

教 育 研 究 業 績 書		
平成22年 3月31日		
氏 名 北 垣 日 出 子 印		
研 究 分 野	研 究 内 容 の キ ー ワ ー ド	
ジェンダー、言語学、社会心理学	秘書学、コミュニケーション（異文化間、組織内）、 女性とキャリア、ソーシャル・キャピタル	
教 育 上 の 能 力 に 関 する 事 項		
事 項	年 月 日	概 要
1 教育方法の実践例		
ゼミ合宿	毎年8月または9月	毎年、ゼミⅠ・Ⅱ生（3，4年生）を対象に、長野県蓼科で2泊3日の日程で行っている。学外での宿泊ゼミなので時間を気にせず、自然の中でのびのびと教室とは違った開放的なコミュニケーションを図ることができる。2学年合同で行うので、4年生は最高学年としての自覚のもとにリーダーシップを発揮し、3年生は4年生の卒論の中間発表を聞きながら今後の研究への意欲を高め、相互の交流を十分に果たすことができる。これを機会にゼミ生同士の親交が深まり、会話も活発になり、卒業研究や就職の情報交換、大学祭へのゼミ参加企画への取組みが効果的に行われるようになる。
国会図書館見学（ゼミ活動）	毎年1～2回	卒業論文作成のための資料検索に、毎年企画しているゼミ活動である。著書・雑誌・新聞などあらゆる情報を効果的に検索する方法を体験するとともに、各自の卒論のテーマに役立つ資料を見つけ出し、卒論への第一歩を踏み出すきっかけともなる。国会図書館の利用方法を体験することにより、必要に応じて個人でも出かけられ、実際に卒論完成までに何度か訪れるゼミ生も複数いる。
2 作成した教科書、教材		
新しい時代の秘書ビジネス論（共著 全国大学実務教育協会編集）紀伊国屋書店	平成18年4月	秘書に関する知識を深め、秘書という仕事を概観することによって、秘書のみならず職業人の基本的心構えにも通じる秘書概論のテキストである。秘書の職能の理解を基本に置き、ビジネス環境の変化や情報活動、求められる資質や能力など、秘書に関する幅広い知識を習得できる。筆者は「秘書の国際化と専門分化」の章の「グローバル化する社会と秘書」の部分を担当し、ビジネス環境のグローバル化がもたらした新しい価値、国際秘書の仕事、役割、求められる資質・能力について解説している。
新バイリンガルオフィス実務—CBS（国際秘書）検定プライマリー試験対応（共著）、（社）日本秘書協会	平成20年1月	平成16年2月に刊行した『バイリンガルオフィス実務—CBS（国際秘書）検定プライマリー試験対応』の改訂版である。筆者の担当部分は前版と同様に「オフィス実務」であるが、新たに書き加えたり、修正を加えた部分が多く、全体として40%程度の書き換えを行っている。

事項	年月日	概要
3 教育上の能力に関する大学等の評価	平成 19 年度～ 現在に至る	<p>学生の授業評価：ゼミ以外のすべての科目で学生の授業評価を行っているが、いずれも学生の満足度が高く、高評価を得ている。すべての科目に留学生の受講者がいるので、明確な発音を心がけ、大切な点は復唱し、板書で確認するなど工夫を凝らしている。適切なテキストがない科目については、学生の興味や理解力に沿うようなレジュメ式の私製のテキストを使用しているが、「教員の熱意や努力」が感じ、授業に対する総合的な評価や印象も高い。講義科目でも学生に考えさせる時間を設けたり、机間巡回するなど学生の自発的参加型学習を心がけているが、今後はアクティブ・ラーニングを採り入れた双方向コミュニケーションによる指導方法を研究課題としたい。</p> <p>教職員の授業見学による評価：上述したような点に工夫をしながら授業を進めているが、「声が聞き取りやすい」「私製テキストが良くできている」「学生の興味をうまく引き出している」「次週につなげる課題の出し方がよい」など、筆者自身が心がけ努力をしていることに対し好意的な評価を得ている。</p>
4 実務の経験を有する者についての特記事項 社団法人日本秘書協会セミナー講師	平成 17 年 4 月以前～ 平成 20 年 3 月	<p>毎月 1 回、主に「スケジュール管理」の講座を担当しているが、1 年間に平均 250 名～300 名余が受講してきた。過去 14 年間に 4,000 名に及ぶ現役の秘書との接点を持ってきた。秘書の仕事の実態や企業の秘書に期待する点など、大学で秘書教育に携わる者として得るところが多く、また講座の案内は企業に広く周知されるので、実業界に本学の名前を知らしめることにも貢献してきた。</p> <p>講座内容：スケジュール管理・タイムマネジメントの基本、求められる能力、アポイントメントの受け方・取り方、チェックリスト・チャタールファイルの活用、スケジュール表への記入、変更・キャンセルへの対応、パソコン利用のスケジュール管理。</p> <p>学務多忙のため契約更新を辞退。</p>

事項	年月日	概要
<p>柏市商工課主催「新入社員のためのビジネス・マナー研修」講師</p> <p>社団法人日本秘書協会「CBS（国際秘書）検定プライマリー」問題作成委員、セミナー講師</p> <p>企業・行政・各種団体の秘書教育・新入社員教育セミナー講師</p> <p>本学公開講座</p>	<p>平成 18 年 3 月 28-29 日 平成 19 年 3 月 27-28 日 平成 20 年 3 月 26-27 日 平成 21 年 3 月 23-24 日</p> <p>平成 17 年 4 月 9 日（名古屋）、16 日（東京）、23 日（大阪） 平成 18 年 4 月 8 日（名古屋）、15 日（大阪）、22 日（東京） 平成 19 年 4 月 7 日（名古屋）、14 日（大阪）、21 日（東京） 平成 20 年 4 月 5 日（大阪）、12 日（東京）、19 日（名古屋） 平成 21 年 2 月 14 日（東京）、28 日（大阪） 平成 22 年 2 月 20 日（大阪）27 日（東京）</p> <p>平成 17 年 4 月以前～平成 21 年 3 月</p> <p>平成 19 年度</p>	<p>平成 8 年度より柏市役所商工課の依頼を受け、同講座の講師をつとめ本年で 14 回目になる。柏市内の中小企業に呼びかけて、企業から派遣された新入社員を対象に、職業人としての基本的なマナー、電話応対、接遇、慶弔に関する知識など、演習を交えて行っている。</p> <p>自社で新人のための研修を実施できない中小企業にとって、大変有効なプログラムとして活用され、高い評価を得ている。</p> <p>平成 16 年度より日本秘書協会の CBS（国際秘書）検定試験制度が変わり、「CBS（国際秘書）検定ファイナル試験」の前段階として「CBS（国際秘書）プライマリー試験」が追加された。問題作成委員を務めるとともに、受験者のための事前セミナーとして「CBS（国際秘書）プライマリーセミナー」が実施されることになり、平成 16 年以來「オフィス実務」の講師を務めている。</p> <p>「CBS（国際秘書）検定ファイナル試験」は、外資系秘書を目指す人びとの登竜門として社会的に高い評価を受け、秘書としてのキャリア・ビルディングを考える人びとの目標として年々受験者数が増加している。</p> <p>「CBS（国際秘書）検定プライマリー試験」は、4 年制大学の学生も挑戦できる試験として新たな注目を浴びている。グローバル化の時代に期待される検定試験である。</p> <p>企業・行政・各種団体の要請を受けて、秘書教育および新入社員のためのセミナー講師をつとめる。</p> <p>マナー研修、その他</p>
<p>5 その他</p> <p>全国大学・短期大学実務教育協会（現 全国大学実務教育協会）理事</p>	<p>平成 17 年 4 月以前～平成 21 年 3 月</p>	<p>同協会により課程認定を受けている大学・短期大学の学生に、その課程を履修し単位を取得することによって、「秘書士」などの資格を発行している団体である。本学も同団体より「（上級）秘書士」「（上級）情報処理士」「（上級）ビジネス実務士」「カウンセリング実務士」などの資格に対し課程認定を受けている。筆者は理事として、国際交流委員、総務委員会副委員長ならびに総合企画委員会副委員長を務めてきたが、平成 22 年 4 月より法人化のための大幅な改組により理事は全員解任。</p>

事項	年月日	概要
日本国際秘書学会理事・副会長 日本国際秘書学会理事・会長	平成 17 年 4 月以前 ～平成 19 年 8 月 平成 19 年 9 月～現在 に至る	本学会は、日本学術会議協力学術研究団体の指定を受けていて、国際秘書学を研究する大学教員、実務家によって構成されている。会員の専門分野は学際的で、秘書学、言語学、社会学、経営学、情報管理学などに及ぶ。会員数は 120 名余。
財団法人日本高等教育評価機構評価員	平成 17 年 11 月～現在 に至る（任期は平成 24 年 3 月まで）	同機構は、平成 16 年 11 月、私立大学等に対して第三者評価を実施する財団法人として発足し、平成 17 年 7 月には、学校教育法第 69 条の 4 の規定に基づく大学の認証評価機関として文部科学大臣から認証された団体である。筆者は、評価員として各地の大学を訪問し、同機構の評価趣旨に則って評価を行っている。

職務上の実績に関する事項

事項	年月日	概要
1 資格、免許 教員免許状取得	昭和 41 年 3 月	高等学校英語 2 級 (昭 41 高 2 普第 9203 号) 中学校英語 1 級 (昭 41 中 1 普第 8102 号)
2 特許等 特になし		
3 実務の経験を有する者についての特記事項 特になし		
4 その他 特になし		

研 究 業 績 等 に 関 す る 事 項				
著書、学術論文等の名称	単著・共著の別	発行又は発表の年月	発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称	概 要
(学術論文)				
1 四年制大学における秘書教育—国際秘書専攻—実務教育と教養教育の融合を目指して—	単著	平成 18 年 3 月	全国大学実務教育協会 「大学の挑戦」第 3 号	<p>「大学の挑戦」は、全国大学実務教育協会が加盟校（約 250 大学・短期大学）と関係者に配布している年刊誌である。短期大学の秘書科を継承発展する目的で、2004 年に開設された本学の国際秘書専攻について、開設の目的といきさつ、同専攻の教育目標とカリキュラムの特長、四年制大学における秘書教育の意味、グローバル時代の実務教育と教養教育の融合としての秘書教育の在り方、など本学の国際秘書教育について多角的視点から紹介している。</p>
2 <資格教育のあり方と戦略研究 I>新しい時代の女子学生のキャリア教育—京都女子大学の挑戦	単著	平成 19 年 3 月	全国大学実務教育協会 「大学の挑戦」第 4 号	<p>同誌のシリーズ企画「資格教育のあり方と戦略研究」は、同協会が発行している資格の取得に積極的に取り組んでいる加盟校を訪ね、担当教員との面談を通して、特長、さまざまな取り組み、教育課程、資格と就職、学生の反応・変化など、資格取得を中心に多角的な視点から聞き取り調査を行い、当該大学が発行している各種資料を参考に 10,000 字程度にまとめている。</p> <p>上記のような目的をもって他大学を訪問し、聞き取り調査を行うことにより、本学のカリキュラムをはじめ各種取り組み、教員間のコミュニケーションなどを客観的に振り返ることができ、筆者にとって良い学びの機会となっている。</p> <p>京都女子大学は、女子大学という特徴を活かして様々な取り組みを行っているが、なかでも今回取り上げている現代社会学部は、キャリア教育の一環として各種資格取得に積極的に取り組み、現代 GP の認定も受けている。それらの試みを紹介し、今後の課題にも触れている。</p>
3 <資格教育のあり方と戦略研究 II>山梨英和大学の挑戦～「カウンセリング実務士」を導入して	単著	平成 20 年 3 月	全国大学実務教育協会 「大学の挑戦」第 5 号	<p>本シリーズ第 2 回目として、筆者は山梨英和大学を訪れ、カウンセリング実務士の資格取得の試みについて、担当教員に対する聞き取り調査の結果をまとめたものである。</p> <p>開学 6 年目のミッション系小規模大学の特長を生かして、学生へのきめ細やかな配慮が授業は勿論、授業以外の場でも行き届いている。充実した心理学実験演習室は、大学院生のカウンセリング研修の場として地域住民のカウンセリングにも活用されている。</p> <p>大学の建学の精神、教育の基本理念の軸がしっかり据えられてそれに基づいて実践されている教育課程から学ぶところ多々あった。</p>

著書、学術論文等の名称	単著・共著の別	発行又は発表の年月	発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称	概要
4 高等教育機関における秘書教育—これまでの歩みと今後の課題	単著	平成 20 年 3 月	日本国際秘書学会「研究年報」第 15 号	<p>平成 19 年 9 月に開催された同学会第 16 回研究大会のシンポジウム「秘書の人材育成—ジェンダーとキャリアをキーワードとして」で行った講演報告。</p> <p>秘書の人材育成について、高等教育機関、行政、民間企業の 3 分野から、それぞれのシンポジアストが上述のテーマについての発表を行った。短期大学では、秘書教育イコール女子教育として発展を遂げた秘書教育であるが、4 年制大学において秘書教育が導入されるにいたり、今後はメディカル秘書、リーガル秘書、国際秘書など秘書教育の専門分化が進み、また秘書教育担当教員の育成など、ジェンダーの観点からも新しい展開の可能性が考えられるとの見解を示した。</p>
5 <資格教育のあり方と戦略研究Ⅲ>常磐大学の挑戦～「社会調査実務士アシスタント・社会調査実務士」を導入して	単著	平成 20 年 3 月	全国大学実務教育協会「大学の挑戦」第 5 号	<p>本シリーズ第 3 回目として、筆者は水戸市にある常磐大学を訪問し、人間科学部現代社会学科の資格導入担当教員 3 名を訪ね、同資格導入の苦心、導入後の努力、学生の学習態度とその効果、今後の課題などについて聞き取り調査を行い、それをまとめたものである。</p> <p>社会調査演習の「フィールドワーク」の授業について、担当教員の連携と授業の枠を超えた指導とその成果を中心に引き上げて紹介し、演習授業のあり方を考える機会を提供している。</p>
6 国際秘書教育カリキュラムとその内容「国際秘書概論」	単著	平成 21 年 3 月	全国大学実務教育協会「国際秘書教育を担当する教職員の研修会」報告書	<p>平成 20 年 9 月に開催された「国際秘書教育を担当する教職員の研修会」の報告書である。筆者は同研修会の運営委員長を務め、プログラムの立案・実施の責任者として運営に当たってきた。</p> <p>本発表では、「秘書士（国際秘書）」の資格認定に必修科目として課されている「国際秘書概論」（本学では「国際秘書学）」について、「秘書学概論」との住み分けについて、また、筆者のシラバスに沿ってポイントを具体的に説明するなど、今後導入を検討している大学の教員に資する発表内容である。</p>

著書、学術論文等の名称	単著・共著の別	発行又は発表の年月	発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称	概要
7 秘書学特講における総合的実務能力の育成について一学内LANを活用した情報教育の観点から	共著	平成 21 年 9 月	日本国際秘書学会「研究年報」第 16 号	<p>共著者： 中西はるみ、島田真美、北垣日出子 pp23-43</p> <p>平成 20 年 8 月に開催された「日本国際秘書学会第 17 回研究大会」で発表した本学、国際秘書専攻で設けている「秘書学特講」の授業における試みに関する事例報告である。</p> <p>本学では、2 年生までに「国際秘書学」「秘書学概論」「秘書実務」「マナー演習」「ビジネス文書」「秘書パソコン」などの授業を通して、秘書業務に関する実務知識と秘書業務スキルを修得しているが、個々の科目の学習ではそれらの知識やスキルを統合して活用するには至っていない。そのため 3・4 年生を対象に本科目を設け、総合能力開発を目指している。現役の秘書課長や秘書を講師に迎え、国際秘書としての資質を高める資質教育を土台に、パソコン教室で学内 LAN を活用し、実際の秘書室さながらの環境で行う授業について、その具体的内容と学生の取り組みの実際を報告。資質・技能両面からの学生の能力育成についての事例報告と今後の可能性と課題についても触れている。</p>
<p>(その他)</p> <p>1 IE ニュース (国際てんかん協会ニュースレター、日本てんかん協会季刊誌)</p>	共著	平成 17 年 4 月以前～平成 19 年 6 月	大日本住友製薬学術部	<p>清野昌一 (監修)、北垣日出子 (日本語版毎号約 20 頁、計 85 冊)</p> <p>昭和 54 年 1 月から 56 年 12 月まで 3 年間日本てんかん学会会長秘書として勤務していたことから、てんかんに関する翻訳に当たっている。</p> <p>本誌は、国際てんかん協会が発行しているニュースレターの日本語翻訳版である。一般市民のてんかん理解を高め、世界的規模でてんかん患者の人権擁護と自立を促すために、正しい医学的知識ならびに世界各国で行われている抗てんかん活動を紹介している。てんかん医療の著しい発展と裏腹に一向に進まないてんかんの社会的理解、ならびに、患者間、患者と医師/パラメディカル・スタッフ間、患者と健常者間のコミュニケーション、てんかんを核にした文化交流、など社会的側面を扱っている記事が多く、コミュニケーションや国際理解の一つの切り口として、筆者にとっても資するところ大である。</p> <p>監修者逝去のため、筆者も翻訳担当を辞退。同誌は現在も継続発行されている。</p>

著書、学術論文等の名称	単著・共著の別	発行又は発表の年月	発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称	概要
<p>【研究会・研修会での発表】</p> <p>1 日本の高等教育機関における秘書教育の変遷—歴史的考察と今後の課題</p>	単著	平成 19 年 7 月	日韓秘書学研究大会 (柏市)	<p>昭和 58 年に文部省（現文部科学省）により短期大学に職業教育に関連する学科が設置されて以来、日本の女子短期大学の職業教育は秘書教育で占められるようになった。受験により得られる「秘書技能検定試験」や、必要なカリキュラムを履修することにより取得できる「秘書士・上級秘書士」などの資格取得も秘書教育ブームを後押ししていた。日本の高等教育機関において秘書教育が定着していった背景にも触れている。</p>
<p>2 高等教育機関における秘書教育—これまでの歩みと今後の課題</p>	単著	平成 19 年 9 月	日本国際秘書学会 第 16 回研究大会 (東京)	<p>シンポジウム「秘書の人材育成—ジェンダーとキャリアをキーワードとして」の講演。</p> <p>秘書の人材育成について、高等教育機関、行政、民間企業の 3 分野から、それぞれのシンポジアストが上述のテーマについての発表を行った。短期大学では、秘書教育イコール女子教育として発展を遂げた秘書教育であるが、4 年制大学において秘書教育が導入されるにいたり、今後はメディカル秘書、リーガル秘書、国際秘書など秘書教育の専門分化が進み、また秘書教育担当教員の育成など、ジェンダーの観点からも新しい展開の可能性が考えられるとの見解を示した。</p>
<p>3 秘書学特講における総合的実務能力の育成について—学内 LAN を活用した情報教育の観点から</p>	共著	平成 20 年 8 月	日本国際秘書学会 第 17 回研究大会 (大阪)	<p>本学、国際秘書専攻で設けている「秘書学特講」の授業における試みに関する研究発表。</p> <p>本学では、2 年生までに「国際秘書学」「秘書学概論」「秘書実務」「マナー演習」「ビジネス文書」「秘書パソコン」などの授業を通して、秘書業務に関する実務知識と秘書業務スキルを修得しているが、個々の科目の学習ではそれらの知識やスキルを統合して活用するには至っていない。そのため 3・4 年生を対象に本科目を設け、総合能力開発を目指している。パソコン教室で学内 LAN を活用し、実際の秘書室さながらの環境で行う授業について、その具体的内容と学生の取り組みの実際を報告し、今後の可能性と課題についても触れている。</p>

著書、学術論文等の名称	単著・ 共著の別	発行又は 発表の年月	発行所，発表雑誌等 又は発表学会等の名称	概 要
4 報告：国際秘書教育 カリキュラムとその 内容	単著	平成 20 年 9 月	全国大学実務教育協会 「国際秘書教育を担当 する教職員の研修会」	<p>全国大学実務教育協会は、短期大学を含む会員校大学生に履修単位取得による資格を発行している団体で、平成 18 年度より「秘書士（国際秘書）」に関する教育課程の認定を開始した。</p> <p>同資格を会員校の教員に広く周知する目的で開催された本研修会には、国際秘書教育をすでに導入している大学の担当教員のみならず今後導入を検討している大学関係者約 30 名が参加した。</p> <p>筆者は、同資格の導入検討小委員会委員長を務め、現在加盟課程審査委員を務めている関係から、本資格に求められる教育課程全般について講演を行うとともにパネルディスカッションの司会を務め、また同資格の必修科目であり本学で担当している「国際秘書学」の授業内容についての発表も行った。</p>