

# 訪問調査実施要項

高等専門学校機関別認証評価（試行的評価）

（平成16年度実施分）

（案）

平成16年 月

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16年度に実施する高等専門学校機関別認証評価（試行的評価）の一環として行う訪問調査を、対象校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。

「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。

「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校に準備していただく事項を記載しています。

「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校に対応していただく事項を記載しています。

「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、機構のホームページ（<http://www.niad.ac.jp/>）に掲載しています。

各対象校においては、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	-----	
訪問調査の概要	-----	1
1 目的		
2 実施日程及び体制等		
3 実施内容		
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 訪問調査スケジュールの決定に伴う準備		
3 「 <u>書面調査段階の評価案分析状況</u> 」及び「訪問調査時の確認事項」への対応		
訪問調査当日の対応等	-----	4
1 学校関係者（責任者）との面談		
2 学校の一般教員，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，卒業生等との面談		
4 教育指導及び教育現場の観察並びに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 学校関係者（責任者）への訪問調査結果の説明及び意見聴取		
7 その他留意事項		
訪問調査スケジュール（例）	-----	6

## 訪問調査の概要

### 1 目的

7月末までに各対象校から提出された自己評価書について、高等専門学校機関別認証評価委員会に設置する評価部会において書面調査を行います。訪問調査は、書面調査では確認できなかった事項を中心にして対象校の状況を調査するとともに、その調査結果を伝え、対象校の状況等に関し、対象校との共通理解を図ることを目的としています。

### 2 実施日程及び体制等

訪問調査の実施日程は、予定する調査が十分実施できることを前提として、対象校の規模や、調査内容の分量を踏まえ、評価部会が決定します。

訪問調査の参加者の構成は、原則として各評価部会において当該対象校の書面調査を担当した委員を中心に構成し、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、「訪問調査当日の対応等」に記載しています。

- (1) 根拠となる資料・データ等の補完的収集
- (2) 学校関係者（責任者）との面談
- (3) 学校の一般教員，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) 学生，卒業生等との面談
- (5) 教育指導及び教育現場の観察並びに学習環境の状況調査
- (6) 学校関係者（責任者）への訪問調査結果の説明及び意見聴取

## 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」(6月～7月)、「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 『書面調査段階の評価案分析状況』及び『訪問調査時の確認事項』への対応」(訪問調査の2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、6月上旬に対象校に対して9月下旬から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後、決定した訪問調査実施日を7月下旬に対象校へ通知します。

### 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観察・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校へ通知します。~~その際、調査内容等により、上記1で通知した訪問調査実施日を短縮する場合があります。~~

対象校は、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、訪問調査の2日前までに機構事務局へ回答してください。

#### (1) 面談等の会場

学校関係者(責任者)との面談用の会場としての部屋を1室

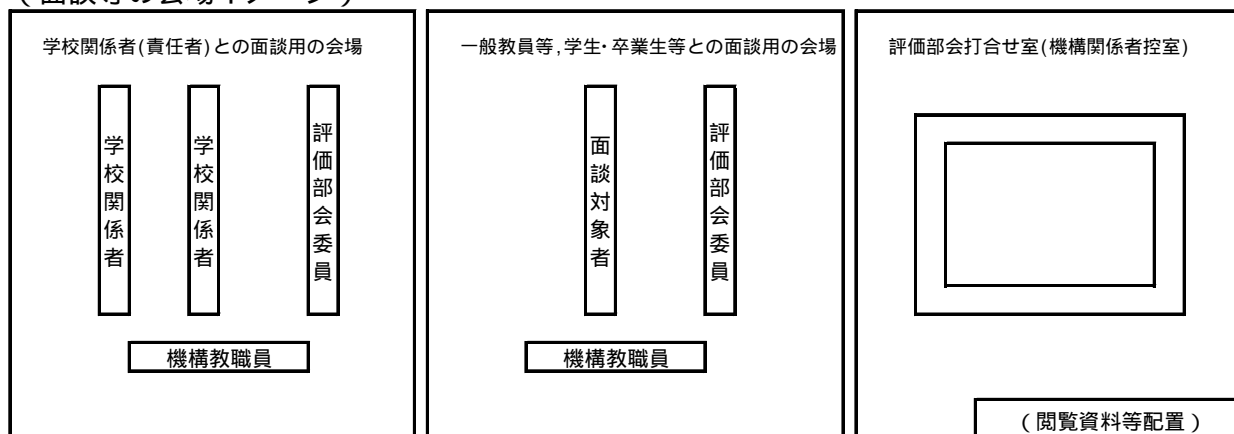
一般教員等、学生・卒業生等との面談用の会場としての部屋を1室

評価部会打合せ室(機構関係者控室)としての部屋を1室

の合計3室を用意してください。ただし、とについては、評価部会の決定により計1室で実施可能となる場合があります。

なお、回答していただく必要はありませんが、その他(例えば面談出席者の集合場所等)の部屋についても対象校が必要と判断した場合には、適宜用意してください。

#### (面談等の会場イメージ)



(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、対象校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。

なお、面談出席者のうち卒業生には、自校の専攻科課程に在学している者等の学内関係者を除き、旅費及び謝金を機構の定める規則に基づきお支払いします。(手続については、別途連絡します。)

(3) 教育指導等の観察及び学習環境の状況調査の案内経路

評価部会が決定した授業・実習及び施設・設備等について、時間内に効率よく調査ができるよう、観察・状況調査の案内経路を対象校において設定してください。

3 「書面調査段階の評価案分析状況」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2週間前までに、書面調査で取りまとめた「書面調査段階の評価案分析状況」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校へ通知します。その際、評価部会及び機構側教職員の参加者名も通知します。

対象校は、「書面調査段階の評価案分析状況」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」に対してはその説明を作成し、訪問調査の2日前までに機構事務局へ回答してください。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は、評価部会打合せ室に用意してください。

なお、自己評価書に添付することのできなかった根拠となる資料・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。

## 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校において対応・留意していただく点は、次のとおりです。事前に把握していただき、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。

### 1 学校関係者（責任者）との面談（180分程度）

校長，教務主事，学生主事，寮務主事などの立場にある方を対象とし，対象校から，自己評価書に記載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2日前までに回答した「『書面調査段階の評価案分析状況』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 学校の一般教員，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（80分程度）

学校関係者（責任者）とは異なる立場にある一般教員及び支援スタッフ等を対象とし，対象校の教育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 学校関係者（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。

### 3 学生，卒業生等との面談（各80分程度）

在学生や卒業生を対象とし，対象校の教育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。

なお，率直な意見を聴取する観点から，学校関係者の同席はご遠慮ください。

### 4 教育指導及び教育現場の観察並びに学習環境の状況調査（120分程度）

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

#### (1) 教育指導及び教育現場の観察

授業や実験・実習，演習や少人数教育などの特色ある取組が，実際にどのように実施されているかなどを調査します。その際，教職員や学生に質問することもあります。

#### (2) 学習環境の状況調査

自己評価書に記述された学習環境（図書館サービス，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）の状況について，実際の利便性や機能面など，実態はどのようになっているかを調査します。その際，各施設の教職員に質問することや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。

また，施設・設備を利用している学生に利用状況や利便性，満足度などについて，意見を求めることなどもあります。

## 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」として提出された根拠となる資料・データ等及び自己評価書に添付することのできなかつた根拠となる資料・データ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、対象校と提出期限を協議したうえで、追加提出を求めることもあります。

## 6 学校関係者（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 学校関係者（責任者）との面談」と同様に校長、教務主事、学生主事、寮務主事などの立場にある方を対象とします。

評価部会は、対象校の関係者との共通理解を図り、評価結果の確定を円滑に行うため、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、それに対する意見を聴取します。この際、対象校から新たな根拠となる資料・データ等の提出の申し出があった場合には、訪問調査終了後、1週間以内の提出を求めます。

## 7 その他留意事項

率直なご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。

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

その他、訪問調査で必要となる事項があった場合は、事前に各対象校の担当者にご連絡します。



## 訪問調査スケジュール（例）

（実際のスケジュールでは、対象校の規模や調査内容等により、調査事項の順番や時間、日数が異なる場合があります。  
 なお、次に示すスケジュール例は、仮に3日間で実施する場合の事例です。）

### 【第1日目】

	事 項	時 間	備 考
	(対象校到着後) 評価部会ミーティング		
13:00～	学校関係者（責任者）との面談	180分 (休憩含)	「書面調査段階の分析状況」及び「訪問調査時の確認事項」に対する意見・回答について対象校から補足説明後、質疑応答を行う。
16:15～	学校の一般教員，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	80分	準学士課程と専攻科課程，学科別等必要に応じ，2グループに分けて行う。
17:50～	卒業生との面談	80分	準学士課程と専攻科課程，学科別等必要に応じ，2グループに分けて行う。
	評価部会ミーティング		

### 【第2日目】

	事 項	時 間	備 考
	(対象校到着後) 評価部会ミーティング		
10:00～	教育指導及び教育現場の観察並びに学習環境の状況調査	120分	必要に応じ，2コースに分けて行う。
13:00～	学生との面談	80分	準学士課程と専攻科課程，学科別等必要に応じ，2グループに分けて行う。
14:35～	根拠となる資料・データ等の補完的収集	120分	
	評価部会ミーティング		

### 【第3日目】

	事 項	時 間	備 考
	(対象校到着後) 評価部会ミーティング		
10:00～	学校関係者（責任者）への訪問調査結果の説明及び意見聴取	120分	訪問調査で得られた知見等の説明とそれに対する対象校からの意見聴取。