（平成１９年度実施分）

訪 問 調 査 実 施 要 項

大学機関別認証評価
付　選択的評価事項

独立行政法人
大学評価・学位授与機構

はじめに

この訪問調査実施要項は，独立行政法人大学評価・学位授与機構（以下「機構」という。）が平成19年度に実施する本評価の一環として行う訪問調査を，対象大学が受ける際に準備及び対応していただく事項等について記載したものです。

本要項の構成は，次のとおりです。

「Ⅰ　訪問調査の概要」では，訪問調査の目的等の基本的事項を記載しています。

「Ⅱ　訪問調査実施までの準備等」では，訪問調査実施までの各時点で対象大学に準備していただく事項を記載しています。

「Ⅲ　訪問調査当日の対応等」では，訪問調査の具体的な内容及び訪問調査当日に対象大学に対応していただく事項を記載しています。

「Ⅳ　訪問調査スケジュール（例）」では，訪問調査のスケジュール例を記載しています。

なお，機構では，評価担当者が評価に当たって用いる手引書（「評価実施手引書」）を併せて作成し，機構のウェブサイト（http://www.niad.ac.jp/）に掲載しています。

各対象大学においては，本要項を基に準備等を進めていただき，訪問調査が円滑かつ効果的に実施できるようご協力ください。

目　　次

はじめに ---------- i

Ⅰ　訪問調査の概要 ---------- 1

１　目的 ---------- 1
２　実施日及び体制等 ---------- 1
３　実施内容 ---------- 1

Ⅱ　訪問調査実施までの準備等 ---------- 2

１　訪問調査実施日の決定 ---------- 2
２　訪問調査スケジュールの決定に伴う準備 ---------- 2
３　「書面調査による分析状況」及び「訪問調査時の確認事項」への対応 ---------- 2

Ⅲ　訪問調査当日の対応等 ---------- 4

１　大学関係者（責任者）との面談 ---------- 4
２　大学の一般教員，支援スタッフ及び関連する教育研究施設のスタッフとの面談 ---------- 4
３　学生，卒業（修了）生との面談 ---------- 4
４　教育現場の視察及び学習環境の状況調査 ---------- 4
５　根拠となる資料・データ等の補完的収集 ---------- 5
６　大学関係者（責任者）への訪問調査結果の説明及び意見聴取 ---------- 5
７　その他留意事項 ---------- 5

Ⅳ　訪問調査スケジュール（例） ---------- 6

Ⅰ　訪問調査の概要

１　目的

各対象大学から６月末までに提出された自己評価書について，大学機関別認証評価委員会の下に編成する評価部会において書面調査を行います。訪問調査は，書面調査で確認できなかった事項等を中心にして対象大学の状況を調査するとともに，対象大学にその調査結果を伝え，その状況等に関し，対象大学との共通理解を図ることを目的としています。

２　実施日及び体制等

訪問調査の実施日程及び訪問調査当日の実施スケジュールは，予定する調査が十分実施できるよう，対象大学の規模や，調査内容の分量等を踏まえ，機構事務局を通じて対象大学と協議した上で評価部会が決定します。

訪問調査参加者は，原則として，各評価部会において当該対象大学の書面調査を担当した委員を中心に編成し，若干名の機構教職員が随行します。

３　実施内容

実施内容は次の(1)から(6)のとおりですが，書面調査の結果によっては，調査事項を追加する場合があります。

なお，詳細については，「Ⅲ　訪問調査当日の対応等」に記載しています。

(1) 大学関係者（責任者）との面談
(2) 大学の一般教員，支援スタッフ及び関連する教育研究施設のスタッフとの面談
(3) 学生，卒業（修了）生との面談
(4) 教育現場の視察及び学習環境の状況調査
(5) 根拠となる資料・データ等の補完的収集
(6) 大学関係者（責任者）への訪問調査結果の説明及び意見聴取

Ⅱ　訪問調査実施までの準備等

訪問調査実施までの準備等は，次の「１　訪問調査実施日の決定」，「２　訪問調査スケジュールの決定に伴う準備」（訪問調査の１ヶ月前～），「３　『書面調査による分析状況』及び『訪問調査時の確認事項』への対応」（訪問調査の３週間から４週間前～）の３段階で行っていただきます。

１　訪問調査実施日の決定

機構事務局は，対象大学に対して９月下旬～11月中旬頃の予定を照会し，その回答に基づき，訪問調査実施可能日を評価部会と調整の上，決定した訪問調査実施日を７月下旬までに対象大学へ通知します。

２　訪問調査スケジュールの決定に伴う準備

評価部会は，訪問調査の１ヶ月前までに，訪問調査スケジュール及び面談対象者の属性等並びに視察・状況調査を行う授業・実習や施設・設備等を決定し，機構事務局を通じて対象大学へ通知します。対象大学は，関係者のスケジュールの調整を行うとともに，通知された次の(1)～(3)について決定し，その内容が分かる資料（面談等の会場となる室名，面談対象者名簿，視察・調査のタイムテーブル等が考えられます。）を訪問調査の１週間前までに機構事務局へ提出してください。

(1) 面談等の会場

当日使用する部屋として，

① 大学関係者（責任者）との面談用の会場

② 一般教員等，学生，卒業（修了）生との面談用の会場

③ 評価部会打合せ室（機構関係者控室）

を用意してください。

(2) 面談対象者

評価部会が決定した面談対象者の属性等に基づき，対象大学において選定してください。また，選定した面談対象者に対して，集合日時・場所等を連絡してください。

(3) 教育現場の視察及び学習環境の状況調査の経路設定

評価部会が決定した授業・実習及び施設・設備等について，時間的に効率よく調査ができるよう，視察・状況調査の経路を対象大学において設定してください。

３　「書面調査による分析状況」及び「訪問調査時の確認事項」への対応

評価部会は，訪問調査の３週間から４週間前までに，書面調査で取りまとめた「書面調査による分析状況」及び書面調査で確認できなかった事項や根拠となる資料・データ等の提出を求

める事項を取りまとめた「訪問調査時の確認事項」を作成し，機構事務局を通じて対象大学へ通知します。その際，評価部会及び機構教職員の参加者名も併せて通知します。

対象大学は，「書面調査による分析状況」に対して事実誤認等の意見がある場合は意見及びその理由を，また，「訪問調査時の確認事項」に対しては詳細かつ具体的な回答を作成してください。その回答は，大学関係者（責任者）との面談等の調査を円滑に行うために，原則として訪問調査の１週間前までに根拠となる資料・データ等を記載（添付）した上で，機構事務局へ提出してください。ただし，回答に際し，根拠となる資料・データ等のうち量の多いものや外部に持ち出すことが望ましくないもの等，回答に記載（添付）することが困難なものについては，評価部会打合せ室に用意してください。

なお，上記の根拠となる資料・データ等以外のもので，自己評価の根拠となった資料・データ等についても，評価部会打合せ室に用意してください。

Ⅲ　訪問調査当日の対応等

訪問調査当日に評価部会が行う主な調査事項及び対象大学において対応・留意していただく事項は，次のとおりです。これらを事前に把握していただき，訪問調査を円滑かつ効果的に実施できるようご協力ください。なお，下記１～６の事項の括弧内の時間は目安であり，対象大学の規模や調査内容等により，異なります。

１　大学関係者（責任者）との面談（120分程度）

学長，学部長，研究科長等の責任を有する立場にある方を対象とし，対象大学から，自己評価書に記述された内容以外で評価の参考となる事項及び訪問調査の１週間前までに回答された「書面調査による分析状況」及び「訪問調査時の確認事項」に対する意見・回答の内容について，補足説明を行っていただき，その後，評価部会からの質疑に対し，応答していただきます。

２　大学の一般教員，支援スタッフ及び関連する教育研究施設のスタッフとの面談（120分程度）

大学関係者（責任者）とは異なる立場にある教員及び支援スタッフ等を対象とし，対象大学の教育研究活動等の状況について，評価部会からの質疑に対し，応答していただきます。そのため，「１　大学関係者（責任者）との面談」の対象者が，本面談に出席することはご遠慮ください。なお，率直な意見を聴取する観点から，関係者の同席も，ご遠慮ください。

３　学生，卒業（修了）生との面談（各80分程度）

在学生や卒業（修了）生を対象とし，現に教育を受けている学生としての立場，また，既に卒業（修了）した社会人等の立場から，対象大学における教育研究活動等の状況について，評価部会からの質疑に対し，応答していただきます。そのため，率直な意見を聴取する観点から，「１　大学関係者（責任者）との面談」，「２　大学の一般教員，支援スタッフ及び関連する教育研究施設のスタッフとの面談」の対象者をはじめ，関係者の同席はご遠慮ください。

４　教育現場の視察及び学習環境の状況調査（120分程度）

対象大学は，次の(1)及び(2)の実施の際，評価部会が時間内に効率よく視察及び状況調査ができるよう，案内していただきます。

(1) 教育現場の視察

授業や実験・実習，演習等の取組が，教育現場では実際にどのように実施されているかなど，書面調査では知り得ない，あるいは確認できなかった事項を中心に調査します。その際，授業に差し支えがないと思われる範囲で，教職員や学生等に意見や感想を求めたり，質問することもあります。

(2) 学習環境の状況調査

学習環境（図書館，附属教育研究施設，自主的学習・情報教育関係の施設・設備及び学

生寮等）の状況について，実際の利便性や機能面など，実態を調査します。その際，各施設において，教職員や利用している学生に対して利用状況や利便性，満足度等を質問したり，意見を求めることがあります。また，必要に応じて，実際に図書館設備等のサービスを疑似体験させていただくこともあります。

５　根拠となる資料・データ等の補完的収集（120分程度）

評価部会は，「訪問調査時の確認事項」に対して提出していただいた根拠となる資料・データ等及び現地においてのみ閲覧が可能な試験問題，卒業論文等を評価部会打合せ室において閲覧・調査します。

なお，訪問調査期間中，評価部会が新たに根拠となる資料・データ等を必要と判断した場合には，追加提出を求めることがあります。（簡易な資料・データ等の場合は，訪問調査期間内の提出期限とすることもあります。）

６　大学関係者（責任者）への訪問調査結果の説明及び意見聴取（120分程度）

「１　大学関係者（責任者）との面談」と同様に学長，学部長，研究科長等の責任を有する立場にある方を対象とします。

評価部会は，対象大学に訪問調査で得られた知見や根拠となる資料・データ等の調査結果を説明し，それに対する対象大学からの意見を聴取することによって，事実誤認等がないかを相互確認するなど，共通理解を図ります。

なお，対象大学からの意見聴取において，根拠となる資料・データ等の追加提出を対象大学が希望する場合には，訪問調査終了後，１週間以内に提出することとします。

７　その他留意事項

(1) 率直な発言をお願いしたいため，調査内容の録音・録画はご遠慮ください。

(2) 訪問調査期間中，資料作成等のため，パソコン，プリンタ及び複写機等を借用させていただくことがあります。

(3) その他，訪問調査で必要となる事項についての詳細は，事前に各対象大学の担当者と機構事務局とで調整することとします。

Ⅳ　訪問調査スケジュール（例）

下記スケジュールは一例であり，実際のスケジュールでは，対象大学の規模や調査内容等により，異なります。

＜第１日目＞

	事　　項	時 間	備　　考
13:00～	（大学到着）ミーティング①	３０分	
13:30～	**大学関係者（責任者）との面談**	**１２０分**	
15:30～	休憩	１５分	
15:45～	**大学の一般教員，支援スタッフ及び関連する教育研究施設のスタッフとの面談**	**１２０分**	
17:45～	休憩	１５分	
18:00～	**卒業（修了）生との面談**	**８０分**	
19:20～	休憩	５分	
19:25～	ミーティング②	３０分	

＜第２日目＞

	事　　項	時 間	備　　考
9:30～	（大学到着）ミーティング③	３０分	
10:00～	**教育現場の視察及び学習環境の状況調査**	**１２０分**	
12:00～	昼食・休憩	６０分	
13:00～	**学生との面談**	**８０分**	
14:20～	休憩	１５分	
14:35～	**根拠となる資料・データ等の補完的収集**	**１２０分**	
16:35～	移動・休憩	６０分	
17:35～	ミーティング④	１５０分	

＜第３日目＞

	事　　項	時 間	備　　考
9:30～	（大学到着）ミーティング⑤	３０分	
10:00～	**大学関係者（責任者）への訪問調査結果の説明及び意見聴取**	**１２０分**	
12:00	訪問調査終了		