

評価作業マニュアル

**国立大学法人及び大学共同利用機関法人の
第4期中期目標期間の教育研究の状況についての評価**

(令和8年度実施：4年目終了時評価)

令和7年1月

**独立行政法人
大学改革支援・学位授与機構**

はじめに

国立大学法人及び大学共同利用機関法人（以下「国立大学法人等」という。）は、中期目標期間における業務の実績について、文部科学省の国立大学法人評価委員会（以下「法人評価委員会」という。）の評価を受けることになっています（国立大学法人法（平成 15 年法律第 112 号）第 31 条の 2 第 1 項）。

法人評価委員会は、この評価を行うに当たり、国立大学法人等の中期目標の期間における業務の実績のうち、教育研究の状況についての評価（以下「教育研究評価」という。）の実施を独立行政法人大学改革支援・学位授与機構（以下「機構」という。）に対して要請し、その評価結果を尊重することとされています（同法第 31 条の 3 第 1 項）。

機構は、法人評価委員会からの第 4 期中期目標期間の教育研究評価の実施の要請（令和 5 年 3 月 24 日付け）を踏まえ、令和 8 年度に同法第 31 条の 2 第 1 項第 1 号に定める評価（以下「4 年目終了時評価」という。）、令和 10 年度に同法第 31 条の 2 第 1 項第 2 号に定める評価（以下「6 年目終了時評価」という。）を実施し、その結果を法人評価委員会に提供するとともに、社会に公表します（独立行政法人大学改革支援・学位授与機構法（平成 15 年法律第 114 号）第 16 条第 2 項）。

機構が行う教育研究評価は、教育研究の特性や国立大学法人等の運営の自主性・自律性に配慮しつつ、国立大学法人等の教育研究水準の維持及び向上を図るとともに、その個性的で多様な発展に資するものです。

さらに、評価に関する一連の過程を通じて、国立大学法人等の状況を分かりやすく示し、社会への説明責任を果たしていきます。

この評価作業マニュアルは、機構が行う教育研究評価において各評価者が評価を行う際に用いるものであり、評価の透明性を確保する観点から、機構のウェブサイト（<https://www.niad.ac.jp>）に掲載します。

各評価者においては、本マニュアルを基に評価作業を実施してください。

【第 4 期中期目標期間の教育研究評価】

令和 8 年度実施：4 年目終了時評価

（国立大学法人法第 31 条の 2 第 1 項第 1 号）

令和 10 年度実施：6 年目終了時評価

（国立大学法人法第 31 条の 2 第 1 項第 2 号）

目 次

はじめに	i
目 次	ii
第 1 章 教育研究評価の基本方針	1
I 中期目標期間評価と独立行政法人大学改革支援・学位授与機構への要請事項	1
II 基本方針	2
III 内容	2
IV 評価結果とその公表	3
V 情報公開	3
VI 評価者の選考	3
VII 評価者・実績報告書作成担当者に対する研修	3
第 2 章 4 年目終了時評価の実施体制	4
1 委員会等の編成	4
第 3 章 4 年目終了時評価のプロセス	6
1 中期目標の達成状況評価	6
2 学部・研究科及び研究組織等の現況分析	6
3 研究業績水準判定	7
4 評価報告書の確定	7
5 評価作業のスケジュール	8
第 4 章 達成状況判定会議の作業	9
1 作業の体制	9
2 作業の流れとスケジュール	10
3 国立大学法人等から提出される「中期目標の達成状況報告書」	14
4 評価結果（素案）の作成	17
5 達成状況判定会議（第 1 回）	22
6 「ヒアリングに向けての確認事項」の国立大学法人等への問い合わせ・確認	23
7 評価結果（素案）の修正	23
8 ヒアリング、「評価結果（原案）」の作成、確認	23
9 達成状況判定会議（第 2 回）	24
10 「評価報告書」確定までの手順	25
第 5 章 現況分析部会の作業	26
1 作業の体制	26
2 作業の流れとスケジュール	27
3 国立大学法人等から提出される「現況調査表」	30
4 現況分析結果（素案）の作成	31
5 現況分析部会（第 1 回）	35
6 「分析に当たっての確認事項」の国立大学法人等への問い合わせ・確認	35
7 現況分析結果（原案）の作成	36
8 現況分析部会（第 2 回）	36

第6章	研究業績水準判定組織の作業	38
1	作業の体制	38
2	作業の流れとスケジュール	38
3	国立大学法人等から提出される「研究業績説明書」	40
4	研究業績の水準判定	41
別紙1	独立行政法人大学改革支援・学位授与機構国立大学教育研究評価委員会運営内規 第9条に規定する自己の関係する大学等の範囲について	43
別紙2	国立大学法人等の第4期中期目標大綱（抜粋）	44
別紙3	第4期中期目標期間の教育研究の状況についての評価に係る 現況分析基本データ	49
別紙4	教育の現況分析に用いる政府公表データについて	51
別紙5	研究活動状況に関する資料（様式）	52
付属資料	現況分析基本データに用いるデータについて	

第1章 教育研究評価の基本方針

I 中期目標期間評価と独立行政法人大学改革支援・学位授与機構への要請事項

(1) 文部科学省国立大学法人評価委員会が実施する評価

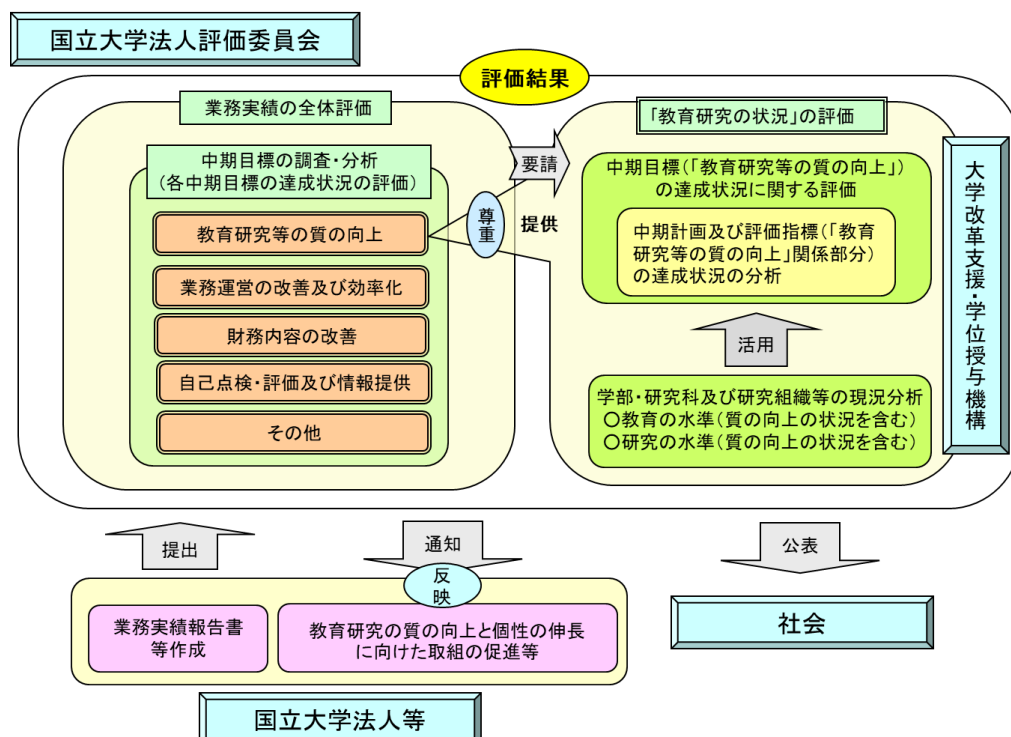
国立大学法人等は、国立大学法人法第31条の2第1項で定めるところにより、中期目標期間における業務の実績について、法人評価委員会の評価を受けることになっています。法人評価委員会は、当該中期目標期間における業務実績の全体について総合的な評定を行います。このうち、「教育研究の状況」については、機構に評価の実施を要請し、その評価結果を尊重することとされています。

(2) 文部科学省国立大学法人評価委員会からの要請事項

第4期中期目標期間の教育研究評価を行うに当たって、法人評価委員会から、令和5年3月24日付けで機構に対して次の要請がなされています。

- ① 評価に当たっては、「国立大学法人の第4期中期目標期間の業務実績評価に係る実施要領」（令和5年3月23日 国立大学法人評価委員会決定）及び「大学共同利用機関法人の第4期中期目標期間の業務実績評価に係る実施要領」（令和5年3月23日 国立大学法人評価委員会決定）に基づき、実施すること。
- ② 評価方法等を定める際には、以下に掲げる点に留意すること。
 - ・ 教育研究の状況に係る評価の実施要領等について、法人からの意見も十分に踏まえて評価の実施方法等を検討し、可能な限り早期に決定すること。
 - ・ 評価関係業務の負担軽減の観点から、学部・研究科等の教育研究の水準（質の向上の状況を含む）の分析（以下、「現況分析」という。）について、分析項目の見直しや各法人から提出を求めるデータの精選を行うこと。
 - ・ 第3期中期目標期間評価において、現況分析結果を中期目標の達成状況評価に活用しているが、その結果を検証した上で、必要に応じて活用方法を見直すこと。
 - ・ 各法人における教育研究の質の向上に資するとともに、社会への説明責任を十分に果たせるよう、現況分析結果を含む評価結果の丁寧なフィードバックに努めること。

第4期中期目標期間評価の全体像



II 基本方針

前記の要請を受けて、機構は以下の基本方針に基づいて教育研究評価を実施します。

(1) 教育研究の質の向上と個性の伸長に資する

中長期的展望に立った教育研究を促す見地から、その継続的な質の向上と国立大学法人等の個性の伸長に向けた主体的な取組を支援・促進する評価を行います。

(2) 評価の公正性・透明性を確保し、社会に対する説明責任を果たす

国立大学法人等の教育研究の状況を適切に評価するため、国立大学法人等の教員及び国立大学法人等の教育研究活動に関し、卓越した見識を有する者で構成する評価者（国立大学教育研究評価委員会委員及び専門委員）によるピア・レビューを中心とした評価を行います。評価者に対しては、共通理解の下で評価が行えるよう、評価の目的、内容及び方法等について十分な研修を行うことにより、評価の公正性を確保します。

機構には、社会と国立大学法人等の双方に開かれた組織であることとともに、常により良い大学評価システムとなるよう、透明性・客観性を高めることが求められています。このため、評価方法、評価の実施体制等について公表します。また、評価結果を確定する前に、当該国立大学法人等からの意見の申立ての機会を設け、評価の透明性を確保します。

評価結果は公表し、社会に対する説明責任を果たします。さらに、機構が保有する評価に関する情報についても、可能な限り、ウェブサイトへの掲載等により提供します。

(3) 国立大学法人等の自己評価に基づく

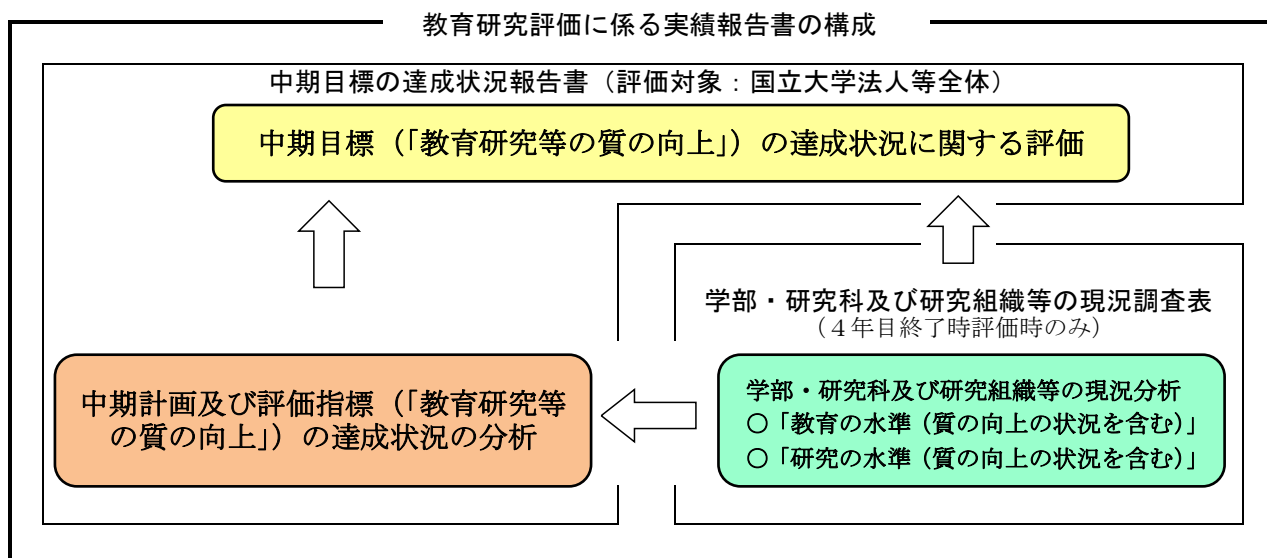
教育研究評価は、教育研究の質の向上と国立大学法人等の個性の伸長に向けた主体的な取組を、支援・促進するためのものです。これを実効あるものとするためには、国立大学法人等が自ら厳正に自己評価を行うことが前提となります。

機構は、国立大学法人等が自己評価を経て作成する「教育研究評価に係る実績報告書」（以下「実績報告書」という。）を分析し、評価します。

III 内容

4年目終了時評価における中期目標の達成状況の評価は、国立大学法人等を構成している学部・研究科及び研究組織等の現況分析結果（「教育の水準（質の向上の状況を含む。以下同じ。）」及び「研究の水準（質の向上の状況を含む。以下同じ。）」を踏まえて総合的に実施します。

なお、評価の際に分析する「実績報告書」は、「中期目標の達成状況報告書」（以下「達成状況報告書」という。）及び「学部・研究科及び研究組織等の現況調査表」（以下「現況調査表」という。）から構成されています。



(1) 学部・研究科及び研究組織等の現況分析

学部・研究科及び研究組織等の現況は、「教育の水準（質の向上の状況を含む。以下同じ）」及び「研究の水準（質の向上の状況を含む。以下同じ）」を分析することにより把握します。

「教育の水準」及び「研究の水準」は、学部・研究科及び研究組織等における教育・研究活動及びその成果について、評価時点における状況を示すもので、教育あるいは研究上の目的に照らして質の状況を判断します。

また、「教育の水準」及び「研究の水準」は、第3期中期目標期間終了時と評価時点での質の向上の状況も含めて判断します。

(2) 中期目標の達成状況評価

4年目終了時評価における達成状況評価は、国立大学法人等ごとに当該国立大学法人等全体を対象にして、中期目標期間終了時に見込まれる中期目標期間における業務の実績（令和4年度から令和7年度の実績及び令和8年度、令和9年度の見込み）の評価を行います。

その際、中期計画に掲げる取組が機能しているか、中期目標期間中に教育研究の質は向上したか、あるいは高い質が維持されているか、という点に配慮し、学部・研究科及び研究組織等の現況分析結果を活用して、総合的に評価を行います。

IV 評価結果とその公表

(1) 評価結果は、評価報告書として国立大学法人等ごとに作成し、文部科学省の法人評価委員会に提供します。

(2) 評価報告書は、国立大学法人等に提供するとともに、ウェブサイト（<https://www.niad.ac.jp>）への掲載等により、広く社会に公表します。

V 情報公開

機構に対し、本評価に関する法人文書の開示請求があった場合には、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（以下「独立行政法人等情報公開法」という。）により、特定の個人を識別できるものや、国立大学法人等に関する情報で開示すると国立大学法人等の正当な利益を害するおそれがあるもの等の不開示情報を除き、原則として公開します。

ただし、国立大学法人等から提出され、機構が保有することとなった法人文書の公開に当たっては、独立行政法人等情報公開法に基づき当該国立大学法人等と協議します。

VI 評価者の選考

評価者は、機構の運営委員会の議を経て決定されます。候補者は、国・公・私立大学、学協会及び経済団体等の関係団体から広く推薦を求め、所属組織、専門分野、地域等を考慮して選びます。

なお、評価者は、自己の関係する国立大学法人等の評価はできないこととなっています（別紙「独立行政法人大学改革支援・学位授与機構国立大学教育研究評価委員会運営内規第9条に規定する自己の関係する大学等の範囲について」（43頁）参照）。

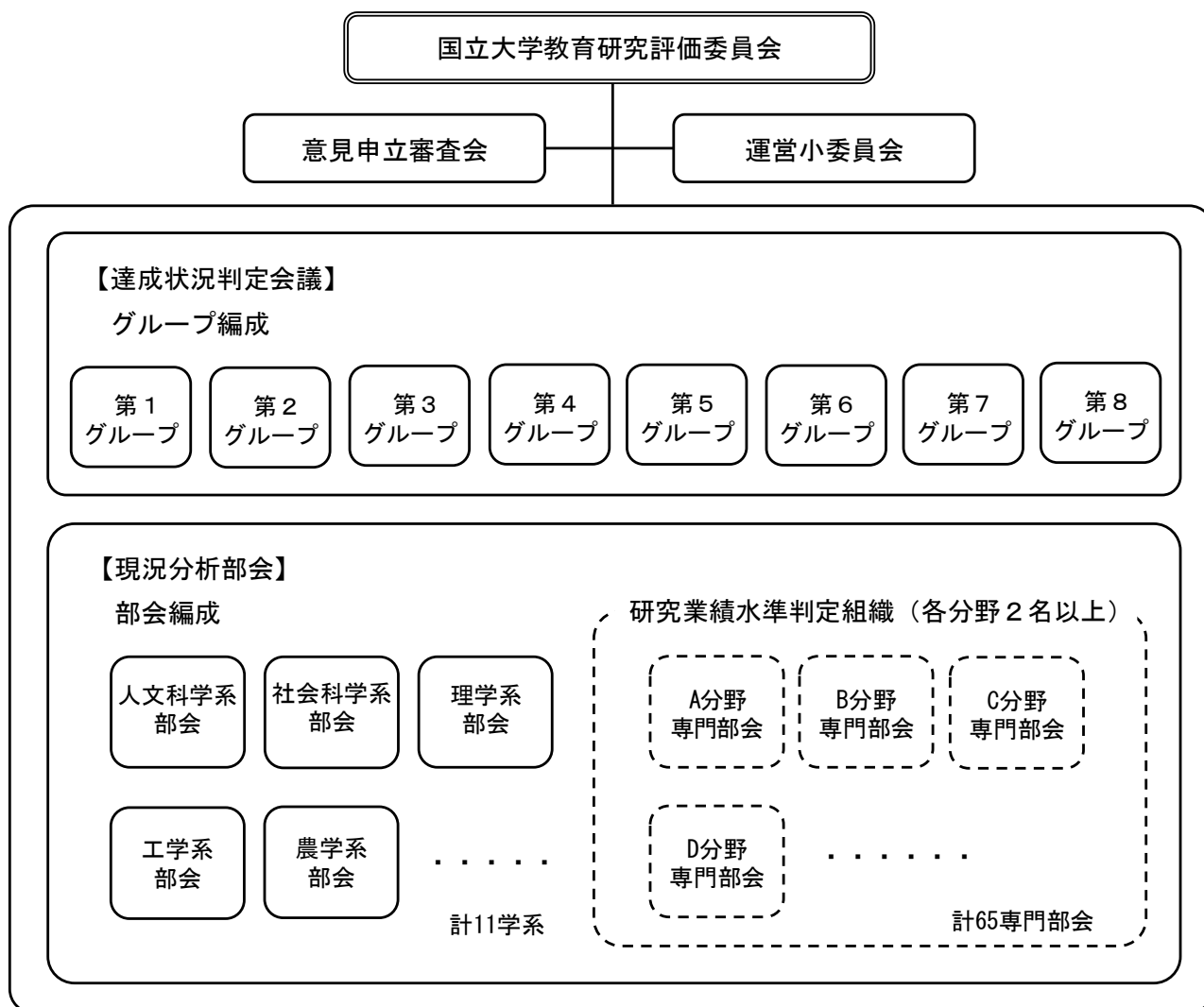
VII 評価者・実績報告書作成担当者に対する研修

(1) 評価者が共通理解の下で公正、適切かつ円滑に職務を遂行できるよう、教育研究評価の目的、内容、方法等について十分な研修を実施します。

(2) 教育研究評価は、国立大学法人等の実績報告書に基づいて行います。このため、各国立大学法人等の実績報告書作成担当者を対象に、評価基準、評価方法の説明等、実績報告書の作成方法について十分な説明を行います。

第2章 4年目終了時評価の実施体制

4年目終了時評価の実施に当たっては、機構に、以下のとおり国・公・私立大学の関係者及び社会、経済、文化等各方面の有識者からなる国立大学教育研究評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置します。この評価委員会の下に、具体的な評価を実施するために、達成状況判定会議及び現況分析部会とその下に研究業績水準判定組織を編成します。



1 委員会等の編成

(1) 国立大学教育研究評価委員会

- ① 教育研究評価の基本的方針を定め、その実施に必要な具体的内容、方法等を審議・決定します。
- ② 具体的な評価を実施するために、達成状況判定会議及び現況分析部会とその下に研究業績水準判定組織を編成します。
- ③ 書面調査、ヒアリング等の評価作業全般を総括するとともに、達成状況判定会議が作成する評価報告書（原案）、対象国立大学法人等からの意見の申立てへの対応等について、審議・決定します。
- ④ 評価に当たって、グループ間、部会間、研究分野間の調整を行う必要が生じた場合には、評価委員会に運営小委員会を設置し、随時協議を行った上で、統一的な見解のもとに評価を実施します。運営小委員会は、評価委員会委員長が指名する評価委員会委員及び専門委員で構成します。

(2) 達成状況判定会議

- ① 達成状況判定会議は、書面調査及びヒアリングを行い、中期目標の達成状況の評価を実施します。その際、学部・研究科及び研究組織等の現況分析結果を活用します。これらの調査結果に基づき評価結果（原案）を作成し、現況分析部会から提出された現況分析結果（原案）と合わせ、評価報告書（原案）として評価委員会に提出します。
- ② 達成状況判定会議は、評価委員会委員及び専門委員によって構成します。具体的な評価を実施するために、会議内に対象国立大学法人等の状況に応じた8つのグループを編成します。グループリーダー及びサブリーダーは、当該グループにおける意見の取りまとめ、グループ内及び評価委員会との連絡調整を行います。
- ③ 各グループ間の調整は、必要に応じて、評価委員会に設置された運営小委員会で行います。

(3) 現況分析部会

- ① 現況分析部会は、書面調査による分析を行い、必要に応じて、国立大学法人等へ問い合わせを行います。各学部・研究科及び研究組織等の「教育の水準」及び「研究の水準」を判定して、現況分析結果（原案）として取りまとめ、達成状況判定会議に提出します。
- ② 研究の現況分析については、研究業績水準判定組織による研究業績の水準判定を踏まえて行います。
- ③ 現況分析部会は、専門委員によって構成します。具体的な評価を実施するために、以下に示す11の学系部会を編成します。部会長は、当該部会における意見の取りまとめ、部会内及び評価委員会との連絡調整を行います。
- ④ 各部会間の調整は、必要に応じて、評価委員会に設置された運営小委員会で行います。

学系部会：人文科学系、社会科学系、理学系、工学系、農学系、保健系、教育系、総合文系、総合理系、総合融合系、大学共同利用機関（計11部会）

(4) 研究業績水準判定組織

- ① 研究業績水準判定組織は、国立大学法人等から提出される「研究業績説明書」に基づいて、各研究業績の水準を判定します。
- ② 研究業績水準の判定に当たっては、研究分野^{注)}ごとに、複数の専門委員を配置した専門部会を設置します。
- ③ 各研究分野間の調整は、必要に応じて、評価委員会に設置された運営小委員会で行います。
- ④ 判定結果は、現況分析部会及び達成状況判定会議へそれぞれ提出します。現況分析部会及び達成状況判定会議ではその結果を尊重します。

注) 研究分野の区分については、令和7年度科学研究費助成事業の分類における中区分を用います。

(5) 意見申立審査会

評価結果の内容に対して、国立大学法人等からの意見の申立てがあった場合には、評価委員会に意見申立審査会を設置し、審議を行います。意見申立審査会は、評価委員会委員長が指名する評価委員会委員及び専門委員で構成します。

第3章 4年目終了時評価のプロセス

4年目終了時評価における評価作業の全体の流れは、「5 評価作業のスケジュール」（8頁）のとおりです。この章は、評価委員会並びにその下に編成された達成状況判定会議、現況分析部会及び研究業績水準判定組織の評価プロセスを説明します。

1 中期目標の達成状況評価

達成状況判定会議は、国立大学法人等から提出された達成状況報告書に基づいて、中期目標の達成状況評価を実施します。その際、研究業績水準判定組織の各専門部会及び現況分析部会から提出された結果を活用します。

(1) 書面調査の実施

- ① 各グループは、国立大学法人等から提出された達成状況報告書を調査・分析することにより書面調査を実施します。その際、現況分析部会の調査・分析結果等を活用します。
- ② 書面調査では、国立大学法人等の中期目標の項目に沿って、中期計画及び評価指標の達成状況を分析し、それぞれの中期目標について達成状況を総合的に判断します。
- ③ 各グループは、書面調査での調査・分析結果を整理し、達成状況の評価結果（素案）を作成した上で、ヒアリングでの調査内容の検討・整理を行います。

(2) ヒアリングの実施

各グループは、書面調査による分析結果を取りまとめた後に、書面調査では確認できなかった事項等の調査のために、ヒアリングを実施します。

(3) 達成状況の評価結果（原案）の作成

各グループは、ヒアリングでの確認結果を基に、達成状況の評価結果（素案）を修正した達成状況の評価結果（原案）を作成します。

(4) 評価報告書（原案）の作成

達成状況判定会議は、達成状況の評価結果（原案）に各国立大学法人等の「現況分析結果（原案）」における学部・研究科及び研究組織等の判定（4段階）の平均値を付記します。また、現況分析部会から提出された現況分析結果（原案）を合わせ、評価報告書（原案）を作成し、評価委員会に提出します。

2 学部・研究科及び研究組織等の現況分析

現況分析部会は、次の手順で学部・研究科及び研究組織等ごとに、「教育の水準」及び「研究の水準」の判定を行います。

(1) 教育の調査・分析

- ① 各学系部会は、国立大学法人において学部・研究科等の教育組織ごとに作成、提出された現況調査表及び教育活動に関連する様々なデータを調査・分析することにより、書面調査を実施します。
- ② 書面調査では、教育の取組や活動、成果の状況に基づき、教育水準を総合的に判定します。その際、第3期中期目標期間終了時点と評価時点での質の向上の状況も含めて判定します。
- ③ 各学系部会は、書面調査による分析結果を基に、教育の現況分析結果（素案）を作成します。
- ④ 各学系部会は、書面調査での調査・分析結果を取りまとめる際、不明な点の確認のために、必要に応じて、国立大学法人へ問い合わせを実施します。

- ⑤ 各学系部会は、問い合わせに対する回答を基に、教育の現況分析結果（素案）を修正した現況分析結果（原案）を作成して、達成状況判定会議へ提出します。

(2) 研究の調査・分析

- ① 各学系部会は、国立大学法人等において研究組織ごとに作成、提出された現況調査表、研究業績水準判定組織の各専門部会の判定結果を研究組織ごとに集計した資料及び研究活動に関連する様々なデータを調査・分析することにより書面調査を実施します。
- ② 書面調査では、研究の取組や活動、成果の状況に基づき、研究水準を総合的に判定します。その際、第3期中期目標期間終了時点と評価時点での質の向上の状況も含めて判定します。
- ③ 各学系部会は、書面調査による分析結果を基に、研究の現況分析結果（素案）を作成します。
- ④ 各学系部会は、書面調査での調査・分析結果を取りまとめる際、不明な点の確認のために、必要に応じて、国立大学法人等へ問い合わせを実施します。
- ⑤ 各学系部会は、問い合わせに対する回答を基に、研究の現況分析結果（素案）を修正した現況分析結果（原案）を作成して、達成状況判定会議へ提出します。

3 研究業績水準判定

- (1) 研究業績水準判定は、研究業績水準判定組織が行います。
- (2) 研究業績水準判定組織の各専門部会は、国立大学法人等から提出された研究業績説明書に記載された研究業績の水準判定を行います。
- (3) 判定結果は、現況分析部会及び達成状況判定会議へそれぞれ提出します。

4 評価報告書の確定

(1) 評価報告書（案）の決定

評価委員会は、達成状況判定会議から提出された評価報告書（原案）を審議し、評価報告書（案）として決定します。

(2) 意見の申立て

評価報告書を確定する前に、評価報告書（案）を国立大学法人等に通知し、その内容に対する意見の申立ての機会を設けます。申立てがあった場合には、再度、審議の上で、評価報告書を確定します。審議に当たっては、評価委員会の下に意見申立審査会を設け、必要に応じて、当該国立大学法人等の評価を担当した学系部会、グループの意見を聴取します。

5 評価作業のスケジュール

第4期中期目標期間における4年目終了時評価のスケジュール																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	令和8年						令和9年																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
学部・研究科等の現況分析	研究業績水準判定組織	提出期限	判定資料準備	水準判定作業	研究業績水準判定結果	分析作業	分析資料準備	提出期限	第1回現況分析部会	会議資料準備	法人への問い合わせ (分析に当たっての確認事項)	分析作業	会議資料準備	第2回現況分析部会	現況分析結果(原案)	評価作業	法人への問い合わせ (ヒアリングに当たっての確認事項)	第1回達成状況判定会議	会議資料準備	法人へヒアリングの実施	ヒアリング資料準備	第2回達成状況判定会議	会議資料準備																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

第4章 達成状況判定会議の作業

達成状況判定会議は、国立大学法人等から提出された「中期目標の達成状況報告書」を分析します。分析は書面調査及びヒアリングによって行い、中期目標の達成状況を評価します。その際、現況分析部会から提出される学部・研究科及び研究組織等の現況分析結果、並びに研究業績水準判定組織による判定結果も参照します。これらの調査結果に基づき評価報告書（原案）を作成し、評価委員会に提出します。

1 作業の体制

達成状況判定会議は、評価委員会委員及び専門委員によって構成します。評価を実施するために、会議内に対象国立大学法人等の規模・構成に応じた8グループを編成します。さらに、グループは複数のチームから構成します。

達成状況判定会議が行う評価の実施体制は、グループリーダー、サブリーダー、チーム主査、主担当、副担当、有識者から構成されます。主担当は評価対象国立大学法人等の評価結果（素案）及び評価結果（原案）を作成し、副担当がそれを補佐します。チーム主査は統括するチーム内の各評価対象国立大学法人等の評価結果（原案）の取りまとめを行い、グループリーダーは各チームから提出された国立大学法人等の評価結果（原案）の調整を行います。サブリーダーはグループリーダーを補佐します。実施体制及び主な役割の分担は下記のとおりです。

【実施体制イメージ】

グループ名	チーム名	担当国立大学法人等	チーム内の構成
第〇グループ グループリーダー サブリーダー 【担当国立大学法人】 A～L 大学	第1チーム	A 大学 B 大学 C 大学	【評価者①】 チーム主査
			【評価者②】 主担当（A 大学） 副担当（B、C 大学）
			【評価者③】 主担当（B 大学） 副担当（A、C 大学）
			【評価者④】 主担当（C 大学） 副担当（A、B 大学）
			【評価者⑤】 副担当（A、B、C 大学）
			【評価者⑥】 副担当（A、B、C 大学）
			【評価者⑦】 有識者（A、B、C 大学）
	第2チーム	D～F 大学	※各チーム内の構成については、第1チームに準じます
	第3チーム	G～I 大学	
	第4チーム	J～L 大学	

【主な役割分担】

評価者	主な役割
グループリーダー	グループを総括します。必要に応じてチーム間の「評価結果（原案）」の調整を行います（グループ内のチーム主査より選出）。
サブリーダー	グループリーダーを補佐します。評価委員会との連絡調整を行います（評価委員会委員より選出）。
チーム主査	チームの評価作業（書面調査、ヒアリング）を総括します。必要に応じてチーム内の「評価結果（原案）」の取りまとめを行います。
主担当	担当する国立大学法人等の評価作業（書面調査、ヒアリング）を主として行い、「評価結果（素案）」及び「評価結果（原案）」を作成します。
副担当	主担当の評価作業（書面調査、ヒアリング）を補佐します。主担当が作成した案に対して、副担当として意見等を付します。
有識者	主担当が作成した案に対して意見等を付すとともに、ヒアリングを行います。

2 作業の流れとスケジュール

達成状況判定会議における評価報告書（原案）の作成作業の流れ・スケジュールは下記のとおりです。それぞれの作業の詳細については、該当の頁を参照してください。また、国立大学法人等から達成状況報告書が提出され、評価報告書を法人評価委員会に提供するまでの概略は、「(2) 達成状況判定会議における評価作業スケジュール」（13 頁）にまとめています。

(1) 評価報告書（原案）の作成作業の流れ

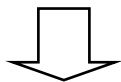
▽ 評価作業準備〔7月上旬〕 〈事務局 → 評価者〉

事務局から各評価者に以下の評価資料等を電子媒体で送付。

- i) 国立大学法人等より提出された「中期目標の達成状況報告書（別添の図表等を含む）」
- ii) 基礎資料「現況調査表（別添の図表等、教育活動及び研究活動に関連するデータを含む）」
- iii) 基礎資料「研究業績説明書」、「研究業績水準判定結果」及び「研究業績水準判定結果一覧表」
- iv) 基礎資料「大学機関別認証評価結果」等※1
- v) 「書面調査シート（様式）」（主担当のみ）※2

※1 基礎資料「大学機関別認証評価結果」等：「大学機関別認証評価結果」等を「達成状況報告書」の基礎資料として提供

※2 「書面調査シート（様式）」：書面調査に使用する作業用シート
（詳しくは、「評価者に対する研修」において説明）



▽ 書面調査の実施〔7月上旬～8月中旬〕 17～20 頁

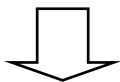
① 担当者：主担当

「書面調査シート」を作成。

② 担当者：副担当

主担当が作成した「書面調査シート」を確認し、必要に応じて意見等を付す。

※ 事務局から主担当が作成した「書面調査シート」を送付



▽ 「評価結果（素案）」の作成〔8月下旬～9月上旬〕 22 頁

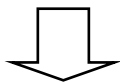
① 担当者：主担当

副担当からの意見を踏まえて書面調査シートの修正を行い、「評価結果（素案）」を作成。

② 担当者：チーム主査、副担当、有識者

主担当が作成した「評価結果（素案）」を確認し、必要に応じて意見を付す。

※ 事務局から主担当が作成した「評価結果（素案）」を送付



▽ 達成状況判定会議（第1回）〔9月中旬～10月上旬〕 22 頁

達成状況判定会議（第1回）において、「評価結果（素案）」を審議・確定し、主担当が作成した「ヒアリングに向けての確認事項（案）」を取りまとめ。

（開催単位：チームごと）

出席者：チーム主査、主担当、副担当、有識者

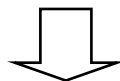
審議内容：i) 「評価結果（素案）」の審議・確定

ii) 「ヒアリングに向けての確認事項（案）」の取りまとめ※

iii) ヒアリングスケジュールの確認

iv) ヒアリング時の役割分担等の決定

※ 「ヒアリングに向けての確認事項」：国立大学法人等に対して、確認を要する事項（数値等に疑義がある場合、資料の追加提出を依頼する事項がある場合など）



▽ 「ヒアリングに向けての確認事項」の国立大学法人等への問い合わせ・確認〔10月中旬～下旬〕 23 頁

達成状況判定会議（第1回）を踏まえて、主担当が確認した「ヒアリングに向けての確認事項」について、事務局から国立大学法人等に問い合わせ。

担当者：主担当、副担当

「ヒアリングに向けての確認事項」に対する国立大学法人等からの回答を確認。

※ 国立大学法人等より回答後、事務局から主担当、副担当に送付。



▽ 「評価結果（素案）」の修正〔11月上旬～下旬〕 23 頁

① 担当者：主担当

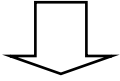
「ヒアリングに向けての確認事項」に対する国立大学法人等からの回答及び「現況分析結果（原案）」を踏まえて、「評価結果（素案）」を修正。

※ 事務局から現況分析部会（第2回）終了後に「現況分析結果（原案）」を送付

② 担当者：チーム主査、副担当、有識者

主担当が修正した「評価結果（素案）」を確認。

※ 事務局から主担当が作成した「評価結果（素案）」及び「現況分析結果（原案）」を送付



▽ ヒアリング〔12月上旬～中旬〕、「評価結果（原案）」の作成（ヒアリング終了後～1月中旬）

23～24 頁

① 参加者：チーム主査、主担当、副担当、有識者

i) 国立大学法人等関係者（責任者）からの意見聴取

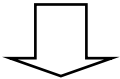
ii) ミーティング※

※ 主担当を中心に、ヒアリング結果を踏まえて「評価結果（素案）」の修正を検討し、「評価結果（原案）」を作成

② 担当者：チーム主査、副担当、有識者

主担当を中心に作成した「評価結果（原案）」を確認。

※ 事務局から「評価結果（原案）」を送付



▽ 達成状況判定会議（第2回）〔1月中旬～下旬〕 24 頁

達成状況判定会議（第2回）において、各チームで作成された「評価結果（原案）」を審議・確定。

「評価結果（原案）」と現況分析部会から提出された「現況分析結果（原案）」を併せて「評価報告書（原案）」を作成。

（開催単位：グループごと）

出席者：グループリーダー、サブリーダー、チーム主査、主担当、副担当、有識者

審議内容：i) 「評価結果（原案）」の審議・確定

ii) 「評価報告書（原案）」の作成

(2) 達成状況判定会議における評価作業のスケジュール

令和8 年度	達成状況判定会議					備 考
	グループリーダー サブリーダー	チーム主査	有識者	主担当	副担当	
6月	国立大学法人等より「中期目標の達成状況報告書」が提出（6月末）					
7月				「書面調査」の実施 （17～20頁）		評価者に送付 ・中期目標の達成状況報告書 ・現況調査表 ・研究業績説明書 ・研究業績水準判定結果及び判定結果一覧表 ・大学機関別認証評価結果等
8月					「書面調査」の確認 （22頁）	
				「評価結果（素案）」		
9月		「評価結果（素案）」 の確認（22頁）			「評価結果（素案）」 の確認（22頁）	
	達成状況判定会議（第1回）（9月中旬～10月上旬） （22頁） ※ チーム単位で開催 ・「評価結果（素案）」の審議・確定 ・「ヒアリングに向けての確認事項（案）」の取りまとめ ・ヒアリングスケジュールの確認 ・ヒアリング時の役割分担等の決定					
10月				国立大学法人等への 問い合わせ（23頁）		国立大学法人等へ問い合わせ ・ヒアリングに向けての確認事項
				国立大学法人等からの「ヒアリングに向けての 確認事項」に対する回答の確認（23頁）		
11月		「評価結果（素案）」 の修正の確認（23頁）		「評価結果（素案）」 の修正（23頁）	「評価結果（素案）」 の修正の確認（23頁）	評価者に送付 ○法人からの回答 ・ヒアリングに向けての確認事項 ○現況分析部会からの提供 ・現況分析結果（原案）
12月		ヒアリング、評価結果（原案）の作成 （12月上旬～中旬）（23～24頁） ・国立大学法人等関係者（責任者）からの意見聴取 ・評価結果（原案）の作成				
		「評価結果（原案）」の作成、確認（24頁）				
1月	達成状況判定会議（第2回）（1月中旬～下旬）（24頁） ・「評価結果（原案）」の審議・確定 ・「評価報告書（原案）」の作成					
2月	《 機 構 》 国立大学教育研究評価委員会（2月上旬～中旬）					国立大学法人等へ送付 ・評価報告書（案）
	《 国立大学法人等 》 評価報告書（案）に対する意見の申立て（2月中旬～3月上旬）					
3月 ～ 4月	《 機 構 》 国立大学教育研究評価委員会（3月中旬～下旬）					
	文部科学省の国立大学法人評価委員会へ提供					
	国立大学法人等への通知、社会への公表					

3 国立大学法人等から提出される「中期目標の達成状況報告書」

評価者は、国立大学法人等が中期目標の達成状況について自己評価を経て作成した「中期目標の達成状況報告書」を基に書面調査を行います。

<「中期目標の達成状況報告書」の記載イメージ>

※「第4期中期目標期間に係る業務の実績に関する報告書（様式例）」（文部科学省）を基に作成

【概要／全体的な状況】

〇〇大学	
〇 大学の概要	
大学の概要は、評価を実施するに当たって大学の全体像を把握するとともに、社会に分かりやすく紹介するためのものです。 この趣旨を踏まえ、以下の内容構成によって簡潔に記載してください。 なお、原則として、令和7年度末現在で記載してください。 (1) 現況 ① 大学名 大学の名称を以下のように記載してください。 国立大学法人〇〇大学 ② 所在地 大学の本部の所在地・キャンパス所在地をそれぞれ記載（グラウンド、演習林、農場のみのキャンパスは除く）し、都道府県名から市区町村名まで記載してください。 ③ 役員の状況 学長名（又は理事長名）、理事数、監事数（常勤・非常勤の内訳がわかるように記載してください。）を記載してください。なお、学長名については、以下のように中期目標期間（令和4～7事業年度）の学長をすべて記載し、任期については、当該学長の在任期間を記載してください。 〇〇〇〇（学長名）（令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日） △△△△（学長名）（令和△年△月△日～令和△年△月△日） ④ 学部等の構成 設置されている学部・研究科、附属研究所等を、すべて記載してください（共同利用・共同研究拠点、国際共同利用・共同研究拠点又は教育関係共同利用拠点到認定された施設には名称の後に「※」を付し、末尾に「※は、共同利用・共同研究拠点、国際共同利用・共同研究拠点又は教育関係共同利用拠点到認定された施設を示す。」と注意書きを付してください）。 ⑤ 学生数及び教職員数 令和7年度の5月1日現在の、学生数（学部学生・大学院生数ごと、留学生数を（ ）書きで内数記載）、教員数及び職員数（本務者で教員・職員ごと）を記載してください（学校基本調査と同数）。 (2) 大学の基本的な目標等 中期目標の前文を転載してください。このほか、大学の特徴として記載すべきことがあれば記載しても構いません。 (3) 大学の機構図 事務組織、教員組織や学内組織の再編が確認できるもので、令和3年度との対比が可能となるように作成し、次頁に添付してください（監査室等の監事の補佐体制や内部監査実施組織がある場合は、その位置付けが明らかとなるよう作成してください）。	当該法人の現況として、 ① 大学名（法人名） ② 所在地 ③ 役員の状況 ④ 学部等の構成 ⑤ 学生数及び教職員数 とともに、「基本的な目標等」や「機構図」が記載されています。 ※ 本様式例を参考に、大学の実情に応じて適宜調整してください。

〇〇大学	
〇 全体的な状況	
法人の業務の実施状況について、大学の基本的な目標等を踏まえ、学長のリーダーシップの下、各法人の目指す方向性の実現に向けた取組や成果を学長が総括して記載してください。記載分量は1枚程度とします。 ※ なお、各法人で作成している統合報告書や大学の概要等の提出をもって、本欄の記載に代えることができます。その場合、本欄には提出する資料名（ウェブサイトで公表している場合はURLも）を記載してください。 <例> 〇〇大学統合報告書（https://）	当該法人の業務の実施状況について、法人の目指す方向性の実現に向けた取組や成果が記載されています。 ※ 法人が作成している統合報告書や大学の概要等の提出をもって、本欄の記載に代えることが可能になっています。

（参考１）中期目標、中期計画

中期目標とは、文部科学大臣が６年間に於いて国立大学法人等が達成すべき教育研究の質の向上等に関する目標を定めたものです。第４期中期目標期間では、文部科学大臣から示された中期目標大綱から、各国立大学法人等が自らの目指す方向性を踏まえ、特に変革を進め、特色化を図る項目を選択し、中期目標とする方式に変更されています（中期目標大綱のうち教育研究の質の向上に関する事項については、別紙２「国立大学法人等の中期目標大綱（抜粋）」を参照）。

中期計画とは、国立大学法人等が各中期目標を達成するためにとるべき措置等を定めたものです。

（本書では、国立大学法人等が選択した各項目を中期目標とし、各中期目標を達成するためにとるべき個別の措置等を中期計画としています。）

【国立大学法人】（教育研究の質の向上に関する事項）

中期目標		中期計画 【評価対象】	評価指標 【評価対象】
（分類）	中期目標 【評価対象】		
１．社会との共創 ２．教育 ３．研究 ４．その他社会との共創、 教育、研究、研究に関する 重要事項	中期目標大綱に掲げる 項目から各法人が選択 した項目等	各中期目標に関連 して定められてい る中期計画	各中期計画で掲げた目指 す水準が検証できるよう 定められている指標

【大学共同利用機関法人】（教育研究の質の向上に関する事項）

中期目標		中期計画 【評価対象】	評価指標 【評価対象】
（分類）	中期目標 【評価対象】		
１．研究 ２．共同利用・共同研究 ３．教育・人材育成 ４．社会との共創 ５．その他	中期目標大綱に掲げる 項目から各法人が選択 した項目等	各中期目標に関連 して定められてい る中期計画	各中期計画で掲げた目指 す水準が検証できるよう 定められている指標

（参考２）評価指標

評価指標とは、すべての中期計画に設定されている達成度を測るものです。各評価指標の基準値と目標値については、各法人と法人評価委員会の間で認識の齟齬がないよう整理されています。

（参考３）意欲的な評価指標

意欲的な評価指標とは、国立大学法人等の申請に基づき、法人評価委員会から意欲的な達成水準を掲げていると認められた評価指標のことです。

4 「評価結果（素案）」の作成

「評価結果（素案）」とは、国立大学法人等より提出された「中期目標の達成状況報告書」を基に「書面調査」で分析した結果がまとめられているものです。

主担当は「書面調査」を実施し、「評価結果（素案）」を作成します。副担当、チーム主査、有識者は「書面調査」の確認を行い、必要に応じて意見等を付します。

(1) 「書面調査」の実施

【担当者：主担当】

書面調査は、達成状況報告書の冒頭に記載された国立大学法人等の概要及び全体の状況を捉えた上で、評価指標の達成状況の分析・判定、中期計画の達成状況の分析・判定、中期目標の達成状況の判定の手順で実施します。その際、国立大学法人等から提出された学部・研究科及び研究組織等の現況調査表や研究業績説明書を参考にします。また、研究業績水準判定組織から提出された研究業績水準の判定結果を参考にします。

評価に当たっては、評価の対象となる国立大学法人等、学部・研究科及び研究組織等の歴史や伝統、規模や資源等の人的条件・物的条件、地理的条件等が各国立大学法人等によって多様なことを十分考慮してください。大学共同利用機関法人の評価に当たっては、法人を構成する個々の研究所等の機能を踏まえて、法人全体の評価を導くようにしてください。

また、評価指標や中期計画の達成状況の分析に当たっては、以下の考え方に沿って、「優れた点」、「特色ある点」及び「改善を要する点」の特記事項を抽出してください。

【優れた点】

優れた成果を出した取組であると判断されるものや、取組の結果、教育研究の質の向上が第3期中期目標期間終了時点から比べて目覚ましい状況にあると判断されるもの等、基本的には高い評価結果の判断根拠となるものが該当します。

【特色ある点】

各国立大学法人等の多様な役割に配慮し、それぞれの個性を踏まえたユニークな取組であると判断されるものや、結果的に十分な成果は出ていなくても、先進的な取組や戦略性が高い目標・計画に係る取組であると判断されるものが該当します。

【改善を要する点】

取組の状況等からみて工夫や努力等により改善が図られると判断できる場合等、基本的には低い評価結果の判断根拠となるものが該当します。

主担当は、「書面調査シート」を用いて、次のアからウの手順で評価を行ってください。

（「第4期 達成状況評価における段階判定の流れ（4年目終了時評価）」（21頁）を参照）

ア 評価指標ごとの達成状況の分析・判定

達成状況報告書には、中期計画に設定された評価指標ごとに達成状況及び自己判定の結果等が記述されています。評価者は、評価指標の令和4年度から令和7年度までの実績、令和8年度、令和9年度の実績（見込み）がどのような状況にあるのか分析し、以下の区分により判定（3段階）を行ってください。

iii判定またはi判定とする場合、判断理由を記述してください。また、国立大学法人等の自己判定と異なる判定とする場合も判断理由を記述してください。

評価指標の段階判定の区分表

判定を示す記述	判断基準	
	定量的な評価指標	定性的な評価指標
達成水準を大きく上回ることが見込まれる (iii)	客観的に実績値（見込）が達成水準（目標値）を大きく上回ることが見込まれる場合（大きく上回る水準は 130%以上を目安としつつ基準値及び目標値の設定状況や目標の困難度等を踏まえて評価指標ごとに判断する）	達成水準を満たすことが見込まれる上で、優れた実績・成果が見込まれる場合
達成水準を満たすことが見込まれる (ii)	客観的に達成水準（目標値）を満たすことが見込まれる場合	実績・成果により、達成水準を満たすことが見込まれる場合
達成水準を満たさないことが見込まれる (i)	客観的に達成水準（目標値）を満たさないことが見込まれる場合	実績・成果に鑑みて、達成水準を満たさないことが見込まれる場合

※ iii判定＝3点、ii判定＝2点、i判定＝1点、と点数化されます。

※ iii判定とする場合、その根拠となる優れた実績・成果を「優れた点」として抽出してください。
また、i判定とする場合、その根拠を「改善を要する点」として指摘してください。

※ 優れた実績・成果が認められない場合であっても「特色ある点」として抽出することができます（抽出できる個数については、次頁を参照）。

※ 法人評価委員会が指定する「意欲的な評価指標」に掲げられた達成水準を満たした場合（見込まれる場合を含む）には、他の評価指標に掲げられた達成水準を満たした場合よりも高く評価するとともに、「優れた点」として抽出してください。意欲的な評価指標の達成水準を満たしていない場合（見込まれない場合を含む）でも、取組に係る進捗を確認した上で評価を行ってください。

【定量的な評価指標の達成状況の分析・判定について】

達成状況報告書の記載（15 頁を参照）のうち、以下の内容を踏まえて行ってください。

- ④ 定量的な評価指標：当該指標に係る基準値、目標値及び実績値
- ⑤ 自己判定：当該指標に係る達成状況（iii～i 判定のいずれか）
- ⑥ 上記⑤の結果、達成が見込まれない（i 判定）場合、その理由
- ⑦ 特記事項：当該指標に係る優れた実績・成果等

【定性的な評価指標の達成状況の分析・判定について】

達成状況報告書の記載（15 頁を参照）のうち、以下の内容を踏まえて行ってください。

- ⑧ 定性的な評価指標：当該指標に関わる取組や活動の実績
- ⑨ 自己判定：当該指標に係る達成状況（iii～i 判定のいずれか）
- ⑩ 上記⑨の結果、達成が見込まれない（i 判定）場合、その理由
- ⑪ 特記事項：当該指標に係る優れた実績・成果等

イ 中期計画ごとの達成状況の分析・判定

達成状況報告書には、中期計画ごとに令和4年度から令和7年度までの実施状況、令和8年度、令和9年度の実施見込みの内容等が記述されています。評価者は、個々の評価指標の達成状況だけではなく、中期計画の取組や活動、成果の内容等、中期計画全体としての評価指標の達成状況、取組に係る進捗、各法人の諸事情等も勘案し、総合的に判断してください。

具体的には、各中期計画のうち評価指標の設定がない事項についても分析を行い、その取組や活動、成果の内容等に応じて、特記事項を抽出してください。国立大学法人等には、評価指標の設定がない事項がある場合、その実施状況等の記載を求めています（15頁の㊦及び㊧を参照）。

その上で、各中期計画に置かれた各評価指標の達成状況を点数化するとともに、以下の特記事項の有無等を勘案（加算・減算）して、以下の区分により判定（5段階）してください。

- ① 中期計画のうち評価指標の設定がない事項から抽出された「優れた点」
- ② 評価指標及び中期計画のうち評価指標の設定がない事項から抽出された「特色ある点」
- ③ 中期計画のうち評価指標の設定がない事項から抽出された「改善を要する点」

中期計画の段階判定の区分表

判定を示す記述	判断基準
中期計画を実施し、特に優れた実績を上げている（Ⅴ）	当該中期計画に置かれた各評価指標の達成状況を点数化し、その点数の平均値に前記①及び②を加算した数値が2.8以上の場合（ただし、「改善を要する点」が指摘されていないこと）
中期計画を実施し、優れた実績を上げている（Ⅳ）	当該中期計画に置かれた各評価指標の達成状況を点数化し、その点数の平均値に前記①及び②を加算した数値が2.4以上～2.8未満の場合（原則として「改善を要する点」が指摘されていないこと）
中期計画を実施している（Ⅲ）	当該中期計画に置かれた各評価指標の達成状況を点数化し、その点数の平均値に前記①及び②を加算した数値が2.0以上～2.4未満の場合（前記③が指摘されている場合には、その内容に応じた減算を含めて判断）
中期計画を十分に実施しているとはいえない（Ⅱ）	当該中期計画に置かれた各評価指標の達成状況を点数化し、その点数の平均値に前記①及び②を加算した数値が1.5以上～2.0未満の場合（前記③が指摘されている場合には、その内容に応じた減算を含めて判断）
中期計画の実施が進んでいない（Ⅰ）	当該中期計画に置かれた各評価指標の達成状況を点数化し、その点数の平均値に前記①及び②を加算した数値が1.5未満の場合（前記③が指摘されている場合には、その内容に応じた減算を含めて判断）

※ Ⅴ判定＝5点、Ⅳ判定＝4点、Ⅲ判定＝3点、Ⅱ判定＝2点、Ⅰ判定＝1点、と点数化されます。

※ 文部科学省国立大学法人評価委員会の決定に基づき、評価指標の達成状況に重きを置いた評価を行う方針であることを踏まえ、前記①及び②については、1つの中期計画ごとに合計2個まで抽出することを上限とする。また、それぞれの加算点については、以下のとおりとする。

上記①の優れた点 … 1個当たり 0.2点
 上記②の特色ある点… 1個当たり 0.1点

※ 前記③については、内容に応じて、以下のとおり段階的に減算するものとする。

達成が見込まれない場合 … 1 個当たり－0.2 点
全く取り組んでいないなどの重大な内容… 1 個当たり－0.5 点

※ 「中期計画を実施し、優れた実績を上げている（Ⅳ）」の判定を行う際、「改善を要する点」が指摘されているものの、前記①～③による加算・減算後が 2.4 以上を満たし、かつ同じ中期計画に置かれた他の評価指標の多くでⅢ判定の場合には、達成状況判定会議で審議の上、当該中期計画に（Ⅳ）判定を行うことができるものとする。なお、審議の結果、当該中期計画を（Ⅳ）判定を行わない場合には、「中期計画を実施している（Ⅲ）」の判定を行うものとする。

（ヒアリングに向けての確認事項の記述）

評価指標及び中期計画の分析・判定に当たり、ヒアリングに向けて確認を要する事項（数値等に疑義がある場合、資料の追加提出を依頼する事項がある場合など）を、具体的に記述してください。
「中期目標の達成状況報告書」の内容に関連する事項に限るようにしてください。

ウ 中期目標ごとの分析・判定

主担当は、上記までの分析・判定による中期計画の判定結果の平均値に基づいて、中期目標ごとに以下の区分により判定（6 段階）を行ってください。

※ 中期計画の判定に使用した数値をそのまま中期目標ごとに平均して算出

中期目標の段階判定の区分表^{注)}

判定を示す記述	判断基準
中期目標の達成に向けて特筆すべき進捗状況にある	当該中期目標に置かれた各中期計画の達成状況を点数化し、その点数の平均値が 4.2 以上
中期目標の達成に向けて計画以上の進捗状況にある	当該中期目標に置かれた各中期計画の達成状況を点数化し、その点数の平均値が 3.6 以上～4.2 未満
中期目標の達成に向けて順調に進んでいる	当該中期目標に置かれた各中期計画の達成状況を点数化し、その点数の平均値が 3.0 以上～3.6 未満
中期目標の達成に向けておおむね順調に進んでいる	当該中期目標に置かれた各中期計画の達成状況を点数化し、その点数の平均値が 2.0 以上～3.0 未満
中期目標の達成のためには遅れている	当該中期目標に置かれた各中期計画の達成状況を点数化し、その点数の平均値が 2.0 未満
中期目標の達成のためには重大な改善事項がある	評価委員会が特に認める場合

注) 基準となる達成状況を「順調に進んでいる」に置く

※ 中期目標の達成状況の分析・判定において、文部科学省国立大学法人評価委員会が直接担当する業務運営等の評価を含んでいる場合については、文部科学省と調整の上、お知らせします。

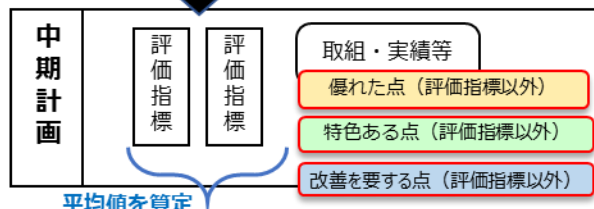
第4期 達成状況評価における段階判定の流れ（4年目終了時評価）

評価指標

達成状況	大きく上回って達成	達成	未達成
評価指標段階判定	iii	ii	i
	必ず優れた点（評価指標）	取組内容によっては特色ある点（評価指標）	必ず改善を要する点（評価指標）

評価指標の達成状況については、法人から提出された達成状況報告書（15頁参照）のうち、以下の内容を分析の上、3段階で判定。

- ④ 定量的な評価指標 又は ⑤ 定性的な評価指標
- ⑥ 自己判定
- ⑦ 上記④の結果、達成が見込まれない（i判定）場合、その理由
- ⑧ 特記事項：当該指標に係る優れた実績・成果等



中期計画の達成状況については、当該中期計画に置かれた各評価指標の達成状況を点数化するとともに、法人から提出された達成状況報告書（15頁参照）のうち、以下の内容を分析の上、5段階で判定。

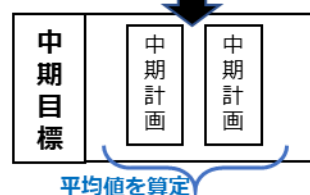
- ⑨ 当該中期計画のうち評価指標の設定がない事項の実施状況及び優れた実績・成果等
- ⑩ 当該中期計画のうち評価指標の設定がない事項の達成が見込まれない場合、その理由

評価指標判定平均 & 加算・減算	2.8 以上	2.4 以上	2.0 以上	1.5 以上	1.5 未満
中期計画判定	V	IV	III	II	I

優れた点（評価指標以外）※1

特色ある点（評価指標+評価指標以外）※1

改善を要する点（評価指標以外）※2



注）上記矢印はイメージであり、矢印以外の判定から加算・減算もあり得る。

中期計画判定平均	4.2 以上	3.6 以上	3.0 以上	2.0 以上	2.0 未満	重大な改善事項
中期目標段階判定	特筆	計画以上	順調	概ね順調	遅れている	重大な改善事項

※1 1つの中期計画ごとに合計2個まで抽出することとを上限とする。また、それぞれの加算点については、以下のとおりとする。

- 優れた点（評価指標以外）→ 1個当たり0.2点を加算する。
- 特色ある点（評価指標+評価指標以外）→ 1個当たり0.1点を加算する。

※2 内容に応じて、以下のとおり段階的に減算するものとする。

- 達成が見込まれない場合→ 1個当たり0.2点を減算する。
- 全く取り組んでいないなどの重大な内容→ 1個当たり0.5点を減算する。

（例）評価指標が3つあり、評価指標の設定のない事項から優れた点が抽出された場合

評価指標	A	B	C
段階判定	iii	ii	ii

各評価指標の判定結果を点数化（3～1点）し、平均値を算定

平均値：2.33
※このままだと、中期計画Ⅲ判定

2.53（＝中期計画Ⅳ判定）

評価指標の設定のない事項

取組・実績等

優れた点（評価指標以外）

を抽出

加算点：+0.2

(2) 「書面調査」の確認

【担当者：副担当】

上記「(1)「書面調査」の実施」に基づき、書面調査の分析・判定結果の内容等を確認し、必要に応じて意見等を書面調査シートに記述してください。

例 ……は優れた実績に値するので、「優れた点」として抽出すべきではないか。

(3) 「評価結果（素案）」の作成

【担当者：主担当】

主担当は、上記「(2)「書面調査」の確認」における、副担当からの意見等を踏まえて、「書面調査」の修正を行ってください。また、その結果を基に「評価結果（素案）」を作成してください。

(4) 「評価結果（素案）」の確認

【担当者：チーム主査、副担当、有識者】

達成状況判定会議（第1回）に先立って、事務局から送付される「評価結果（素案）」の内容を確認してください。

5 達成状況判定会議（第1回）

【出席者：チーム主査、主担当、副担当、有識者】

達成状況判定会議（第1回）においては、「評価結果（素案）」等を審議・確定し、「ヒアリングに向けての確認事項（案）」についての取りまとめを行います。

（審議内容）

i) 「評価結果（素案）」の審議・確定

主担当が作成した「評価結果（素案）」について、チームごとに審議・確定してください。

チーム主査は、必要に応じて、チーム内の対象国立大学法人等間の「評価結果（素案）」の調整を行ってください。

ii) 「ヒアリングに向けての確認事項（案）」の取りまとめ

主担当が作成した「ヒアリングに向けての確認事項（案）」を取りまとめてください。なお、確認する事項については「中期目標の達成状況報告書」の内容に関連する事項に限ります。

上記の他に、「大学機関別認証評価結果」等において指摘事項があり、その対応状況等について確認する必要があると判断した場合も「ヒアリングに向けての確認事項（案）」として取りまとめてください。

iii) ヒアリングスケジュールの確認

i) 及び ii) を踏まえて、ヒアリング当日のスケジュールを確認してください。

iv) ヒアリング時の役割分担等の決定

ヒアリング時の役割分担等を決定してください。

6 「ヒアリングに向けての確認事項」の国立大学法人等への問い合わせ・確認

(1) 「ヒアリングに向けての確認事項」の国立大学法人等への問い合わせ

達成状況判定会議（第1回）を踏まえて、主担当が確認した「ヒアリングに向けての確認事項」について、事務局から国立大学法人等に問い合わせ。

(2) 国立大学法人等からの「ヒアリングに向けての確認事項」に対する回答の確認

【担当者：主担当、副担当】

事務局から送付される「ヒアリングに向けての確認事項」に対する国立大学法人等からの回答を確認してください。

7 「評価結果（素案）」の修正

(1) 「評価結果（素案）」の修正

【担当者：主担当】

「ヒアリングに向けての確認事項」に対する国立大学法人等からの回答及び「現況分析結果（原案）」を踏まえて、必要に応じて「評価結果（素案）」を修正してください。

また、国立大学法人等からの回答について、ヒアリングにおいての確認が必要な事項、確認が不要な事項（国立大学法人等からの回答で十分に確認ができた事項）に振り分けを行ってください。

(2) 「評価結果（素案）」の修正の確認

【担当者：チーム主査、副担当、有識者】

ヒアリングに先立って、主担当が修正した「評価結果（素案）」及びヒアリングにおいての確認が必要な事項を確認してください。

8 ヒアリング、「評価結果（原案）」の作成、確認

(1) ヒアリング、「評価結果（原案）」の作成

【参加者：チーム主査、主担当、副担当、有識者】

ヒアリングとは、オンライン会議により評価者が国立大学法人等関係者（責任者）と面談を行い、国立大学法人等から提出された「中期目標の達成状況報告書」では確認できなかった事項等について、十分に調査・把握する作業を指します。

ヒアリングは当該国立大学法人等を担当するチーム主査、主担当、副担当、有識者で行います。「ヒアリングに向けての確認事項」に対する国立大学法人等からの回答を踏まえて、ヒアリングにおいての確認が必要な事項を中心に聴取を行ってください。ヒアリング等におけるスケジュールは別途定めます。

i) ミーティング①

ヒアリングに向けての確認事項に対する国立大学法人等からの回答を踏まえて、実際にヒアリングにおいて確認する内容を取りまとめてください。チーム主査は、必要に応じて、チーム内の対象国立大学法人等間の「評価結果（素案）」の調整を行ってください。

ii) 国立大学法人等関係者（責任者）からの意見聴取

国立大学法人等からの回答について、内容が不明瞭な点やさらに確認を要すると判断する事項等について関係者から意見聴取を行ってください。

iii) ミーティング②

主担当を中心に、ヒアリングの結果を踏まえて、必要に応じて「評価結果（素案）」をさらに修正してください。

その後、現況分析部会（第2回）において確定した現況分析結果（原案）を参照して、評価結果（原案）を作成してください。

(2) 「評価結果（原案）」の確認

【担当者：チーム主査、副担当、有識者】

達成状況判定会議（第2回）に先立って、事務局から送付される「評価結果（原案）」の内容を確認してください。

9 達成状況判定会議（第2回）

(1) 「評価報告書（原案）」の作成

「評価報告書（原案）」とは、各チームで作成された評価結果（原案）及び現況分析部会から提出された現況分析結果（原案）を取りまとめたものです。「評価報告書（原案）」は、達成状況判定会議（第2回）で作成され、評価委員会に提出されます。

【出席者：グループリーダー、サブリーダー、チーム主査、主担当、副担当、有識者】

達成状況判定会議（第2回）では、各チームで作成された「評価結果（原案）」について審議・確定した後、各国立大学法人等の「現況分析結果（原案）」における学部・研究科等の判定（4段階）の平均値を付記します。また、「現況分析結果（原案）」と併せて「評価報告書（原案）」として作成します。

（審議内容）

i) 「評価結果（原案）」の審議・確定

チームごとに「評価結果（原案）」を説明した後、「評価結果（原案）」をグループ案としてまとめます。

グループリーダーは、必要に応じて、グループ内の対象国立大学法人等間の「評価結果（原案）」の調整を行ってください。

ii) 「評価報告書（原案）」の作成

確定した「評価結果（原案）」と現況分析部会から提出された「現況分析結果（原案）」を併せて、「評価報告書（原案）」を作成してください。

※ 作成した「評価報告書（原案）」は、評価委員会に提出します。

10 「評価報告書」確定までの手順

達成状況判定会議（第2回）で作成された「評価報告書（原案）」は下記の手順を経て「評価報告書」として確定されます。

2月上旬～中旬

達成状況判定会議（第2回）で作成された「評価報告書（原案）」は、評価委員会での審議を経て「評価報告書（案）」として確定されます。この「評価報告書（案）」は国立大学法人等に送付されます。

2月中旬～3月上旬

「評価報告書（案）」に対する国立大学法人等からの意見の申立てを受ける機会を設けます。

※ 意見の申立ては、「中期目標の実績報告書」の内容又は根拠資料・データに対する事実誤認が「評価報告書（案）」の評価結果に影響を及ぼしていると国立大学法人等が判断する場合のみ、受け付けます。

※ 意見の申立てがあった場合、必要に応じて、評価委員会の下に意見申立審査会を設け、対応します。その際、当該国立大学法人等を担当したグループ等の意見を聴取することがあります。

3月中旬～下旬

「評価報告書（案）」は、評価委員会の審議を経て、「評価報告書」として確定されます。

3月下旬～4月

機構は、確定された「評価報告書」を、法人評価委員会に提供するとともに、国立大学法人等に通知します。また、社会にも公表します。

第5章 現況分析部会の作業

現況分析部会は、国立大学法人等から提出された「現況調査表」の書面調査を行い、国立大学法人等の学部・研究科及び研究組織等の現況を分析します。これらの分析結果は「現況分析結果（原案）」として、達成状況判定会議へ提出されます。

1 作業の体制

現況分析部会は専門委員によって構成します。評価を実施するために、部会は、分野別の11の学系部会を編成します。

現況分析部会が行う評価の実施体制は、部会長、副部会長、主担当、副担当から構成されます。具体的な作業としては、評価対象組織ごとに評価者2名（主担当1名、副担当1名）で実施し、主担当は「現況分析結果（原案）」を作成します。副担当は「現況分析結果（原案）」について必要に応じて意見を付します。部会長は、統括する部会内の「現況分析結果（原案）」の調整を行います。副部会長は、部会長を補佐します。実施体制及び主な役割の分担は下記のとおりです。

【実施体制イメージ】

部会名	部会内の構成（組織数 32 の場合）
〇〇学系部会	【評価者①】 主担当（No. 1～No. 8）、副担当（No. 9～No.16）
	【評価者②】 主担当（No. 9～No.16）、副担当（No. 1～No. 8）
	【評価者③】 主担当（No.17～No.24）、副担当（No.25～No.32）
	【評価者④】 主担当（No.25～No.32）、副担当（No.17～No.24）

【主な役割分担】

評価者	主な役割
部会長	部会を開催します。必要に応じて部会内の「現況分析結果（原案）」の調整を行います（部会内の評価者より選出）。
副部会長	部会長を補佐します（部会内の評価者より選出、複数選出されることがあります）。
主担当	担当する現況分析単位の書面調査を行い、「現況分析結果（原案）」を作成します。
副担当	主担当の書面調査を補佐します。主担当が作成した「現況分析結果（原案）」に対して意見を付します。

2 作業の流れとスケジュール

現況分析部会における現況分析結果（原案）の作成作業の流れ・スケジュールは下記のとおりです。

それぞれの作業の詳細については、示した頁数を参照してください。また、国立大学法人等から「学部・研究科及び研究組織等の現況調査表」が提出され、「現況分析結果（原案）」を達成状況判定会議に提出されるまでの概略は、「(2) 現況分析部会における評価作業のスケジュール」（29 頁）にまとめています。

(1) 現況分析結果（原案）の作成作業の流れ

▽ 評価作業準備〔6月上旬〕 〈事務局 → 評価者〉

事務局から各評価者に以下の評価資料等を電子媒体で送付。

- i) 国立大学法人等より提出された「現況調査表（別添の図表等を含む）」
- ii) 現況分析基本データ、政府公表データ及び研究活動状況に関する資料※1
- iii) 「研究業績説明書」、「研究業績水準判定結果」及び「研究業績水準判定一覧表」
- iv) 基礎資料「大学機関別認証評価結果」等※2
- v) 「書面調査シート（様式）」（主担当のみ）※3

※1 現況分析基本データ、政府公表データ及び研究活動状況に関する資料
（詳しくは、それぞれ別紙3、別紙4及び別紙5を参照）

※2 基礎資料「大学機関別認証評価結果」等：「大学機関別認証評価結果」等を「現況調査表」の基礎資料として提供

※3 書面調査シート（様式）：書面調査に使用する作業用シート
（詳しくは、「評価者に対する研修」において説明）



▽ 「書面調査」の実施〔6月上旬～7月上旬〕 31～34 頁

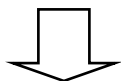
① 担当者：主担当

「書面調査シート」を作成。

② 担当者：副担当

主担当が作成した「書面調査シート」を確認し、必要に応じて意見等を付す。

※ 事務局から主担当が作成した「書面調査シート」を送付



▽ 「現況分析結果（素案）」の作成〔7月中旬～下旬〕 35 頁

① 担当者：主担当

副担当からの意見を踏まえて「書面調査シート」の修正を行い、「現況分析結果（素案）」を作成。

② 担当者：部会長、副部会長、副担当

主担当が作成した「評価結果（素案）」を確認し、必要に応じて意見等を付す。

※ 事務局から主担当が作成した「評価結果（素案）」を送付



▽ 現況分析部会（第1回）〔8月中旬～下旬〕 35 頁

現況分析部会（第1回）において、「現況分析結果（素案）」を審議・確定し、主担当が作成した「分析に当たっての確認事項（案）」を取りまとめ。

審議内容： i）「現況分析結果（素案）」の審議・確定

ii）「分析に当たっての確認事項（案）」の取りまとめ※

※ 「分析に当たっての確認事項」：国立大学法人等に対して、確認を要する事項（数値等に疑義がある場合、資料の追加提出を依頼する事項がある場合など）



▽ 「分析に当たっての確認事項」の国立大学法人等への問い合わせ・確認〔8月下旬～9月中旬〕 35 頁

現況分析部会（第1回）を踏まえて、主担当が確認した「分析に当たっての確認事項」について、事務局から国立大学法人等に問い合わせ。

担当者：主担当、副担当

「分析に当たっての確認事項」に対する国立大学法人等からの回答を確認。

※ 国立大学法人等より回答後、事務局から主担当、副担当に送付



▽ 現況分析結果（原案）の作成〔9月中旬～10月上旬〕 36 頁

① 担当者：主担当

「分析に当たっての確認事項」に対する国立大学法人等からの回答を基に「現況分析結果（素案）」を修正し、「現況分析結果（原案）」を作成。

② 担当者：部会長、副部会長、副担当

主担当が作成した「現況分析結果（原案）」を確認。

※ 事務局から主担当が作成した「現況分析結果（原案）」を送付



▽ 現況分析部会（第2回）〔10月下旬～11月上旬〕 36 頁

現況分析部会（第2回）において、「現況分析結果（原案）」の審議・確定。

審議内容：「現況分析結果（原案）」の審議・確定

※ 「現況分析結果（原案）」及び「分析に当たっての確認事項」に対する国立大学法人等からの回答を達成状況判定会議に提供

(2) 現況分析部会における評価作業のスケジュール

令和8年度	達成状況 判定会議	現況分析部会			備 考
		部会長 副部会長	主 担 当	副 担 当	
5月		国立大学法人等より 「現況調査表」が提出される（5月末） （研究業績説明書の提出については4月24日まで）			
6月			「書面調査」 の実施 (31～34頁)		評価者に送付 ・現況調査表 ・研究業績説明書 ・研究業績水準判定結果 ・研究業績水準判定結果一覧表 ・大学機関別認証評価結果等
7月				「書面調査」 の確認 (35頁)	
			「現況分析結果（素案）」の作成 (35頁)		
8月	書面調査 の実施 評価結果 (素案)の 作成	「現況分析結果（素案）」の確認（35頁）		「現況分析結果（素案）」の確認（35頁）	
		現況分析部会（第1回）（8月中旬～下旬）（35頁） ・「現況分析結果（素案）」の審議・確定 ・「分析に当たっての確認事項（案）」の取りまとめ			
9月	達成状況 判定会議 (第1回)	「分析に当たっての確認事項」の 国立大学法人等への問い合わせ（35頁）			国立大学法人等へ問い合わせ ・分析に当たっての確認事項
			「現況分析結果（原案）」の作成 (36頁)		評価者に送付 ○法人からの回答 ・分析に当たっての確認事項
10月	評価結果 (素案) の修正	「現況分析結果（原案）」の確認 (36頁)		「現況分析結果（原案）」の確認 (36頁)	
		現況分析部会（第2回）（10月下旬～11月上旬）（36頁） ・「現況分析結果（原案）」の審議・確定			
11月					
12月	ヒアリング				

3 国立大学法人等から提出される「学部・研究科及び研究組織等の現況調査表」

評価者は、国立大学法人等が自己評価を経て作成した「学部・研究科及び研究組織等の現況調査表」を基に、書面調査を行います。

現況調査表には、学部・研究科及び研究組織等の教育上あるいは研究上の目的や特徴、特色等が記述されています。本文には、「第4期中期目標期間における特記事項」として、第4期中期目標期間（令和4年度から）における特徴的な取組及び優れた取組、並びにそれらの成果が記述されています。

<「学部・研究科等の現況調査表」の記載イメージ（教育の場合）>

【表紙・目次】

1. ○○学部	
(1) 教育目的と特徴	1-0
(2) 「教育の水準」の分析	1-0

【目的と特徴】

(1) 教育目的と特徴
1. ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~。
2. ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~。
3. ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~。
1 頁以内
1-0

【本文】

(2) 「教育の水準」の分析	
【第4期中期目標期間に係る特記事項】	
○ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~。	
○ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~。	
○ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~。	
教育：最大3頁 研究：最大2頁	
1-0	

【別添（図表等）】※任意

教育：最大2頁 研究：最大1頁
--

4 「現況分析結果（素案）」の作成

「現況分析結果（素案）」とは、国立大学法人等から提出された「学部・研究科及び研究組織等の現況調査表」を基に「書面調査」で分析した結果がまとめられているものです。

主担当は「書面調査」を実施し、「現況分析結果（素案）」を作成します。副担当は「書面調査」の確認を行い、必要に応じて意見等を付します。

(1) 「書面調査」の実施

【担当者：主担当】

教育の場合

主担当は、学部・研究科等の教育上の目的や特徴等を踏まえ、「第4期中期目標期間に係る特記事項」とともに、教育活動に関連するデータの調査・分析を行ってください。

〔第4期中期目標期間に係る特記事項の調査・分析〕

第4期中期目標期間（令和4年度から）における当該学部・研究科等の優れた取組や特徴的な取組、並びにそれらの成果を記載する事項になっています。各学部・研究科等の目的や特徴、特色等に即して、優れた取組及び特徴的な取組、並びにそれらの成果が認められる場合には、その内容に応じて「優れた点」や「特色ある点」として抽出してください。抽出できる「優れた点」及び「特色ある点」の個数は合計2個を上限とします。

【優れた点】

優れた成果を出した取組であると判断されるものや、取組の結果、教育の質の向上が第3期中期目標期間終了時点から比べて目覚ましい状況にあると判断されるもの等、基本的には高い評価結果の判断根拠となるものが該当します。

【特色ある点】

各国立大学法人等の多様な役割に配慮し、それぞれの個性を踏まえたユニークな取組であると判断されるものや、結果的に十分な成果は出ていなくても、先進的な取組や戦略性が高い目標・計画に係る取組であると判断されるものが該当します。

〔教育活動に関連するデータの調査・分析〕

教育活動に関連するデータについては、現況分析基本データの指標番号 E01～E12（別紙3を参照）とともに、政府公表データ（別紙4を参照）の調査・分析を行ってください。

なお、これらの指標については、重要指標（◆）と分析指標（◇）の2区分に分けて取扱うものとし、以下の2指標を重要指標とします。

- ・ 指標番号 E05 入学定員充足率
- ・ 指標番号 E10 入学者のうち標準修業年限×1.5年以内での卒業・修了者数／入学者数

重要指標（◆）：現況分析の評価者が必ず活用する重要な指標

分析指標（◇）：現況分析の評価者が必ず活用する指標

【改善を要する点】の指摘について

上記の調査・分析の結果、工夫や努力等による改善が図られると判断できる場合等において指摘するものです。例えば、教育活動に関連するデータの調査・分析によって、改善を要する状況が認められる場合などが考えられます。

〔「教育の状況」の段階判定〕

上記の調査・分析を経て、「教育の状況」を4段階（下記の「教育の状況」の段階判定の区分表を参照）で判定してください。具体的には、「第4期中期目標期間に係る特記事項」を基に抽出された「優れた点」や「特色ある点」とともに、教育活動に関連するデータに基づく加点・減点の要素を総合し、「相応の質にある」を標準として段階判定を行ってください。

※ 教育活動に関連するデータに基づく加点・減点の要素は、現況分析部会等で審議します。

「教育の状況」の段階判定の区分表

判定を示す記述	判断する考え方
特筆すべき高い質にある	それぞれの学部・研究科等の教育上の目的に照らして、取組や活動、成果の状況が非常に優れていると判断される場合
高い質にある	それぞれの学部・研究科等の教育上の目的に照らして、取組や活動、成果の状況が優れていると判断される場合
相応の質にある	それぞれの学部・研究科等の教育上の目的に照らして、取組や活動、成果の状況が相応であると判断される場合
質の向上が求められる	それぞれの学部・研究科等の教育上の目的に照らして、取組や活動、成果の状況が不十分であると判断される場合

（判定に当たっての留意事項）

- 判定に当たっては、構成・規模の異なる学部・研究科等において、それぞれの歴史や立地条件、社会からの要請等を踏まえた個性ある独自の教育活動がなされていることを尊重して行ってください。
- 判定は、学部・研究科等の教育上の目的に照らして、取組や活動、成果の状況がどの程度の質にあるのかという視点で行ってください。その際、第3期中期目標期間終了時点と評価時点での質の向上の状況も含めて行ってください。
- 判定に当たっては、教育活動に関連する様々なデータを適宜活用して、公正性に配慮して行ってください。

第4期 現況分析における段階判定について（教育の水準）

教育 ● 教育の現況分析においては、「優れた点」等の特記事項、教育活動に関するデータに基づく加点・減点の要素を踏まえて、総合的に判断。		
判定区分表	【加点の要素】	【減点の要素】
判定を示す記述		
特筆すべき高い質にある	・ 優れた点、特色ある点※1 ・ 教育活動に関するデータにおいて優れた実績※2	・ 改善を要する点 ・ 教育活動に関するデータにおいて改善を要する状況※2
高い質にある		
相応の質にある		
質の向上が求められる		

※1 各学部・研究科等の目的や特徴、特色等に即して、優れた取組及び特徴的な取組、並びにそれらの成果が認められる場合には、その内容に応じて「優れた点」や「特色ある点」として抽出（合計2個まで）。
 ※2 教育活動に関するデータには、現況分析基本データ（教育に関する12指標）及び政府公表データ（国家試験の合格率等）の2種類がある。これらの指標については、同じ学系内における他法人の学部・研究科等の比較、当該学部・研究科等の経年変化等を分析した結果、加点又は減点の要素になり得る。

＜分析に当たっての確認事項について＞

国立大学法人に対して、確認を要する事項（数値等に疑義がある場合、資料の追加提出を依頼する事項がある場合など）がある場合、書面調査シートに具体的に記述してください。なお、現況調査表の内容に関連する事項に限るようにしてください。

研究の場合

主担当は、研究組織の研究上の目的や特徴等を踏まえ、「第4期中期目標期間に係る特記事項」とともに、研究活動に関連するデータの調査・分析を行ってください。

〔第4期中期目標期間に係る特記事項の調査・分析〕

第4期中期目標期間（令和4年度から）における当該研究組織の優れた取組や特徴的な取組、並びにそれらの成果を記載する事項になっています。各研究組織の目的や特徴、特色等に即して、優れた取組及び特徴的な取組、並びにそれらの成果が認められる場合には、その内容に応じて「優れた点」や「特色ある点」として抽出してください。抽出できる「優れた点」及び「特色ある点」の個数は合計2個を上限とします。

なお、抽出に当たっては、当該研究組織から別途提出される研究業績説明書の記載内容と重複がないようにしてください。

【優れた点】

優れた成果を出した取組であると判断されるものや、取組の結果、研究の質の向上が第3期中期目標期間終了時点から比べて目覚ましい状況にあると判断されるもの等、基本的には高い評価結果の判断根拠となるものが該当します。

【特色ある点】

各国立大学法人等の多様な役割に配慮し、それぞれの個性を踏まえたユニークな取組であると判断されるものや、結果的に十分な成果は出ていなくても、先進的な取組や戦略性が高い目標・計画に係る取組であると判断されるものが該当します。

〔研究活動に関連するデータの調査・分析〕

研究活動に関連するデータについては、現況分析基本データの指標番号 R01～R16（別紙3を参照）とともに、研究活動状況に関する資料（別紙5を参照）の調査・分析を行ってください。

なお、これらの指標については、重要指標（◆）と分析指標（◇）の2区分に分けて取扱うものとし、以下の2指標を重要指標とします。

- ・ 指標番号 R15 本務教員あたりの外部研究資金の金額
- ・ 指標番号 R16 本務教員あたりの民間研究資金の金額

重要指標（◆）：現況分析の評価者が必ず活用する重要な指標

分析指標（◇）：現況分析の評価者が必ず活用する指標

【改善を要する点】の指摘について

上記の調査・分析の結果、工夫や努力等による改善が図られると判断できる場合等において指摘するものです。例えば、研究活動に関連するデータの調査・分析の結果、改善を要する状況が認められる場合などが考えられます。

〔「研究の状況」の段階判定〕

上記の調査・分析を経て、「研究の状況」を4段階（下記の「研究の状況」の段階判定の区分表を参照）で判定してください。具体的には、「第4期中期目標期間に係る特記事項」を基に抽出された「優れた点」や「特色ある点」とともに、研究活動に関連するデータに基づく加点・減点の要素を総合し、「相応の質にある」を標準として段階判定を行ってください。

その際には、研究上の目的に照らして組織を代表すると判断した根拠等が説明された研究業績説明書及びそれらの研究業績の研究業績水準判定組織による判定結果を重要な判断材料としてください。

※ 研究活動に関連するデータに基づく加点・減点の要素は、現況分析部会等で審議します。

「研究の状況」の段階判定の区分表

判定を示す記述	判断する考え方
特筆すべき高い質にある	それぞれの研究組織の研究上の目的に照らして、取組や活動、成果の状況が非常に優れていると判断される場合
高い質にある	それぞれの研究組織の研究上の目的に照らして、取組や活動、成果の状況が優れていると判断される場合
相応の質にある	それぞれの研究組織の研究上の目的に照らして、取組や活動、成果の状況が相応であると判断される場合
質の向上が求められる	それぞれの研究組織の研究上の目的に照らして、取組や活動、成果の状況が不十分であると判断される場合

（判定に当たっての留意事項）

- 判定に当たっては、構成・規模の異なる研究組織において、それぞれの歴史や立地条件、社会からの要請等を踏まえた個性ある独自の研究活動がなされていることを尊重して行ってください。
- 判定は、研究組織の研究上の目的に照らして、取組や活動、成果の状況がどの程度の質にあるのかという視点で行ってください。その際、第3期中期目標期間終了時点と評価時点での質の向上の状況も含めて行ってください。
- 判定に当たっては、研究活動に関連する様々なデータを適宜活用して、公正性に配慮して行ってください。

第4期 現況分析における段階判定について（研究の水準）

研究	
● 研究の現況分析においては、研究業績水準判定結果を重要な判断材料とし、「優れた点」等の特記事項、研究活動に関するデータに基づく加点又は減点の要素を勘案して、総合的に判断。	
判定区分表	研究業績水準判定の結果
判定を示す記述	【加点の要素】
特筆すべき高い質にある	・優れた点、特色ある点※1
高い質にある	・研究活動に関するデータにおいて優れた実績※2
相応の質にある	【減点の要素】
質の向上が求められる	・改善を要する点
	・研究活動に関するデータにおいて改善を要する状況※2

- ※1 各研究組織の目的や特徴、特色等に即して、優れた取組及び特徴的な取組、並びにそれらの成果が認められる場合には、その内容に応じて「優れた点」や「特色ある点」として抽出（合計2個まで）。
- ※2 研究活動に関するデータには、現況分析基本データ（研究に関する16指標）及び研究活動状況に関する資料（論文数等のデータ）の2種類がある。これらの指標については、同じ学系内における他法人の研究組織の比較、当該研究組織の経年変化等を分析した結果、加点又は減点の要素になり得る。

<分析に当たっての確認事項について>

国立大学法人等に対して、確認を要する事項（数値等に疑義がある場合、資料の追加提出を依頼する事項がある場合など）がある場合、書面調査シートに具体的に記述してください。なお、現況調査表の内容に関連する事項に限るようにしてください。

(2) 「書面調査」の確認

【担当者：副担当】

上記「(1)「書面調査」の実施」に基づき、主担当が実施した書面調査の分析・判定結果の内容等を確認し、必要に応じて意見等を書面調査シートに記述してください。

(3) 「現況分析結果（素案）」の作成

【担当者：主担当】

主担当は、上記「(2)「書面調査」の確認」における副担当からの意見等を踏まえて、「書面調査」の修正を行ってください。また、その結果を基に「現況分析結果（素案）」を作成してください。

(4) 「現況分析結果（素案）」の確認

【担当者：部会長、副部会長、副担当】

現況分析部会（第1回）に先立って、事務局より送付される「現況分析結果（素案）」の内容を確認してください。

5 現況分析部会（第1回）

現況分析部会（第1回）においては、「現況分析結果（素案）」を審議・確定し、「分析に当たっての確認事項（案）」についての取りまとめを行います。

（審議内容）

i) 「現況分析結果（素案）」の審議・確定

主担当が作成した「現況分析結果（素案）」について、部会ごとに審議・確定してください。
部会長は、必要に応じて「現況分析結果（素案）」の調整を行ってください。

ii) 「分析に当たっての確認事項（案）」の取りまとめ

主担当が作成した「分析に当たっての確認事項（案）」を取りまとめてください。なお、確認する事項については「学部・研究科及び研究組織等の現況調査表」の内容に関連する事項に限ります。

6 「分析に当たっての確認事項」の国立大学法人等への問い合わせ・確認

(1) 「分析に当たっての確認事項」の国立大学法人等への問い合わせ

現況分析部会（第1回）を踏まえて、主担当が確認した「分析に当たっての確認事項」について、事務局から国立大学法人等に問い合わせ。

(2) 国立大学法人等からの「分析に当たっての確認事項」に対する回答の確認

【担当者：主担当、副担当】

事務局から送付される「分析に当たっての確認事項」に対する国立大学法人等からの回答を確認してください。

7 「現況分析結果（原案）」の作成

「現況分析結果（原案）」とは、各国立大学法人等からの「分析に当たっての確認事項」に対する回答を基に「現況分析結果（素案）」を修正したものです。

(1) 「現況分析結果（原案）」の作成

【担当者：主担当】

国立大学法人等からの「分析に当たっての確認事項」に対する回答を踏まえて、必要に応じて「現況分析結果（素案）」を修正し、「現況分析結果（原案）」を作成してください。

(2) 「現況分析結果（原案）」の確認

【担当者：部会長、副部会長、副担当】

現況分析部会（第2回）に先立って、事務局から送付される「現況分析結果（原案）」の内容を確認してください。

また、部会長、副部会長には、事務局から国立大学法人等からの「分析に当たっての確認事項」に対する回答を併せて送付します。

8 現況分析部会（第2回）

(1) 「現況分析結果（原案）」の確定

現況分析部会（第2回）では、「現況分析結果（原案）」について審議・確定します。

確定された「現況分析結果（原案）」、及び国立大学法人等からの「分析に当たっての確認事項」に対する回答は、達成状況判定会議の評価者へ提出します。

（審議内容）

「現況分析結果（原案）」の審議・確定

主担当が作成した「現況分析結果（原案）」について、部会ごとに審議・確定してください。

部会長は、必要に応じて「現況分析結果（原案）」の調整を行ってください。

(参考) 「評価報告書」確定までの手順

「現況分析結果（原案）」は、下記の手順を経て「評価報告書」として確定されます。

2月上旬～中旬

達成状況判定会議（第2回）において達成状況の「評価結果（原案）」と、現況分析部会から提出された「現況分析結果（原案）」を合わせ、「評価報告書（原案）」が作成されます。この「評価報告書（原案）」は、評価委員会での審議を経て「評価報告書（案）」として確定されます。この「評価報告書（案）」は国立大学法人等に送付されます。

2月中旬～3月上旬

「評価報告書（案）」に対する国立大学法人等からの意見の申し立てを受ける機会を設けます。

※ 意見の申し立ては、「現況分析結果（原案）」の内容に対する事実誤認が、達成状況判定会議が作成する「評価結果（原案）」の評価結果に影響を及ぼしていると国立大学法人等が判断する場合のみ、受け付けます。

※ 意見の申し立てがあった場合、必要に応じて、評価委員会の下に意見申立審査会を設け、対応します。その際、当該国立大学法人等を担当した部会等の意見を聴取することがあります。

3月中旬～下旬

「評価報告書（案）」は、評価委員会の審議を経て、「評価報告書」として確定されます。

3月下旬～4月

機構は、確定された「評価報告書」を、法人評価委員会に提供するとともに、国立大学法人等に通知します。また、社会にも公表します。

第6章 研究業績水準判定組織の作業

研究業績水準判定組織は、国立大学法人等から提出された「研究業績説明書」を分析します。分析は書面調査で行い、各研究業績の水準を判定し、現況分析部会及び達成状況判定会議へ提出します。

1 作業の体制

研究業績水準判定組織は、専門委員によって構成します。評価を実施するために、研究分野別に専門部会を編成します。専門部会の研究分野の区分については、令和7年度科学研究費助成事業の分類における中区分を用います。

研究業績水準判定組織が行う評価の実施体制は、各専門部会に「小区分」を定め、その「小区分」ごとに評価者を配置します。具体的な作業としては、各国立大学法人等より提出された「研究業績説明書」について、評価者2名が、研究テーマごとにそれぞれ水準を判定します。

【実施体制イメージ】

専門部会名	小区分名	評価者
思想、芸術および その関連分野	哲学及び倫理学関連	評価者A、評価者B、・・・
	中国哲学、印度哲学および仏 教学関連	評価者C、評価者D、・・・

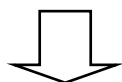
2 作業の流れとスケジュール

「研究業績説明書」の分析（水準判定）の流れ・スケジュールは下記のとおりです。それぞれの作業の詳細については、該当の頁数を参照してください。また、国立大学法人等から「研究業績説明書」が提出され、その判定結果を現況分析部会及び達成状況判定会議に提供するまでの概略は、「(2) 研究業績水準判定組織における評価作業のスケジュール」（39 頁）にまとめています。

(1) 研究業績水準判定作業の流れ

▽ 評価作業準備〔5月上旬〕 〈事務局 → 評価者〉

事務局から各国立大学法人等より提出された「研究業績説明書」（40 頁）を研究業績水準判定組織の各評価者に送付。



▽ 研究業績の水準判定〔5月中旬～6月上旬〕 41 頁

評価者は、「研究業績説明書」の研究業績（研究テーマ）ごとに水準判定を行う。〔5月末まで〕

なお、評価者は、同じ中区分内の他の評価者の判定結果を閲覧し、自身の判定結果を再検討の上、確定させることができます。〔6月上旬まで〕

(参考)

▽ 研究業績水準判定結果の提供〔6月上旬〕 〈事務局〉

研究業績の水準判定結果をとりまとめ、「研究業績水準判定結果一覧表」等を作成し、現況分析部会及び達成状況判定会議に提供。

(2) 研究業績水準判定組織における評価作業のスケジュール

令和8 年度	達成状況判定 会議	現況分析部会	研究業績水準判定組織		備 考
			評価者A	評価者B	
4月			国立大学法人等より「研究業績説明書」が提出される（4月24日〆切）		
5月			研究業績の水準判定		評価者に送付 ・研究業績説明書
6月					
			研究業績水準判定結果		
		書面調査の実施			
7月	書面調査の実施 評価結果 （素案）の作成	現況分析結果 （素案）の作成			

3 国立大学法人等から提出される「研究業績説明書」

国立大学法人等からは、学部・研究科等を代表する優れた研究実績を選定した「研究業績説明書」が提出されます。

【例】「研究業績説明書」

[illegible]

4 研究業績の水準判定

国立大学法人等より提出された「研究業績説明書」の研究業績について、その記載内容（特に、「判断根拠（第三者評価による結果や客観的指標等）」欄）を基に判定を行ってください。また、研究業績について「SS」と判定した場合には、その根拠を示してください（詳しくは、操作マニュアル等において説明）。

i) 研究テーマごとの判定

研究テーマごとの判定結果を下記のうちから1つを選択してください。なお、研究業績の水準判断の基準については42頁を参照してください。

「SS」、「S」、「S未満」

※ 「学術的意義」の場合もしくは「社会、経済、文化的意義」の場合、または両方の意義の場合について、判定結果を選択してください。

ii) 「SS」と判定した場合の判断根拠の明示

「SS」と判定した場合には、判定した根拠で最も重要な記述を選び、「判断根拠（第三者による評価結果や客観的指標等）」欄文中の該当箇所を明示してください。

●研究業績の水準判断の基準

判断は、① 学術的意義、② 社会、経済、文化的意義の視点で行ってください。

国立大学法人等が、「学術的意義」「社会、経済、文化的意義」の双方を有する研究業績であると判断し、記載している場合は、双方の視点でそれぞれ判断してください。

① 学術的意義での判断基準

SS：当該分野において、卓越した水準^{注1)}にある

S：当該分野において、優秀な水準^{注1)}にある

A：当該分野において、良好な水準にある

B：当該分野において、相応の水準にある（標準的な研究業績）

C：上記の段階に達していない

② 社会、経済、文化的意義での判断基準

SS：社会、経済、文化への貢献が卓越^{注2)}している

S：社会、経済、文化への貢献が優秀^{注2)}である

A：社会、経済、文化への貢献が良好である

B：社会、経済、文化への貢献が相応である（標準的な研究業績）

C：上記の段階に達していない

この水準を基準として、三つの区分（SS、S、S未満）に判定してください。なお、S未満の業績をA、B、Cに区分する必要はありません。

注1）「卓越した水準（SS）」とは、研究業績の独創性、新規性、発展性、有用性、他分野への貢献などの点において、客観的指標等から判断して、当該分野で学術的に最も優れた研究の一つであると認められ、当該分野ないし関連する分野において極めて重要な影響をもたらしている水準にあることを指します。

「優秀な水準（S）」とは、SSにまでは至らないが、当該分野で学術的に優れた研究の一つであると認められ、当該分野ないし関連する分野において重要な影響をもたらしている水準にあることを指します。

注2）「貢献が卓越（SS）」とは、以下の領域において、客観的指標等から判断して、極めて重要な影響や極めて幅広い影響をもたらしている水準にあることを指します。

「貢献が優秀（S）」とは、SSにまでは至らないが、重要な影響や幅広い影響をもたらしている水準にあることを指します。

（領域例）

地域社会への寄与、国際社会への寄与、政策形成への寄与、診療・福祉の改善への寄与、生活基盤の強化、環境・資源の保全への寄与、知的財産・技術・製品・製法等の創出あるいは改善への寄与、新産業基盤の創出、専門職の高度化への寄与、新しい文化創造への寄与、学術的知識の普及・啓発 等

（参考）研究業績水準判定結果の提供

事務局にて、評価者から送付された研究業績の水準判定結果を取りまとめ、「研究業績水準判定結果一覧」等を作成し、現況分析部会及び達成状況判定会議に提供します。

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構国立大学教育研究評価委員会運営内規
第9条に規定する自己の関係する大学等の範囲について

〔平成19年3月26日〕
国立大学教育研究評価委員会決定
最終改正 平成28年5月20日

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構国立大学教育研究評価委員会運営内規（以下「内規」という。）
第11条の規定に基づき、内規第9条に規定する自己の関係する大学等の範囲を次のように定める。

- 一 評価対象大学等に専任として在職（就任予定を含む。）し、又は過去3年以内に在職していた場合
- 二 評価対象大学等に兼任として在職（就任予定を含む。）し、又は過去3年以内に在職していた場合
- 三 評価対象大学等に役員として在職（就任予定を含む。）し、又は過去3年以内に在職していた場合
- 四 評価対象大学等の教育研究及び経営に関する重要事項を審議する、教育研究評議会及び経営協議会に参画（参画予定を含む。）し、又は過去3年以内に参画していた場合
- 五 上記に準ずるものとして委員長が決定した場合

付 記

この申合せにおいて、専任とは、当該大学等を本務として所属する場合をいい、兼任とは、他の大学等又は企業等を本務として所属する場合をいうものとする。

国立大学法人等の第4期中期目標大綱（抜粋）

【国立大学法人】

【Ⅰ～Ⅴ 25項目】

Ⅰ 教育研究の質の向上に関する事項【20項目】

1. 社会との共創【3項目】

- ✓ 人材養成機能や研究成果を活用して、地域の産業（農林水産業、製造業、サービス産業等）の生産性向上や雇用の創出、文化の発展を牽引し、地域の課題解決のために、地方自治体や地域の産業界をリードする。①
- ✓ 世界トップクラスに比肩する研究大学を目指して、戦略的に国際的なプレゼンスを高める分野を定め、国内外の優秀な研究者や学生を獲得できる教育研究環境（特別な研究費、給与等）を整備する。併せて、データ基盤を含む最先端の教育研究設備や、産学官を越えた国際的なネットワーク・ハブ機能等の知的資産が集積する世界最高水準の拠点を構築する。②
- ✓ 我が国の持続的な発展を志向し、目指すべき社会を見据えつつ、創出される膨大な知的資産が有する潜在的可能性を見極め、その価値を社会に対して積極的に発信することで社会からの人的・財政的投資を呼び込み、教育研究を高度化する好循環システムを構築する。③

2. 教育【10項目】

- ✓ 国や社会、それを取り巻く国際社会の変化に応じて、求められる人材を育成するため、柔軟かつ機動的に教育プログラムや教育研究組織の改編・整備を推進することにより、需要と供給のマッチングを図る。④
- ✓ 学生の能力が社会でどのように評価されているのか、調査、分析、検証をした上で、教育課程、入学選抜の改善に繋げる。特に入学選抜に関しては、学生に求める意欲・能力を明確にした上で、高等学校等で育成した能力を多面的・総合的に評価する。⑤
- ✓ 特定の専攻分野を通じて課題を設定して探究するという基本的な思考の枠組みを身に付けさせるとともに、視野を広げるために他分野の知見にも触れることで、幅広い教養も身に付けた人材を養成する。（学士課程）⑥
- ✓ 研究者養成の第一段階として必要な研究能力を備えた人材を養成する。高度の専門的な職業を担う人材を育成する課程においては、産業界等の社会で必要とされる実践的な能力を備えた人材を養成する。（修士課程）⑦
- ✓ 深い専門性の涵養や、異なる分野の研究者との協働等を通じて、研究者としての幅広い素養を身に付けさせるとともに、独立した研究者として自らの意思で研究を遂行できる能力を育成することで、アカデミアのみならず産業界等、社会の多様な方面で求められ、活躍できる人材を養成する。（博士課程）⑧
- ✓ 特定の職業分野を牽引することができる高度専門職業人や専門職を担う実践的かつ応用的な能力を持った人材など、社会から求められる人材を養成する。（専門職学位課程、学士（専門職）課程）⑨
- ✓ 医師や学校教員など、特定の職業に就く人材養成を目的とした課程において、当該職業

分野で必要とされる資質・能力を意識し、教育課程を高度化することで、当該職業分野を先導し、中核となって活躍できる人材を養成する。⑩

- ✓ データ駆動型社会への移行など産業界や地域社会等の変化に応じて、社会人向けの新たな教育プログラムを機動的に構築し、数理・データサイエンス・AI など新たなリテラシーを身に付けた人材や、既存知識をリバイズした付加価値のある人材を養成することで、社会人のキャリアアップを支援する。⑪
- ✓ 学生の海外派遣の拡大や、優秀な留学生の獲得と卒業・修了後のネットワーク化、海外の大学と連携した国際的な教育プログラムの提供等により、異なる価値観に触れ、国際感覚を持った人材を養成する。⑫
- ✓ 様々なバックグラウンドを有する人材との交流により学生の視野や思考を広げるため、性別や国籍、年齢や障害の有無等の観点から学生の多様性を高めるとともに、学生が安心して学べる環境を提供する。⑬

3. 研究【4項目】

- ✓ 真理の探究、基本原理の解明や新たな発見を目指した基礎研究と個々の研究者の内在的動機に基づいて行われる学術研究の卓越性と多様性を強化する。併せて、時代の変化に依らず、継承・発展すべき学問分野に対して必要な資源を確保する。⑭
- ✓ 地域から地球規模に至る社会課題を解決し、より良い社会の実現に寄与するため、研究により得られた科学的理論や基礎的知見の現実社会での実践に向けた研究開発を進め、社会変革につながるイノベーションの創出を目指す。⑮
- ✓ 産業界等との連携・共同によりキャリアパスの多様化や流動性の向上を図り、博士課程学生やポストドクターを含めた若手研究者が、産学官の枠を越えた国内外の様々な場において、自らの希望や適性に応じて活躍しその能力を最大限発揮できる環境を構築する。⑯
- ✓ 若手、女性、外国人など研究者の多様性を高めることで、知の集積拠点として、持続的に新たな価値を創出し、発展し続けるための基盤を構築する。⑰

4. その他社会との共創、教育、研究に関する重要事項【3項目】

- ✓ 国内外の大学や研究所、産業界等との組織的な連携や個々の大学の枠を越えた共同利用・共同研究、教育関係共同利用等を推進することにより、自らが有する教育研究インフラの高度化や、単独の大学では有し得ない人的・物的資源の共有・融合による機能の強化・拡張を図る。⑱
- ✓ 学部・研究科等と連携し、実践的な実習・研修の場を提供するとともに、全国あるいは地域における先導的な教育モデルを開発し、その成果を展開することで学校教育の水準の向上を目指す。（附属学校）⑲
- ✓ 世界の研究動向も踏まえ、最新の知見を生かし、質の高い医療を安全かつ安定的に提供することにより持続可能な地域医療体制の構築に寄与するとともに、医療分野を先導し、中核となって活躍できる医療人を養成する。（附属病院）⑳

※ 「その他社会との共創、教育、研究に関する重要事項」のうち、⑲（附属学校）及び⑳（附属病院）の評価については、文部科学省の法人評価委員会が担当。

【Ⅰ～Ⅴ 22項目】

Ⅰ 教育研究の質の向上に関する事項【16項目】

1. 研究【5項目】

- ✓ 各分野の学術研究を先導する中核拠点として、国際的な研究競争の激化や国際協力の進展等の動向を踏まえながら、大規模プロジェクトをはじめとした世界最先端の学術研究プロジェクト等の推進を図り、世界最高水準の研究成果を創出して、当該分野における我が国のプレゼンスを高める。①
- ✓ 各分野の特性を踏まえつつ、学術的又は社会的な要請を踏まえた学術研究を戦略的に推進し、その卓越性を強化する。時代の変化にかかわらず、継承・発展すべき学問分野に対して必要な資源を確保する。②
- ✓ 国内外の学術研究の動向や社会の変化等にも対応しつつ、新たな知のフロンティアを開拓するよう、異分野の融合や新たな学問分野の創出に向けた研究活動を展開する。③
- ✓ 社会課題、地球規模課題等の解決に向けた研究成果の活用を促進するため、科学的理論や基礎的知見の現実社会での実践に向けた研究開発を進めるとともに、社会変革につながるイノベーションの創出を目指す。④
- ✓ 若手、女性、外国人など研究者の多様性を高めることで、知の集積拠点として、また各分野の研究者コミュニティの中核として、持続的に新たな価値を創出し、発展し続けるための基盤を構築する。⑤

2. 共同利用・共同研究【6項目】

- ✓ 実験施設、研究設備、情報インフラ・データ基盤等の研究基盤について、ユーザーのニーズを的確に把握し、かつ、関係機関との連携・分担等を考慮した上で、高度化、利用の利便性向上、研究のDXへの対応等を適切に進め、共同利用機能の充実を図る。⑥
- ✓ 文献、標本、バイオリソース等をはじめとした学術資料について、学術的価値を踏まえた適切な保存・維持管理を行うとともに、関係機関との連携・分担を考慮しつつ、強みを持つ分野の資料、利用ニーズの高い資料等の収集・整備を戦略的に進めるなど、共同利用機能の充実を図る。
各分野における共同利用・共同研究体制の中核機関として、データ駆動型サイエンス・オープンサイエンスの基盤となるデータの収集、公開・提供、利活用等への対応について、方針を明確化し、戦略的な対応を図る。⑦

- ✓ 博物館等における展示施設について、貴重な資料の収集・保存等に取り組むとともに、魅力ある企画展示等の積極的な展開、卓越した研究活動の成果を取り入れた展示内容の充実、利用者・学習者の視点に立った展示方法の改善等を推進し、大学の教育等に貢献するなど、大学共同利用機関としての特性を活かした展示機能の充実を図る。⑧
- ✓ 研究者コミュニティのニーズを踏まえつつ、開かれた運営により、幅広い研究者の参画を得てプロジェクト型や公募型の共同研究を推進するなど、各分野の中核としての共同研究機能の強化を図る。⑨
- ✓ 各分野における研究者コミュニティの中核として、新たな課題に対応するための研究者グループの組織化等を支援・促進するとともに、組織的連携の拡充、クロスアポイントメントによる人的交流の拡大など、大学等との組織間ネットワークの強化を図る。また、競争力の高い海外の研究機関等との連携構築を戦略的に推進し、これら機関との研究者交流等を促進する。
異分野融合の促進等をも視野に入れ、大学の共同利用・共同研究拠点との連携による共同利用・共同研究機能のネットワーク化を推進する。⑩
- ✓ ポスト・コロナ時代に対応した共同利用・共同研究機能のリモート化・スマート化など、新しい時代における共同利用・共同研究体制の基盤を支えるとともに、その新たな在り方を先導する取組を推進する。⑪

3. 教育・人材育成【2項目】

- ✓ 総合研究大学院大学との緊密な関係・協力による大学院教育について、大学共同利用機関が有する優れた研究環境を活用し、他大学の大学院教育との差別化、個々の学生のニーズへのきめ細かな対応等により、その強みを伸ばし、優秀な学生の獲得につなげる。連携大学院制度、特別共同利用研究員制度等による大学院教育への協力について、受入れ学生に対し、先端的・国際的な共同研究への参加機会を積極的に提供するなど、各大学共同利用機関の特色を活かした教育の充実を図る。⑫
- ✓ ポストドクター等の若手研究人材について、その育成方針を明確化し、多様な経験機会を付与しつつ実践的な研究指導を行うなど、大学共同利用機関の研究環境を活かした人材育成の充実を図る。また、これら人材の研究者としてのキャリアパス形成を支援する。⑬

4. 社会との共創【2項目】

- ✓ 産業界との連携による研究開発の推進について、研究者個人ベースでの受託研究・共同研究等に留まらず、組織対組織の連携の強化、オープンイノベーションの推進等に向けた取組を進める。特許等の知的財産の戦略的活用も視野に入れつつ、研究成果を活用する事業者への技術移転等の取組を進める。⑭
- ✓ 地域の多様なステークホルダーと連携し、地域の課題解決に資する研究開発等の取組を推進する。全国の地方大学や地方の研究者等に対し共同利用・共同研究の機会を積極的に提供し、これら大学・研究者等を通じた地方創生への取組に貢献する。⑮

5. その他【1項目】

- ✓ 社会が大きく変化する中、機関等の垣根を超えた組織体制の見直しを不断に行い、柔軟かつ機動的な組織の改編・整備を推進する。異分野融合による研究力強化や人材育成の充実、運営の効率化などの課題に対し、法人の枠組みを超えた対応を進める。⑯

令和 5 年 12 月 20 日

第 4 期中期目標期間の教育研究の状況についての 評価に係る現況分析基本データ

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構

1. 経緯

- これまで大学改革支援・学位授与機構（以下「機構」という。）では、教育研究評価の実施に当たり、関係データを経年かつ全法人共通の項目で収集・蓄積し、国立大学法人及び大学共同利用機関法人（以下「法人」という。）の自己評価や評価者による業務実績の分析に活用するために提供してきました。
- 具体的には、収集した全データを一覧化した「入力データ集」、一部のデータを基に作成した「データ分析集」（指標）でしたが、機構の国立大学教育研究評価委員会（令和 5 年 12 月 18 日）において、「現況分析基本データ」への変更を決定しました。

2. 現況分析基本データの作成単位

- これまでの教育研究評価では、法人が登録した全組織の指標を作成するとともに、合算して法人全体の指標も作成していたところ、当該データが専ら学部・研究科等の現況分析に用いることを踏まえ、学部・研究科等の現況分析の評価対象単位（以下、「現況分析単位」という。）の指標のみ作成するものとします。
 - ※ 第 4 期教育研究評価においても、11 の学系別に各現況分析単位の状況を整理した指標のデータを法人及び評価者に提供するものとします。
- ＜学系＞
- 人文科学系、社会科学系、理学系、工学系、農学系、保健系、教育系、
総合文系、総合理系、総合融合系、大学共同利用機関（計 11 学系）

3. 現況分析基本データの公表

- これまで、各法人の間でのみデータを共有していましたが、第 4 期教育研究評価においては、評価の透明性の観点から公表するものとします。

4. 現況分析基本データの定義

- 収集するデータの定義については、以下のデータにおける定義との共通化を図り、独自のデータ定義を極力用いないこととします。
- ＜定義の共通化を図るデータ＞
- ① 大学基本情報（学校基本調査）のデータ
 - ② 認証評価（機構の大学機関別認証評価独自のものを含む）のデータ
 - ③ 「大学等における産学連携等実施状況」（文部科学省）のデータ
 - ④ その他（「日本人学生留学状況調査」（日本学生支援機構）のデータ等）

〔現況分析基本データの指標数〕

- 現況分析を行う際に参照する必要性が高い指標のみを精選するものとし、28 指標（教育に関する指標 12、研究に関する指標 16）とします。

【教育に関する指標】（指標数：12）

指標番号	指標	指標の計算式
E01	学生数（男女別）	男性学生数：女性学生数
E02	社会人学生の割合	社会人学生数／学生数（大学院のみ）
E03	留学生の割合	留学生数／学生数
E04	日本人留学生の割合	日本人留学生数／学生数
E05	入学定員充足率	入学者数／入学定員
E06	本務教員あたりの学生数	学生数／本務教員数
E07	本務教員数（男女別）	男性本務教員数：女性本務教員数
E08	退学率	退学者・除籍者数／学生数
E09	入学者のうち標準修業年限内卒業・修了率	標準修業年限内での卒業・修了者数／入学者数
E10	入学者のうち標準修業年限×1.5年以内卒業・修了率	標準修業年限×1.5年以内での卒業・修了者数／入学者数
E11	卒業・修了者に占める進学者の割合	進学者数／卒業・修了者数
E12	卒業・修了者に占める就職者の割合	就職者数／卒業・修了者数

【研究に関する指標】（指標数：16）

指標番号	指標	指標の計算式
R01	本務教員あたりの科研費採択内定件数	内定件数（新規）／本務教員数、 内定件数（新規・継続）／本務教員数
R02	本務教員あたりの科研費内定金額	内定金額／本務教員数、 内定金額（間接経費含む）／本務教員数
R03	本務教員あたりの共同研究受入件数	共同研究受入件数／本務教員数
R04	本務教員あたりの共同研究受入件数 （国内・外国企業からのみ）	共同研究受入件数（国内・外国企業からのみ） ／本務教員数
R05	本務教員あたりの共同研究受入金額	共同研究受入金額／本務教員数
R06	本務教員あたりの共同研究受入金額 （国内・外国企業からのみ）	共同研究受入金額（国内・外国企業からのみ） ／本務教員数
R07	本務教員あたりの受託研究受入件数	受託研究受入件数／本務教員数
R08	本務教員あたりの受託研究受入件数 （国内・外国企業からのみ）	受託研究受入件数（国内・外国企業からのみ） ／本務教員数
R09	本務教員あたりの受託研究受入金額	受託研究受入金額／本務教員数
R10	本務教員あたりの受託研究受入金額 （国内・外国企業からのみ）	受託研究受入金額（国内・外国企業からのみ） ／本務教員数
R11	本務教員あたりの寄附金受入件数	寄附金受入件数／本務教員数
R12	本務教員あたりの寄附金受入金額	寄附金受入金額／本務教員数
R13	本務教員あたりの特許出願数	特許出願数／本務教員数
R14	本務教員あたりの特許保有数	特許保有数／本務教員数
R15	本務教員あたりの外部研究資金の 金額	（科研費の内定金額（間接経費含む）＋共同研究受入金額＋受託研究受入金額＋寄附金受入金額）の合計／本務教員数
R16	本務教員あたりの民間研究資金の 金額	（共同研究受入金額（国内・外国企業からのみ）＋受託研究受入金額（国内・外国企業からのみ）＋寄附金受入金額）の合計／本務教員数

教育の現況分析に用いる政府公表データについて

教育活動に関連するデータについては、現況分析基本データ（教育面：E01～E12）とともに、以下の政府公表データを活用するものとする。

（国家試験合格率）

- ・ 法科大学院修了者の司法試験合格率（法務省公表）
- ・ 獣医学課程卒業者の獣医師国家試験合格率（農林水産省公表）
- ・ 医学課程卒業者の医師国家試験合格率（厚生労働省公表）
- ・ 歯学課程卒業者の歯科医師国家試験合格率（厚生労働省公表）
- ・ 薬学課程卒業者の薬剤師国家試験合格率（厚生労働省公表）
- ・ 看護学課程卒業者の看護師国家試験合格率（厚生労働省公表）

（教員就職率）

- ・ 教員就職率（教員養成課程）（文部科学省公表）
- ・ 正規任用のみの教員就職率（教員養成課程）（文部科学省公表）
- ・ 教員就職率（教職大学院）（文部科学省公表）
- ・ 正規任用のみの教員就職率（教職大学院）（文部科学省公表）

研究活動状況に関する資料（様式）

研究活動に関連するデータについては、現況分析基本データ（研究面：R01～R16）とともに、研究活動の活性度を評価するため、以下の様式を用いて収集します。

本様式における項目や定義は、文部科学省が実施している国立大学法人運営費交付金「成果を中心とする実績状況に基づく配分について」の研究業績数調査と共通化しています。

各法人におかれては、研究の現況分析の評価対象単位（研究組織）の学系に応じて、作成してください。なお、大学共同利用機関法人におかれては、評価対象単位（研究所等）ごとに以下の様式から選択して作成してください。

1. 人文科学系、社会科学系、教育系、総合文系、総合融合系の場合

法人番号	99	法人名	学位機構
大学番号	98	大学名	小平大学
現況分析単位番号	01	現況分析単位名	文学部
学系番号	01	学系名	人文科学系

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
教員数				
学術図書				
査読付き論文				
作品等				

※ 教員数の定義については、研究業績説明書における教員数の定義と同じとします。

※ 「学術図書」、「査読付き論文」及び「作品等」以外の項目についても記載可能です。その場合には、空行を使用してください。また、必要に応じて行を追加することも可能です。

2. 理学系、工学系、農学系、保健系、総合理系の場合

法人番号	99	法人名	学位機構
大学番号	98	大学名	小平大学
現況分析単位番号	03	現況分析単位名	理学部
学系番号	03	学系名	理学系

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
教員数				
査読付き論文				

※ 教員数の定義については、研究業績説明書における教員数の定義と同じとします。

※ 「査読付き論文」以外の項目についても記載可能です。その場合には、空行を使用してください。また、必要に応じて行を追加することも可能です。

独立行政法人
大学改革支援・学位授与機構

〒187-8587
東京都小平市学園西町1-29-1
TEL／042-307-7907
URL／<https://www.niad.ac.jp/>