



(令和3年度実施分)

# 自己評価書の作成方法等について

## (「自己評価実施要項」)

令和3年度に実施する高等専門学校機関別  
認証評価に関する自己評価担当者等に対する研修会

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構

# I 提出書類

提出書類	ファイル形式(指定)
------	------------

## 自己評価書

自己評価書「本文編」	PDFとExcel
自己評価書「根拠資料編」(根拠資料一覧表(任意様式)を含む)	PDF(根拠資料一覧表はExcel)

## 別紙様式

①高等専門学校現況表 ②平均入学定員充足率計算表 ③担当教員一覧表 ④卒業(修了)者進路実績表 ⑤ウェブサイト掲載項目チェック表	Excel
--	-------

## その他資料(評価実施年度における最新の資料)

①学校の概要が記載されているもの(学校要覧等) ②入学志願者や中学校等に学校を紹介するためのもの(学校案内等) ③教育内容、履修方法等を学生に周知するもの(学生便覧、ガイドブック等) ④規則集(全ての規則集が必要。提出後に規則改正があった場合は再提出。) ⑤シラバス ⑥時間割 ⑦キャンパスマップ ⑧建物見取り図	PDF等
---	------

- ※ 提出書類は、機構が指定するクラウドサイトへアップロードしてください(全て電子媒体で提出。紙媒体での提出は不要)。
- ※ 提出書類様式等の掲載先 <https://www.niad.ac.jp/> (機構ウェブサイトTop)
  - ・機構ウェブサイト(Top) > 大学等の評価 > 認証評価 高等専門学校機関別認証評価 > 高等専門学校機関別認証評価実施大綱等・評価手数料・自己評価書様式等
- ※ 観点4-1-①-(1)の「◇過去5年間の貸借対照表等の財務諸表」で示す、根拠資料のサンプルを機構ウェブサイトに掲載。
- ※ 「その他資料」について、学校のウェブサイトにて学外から確認できる場合は、当該ウェブサイトのURLを記載したファイル(PDF)をご提出ください(任意様式)。

## Ⅱ 自己点検・評価の実施及び自己評価書の作成

- 対象校は、高等専門学校評価基準に基づいた自己評価書「本文編」（様式）を用いて、評価実施年度の自己点検・評価を実施する。
- 機関別認証評価に係る自己評価書「本文編」の構成は、以下のとおり。
  - Ⅰ 高等専門学校の現況及び特徴
  - Ⅱ 目的
  - Ⅲ 基準ごとの自己評価等
- 「基準ごとの自己評価等」は、基準＞評価の視点＞観点＞自己点検・評価項目で構成され、観点に応じた留意点と関係法令が示されている。
- 各観点の「自己点検・評価結果欄」及び「自己点検・評価の根拠資料・説明等欄」で、取組内容（基本は組織全体の状況を分析。必要に応じて学科・専攻の状況を分析。）について、分析項目に応じた根拠資料の提示、説明をした上で、該当する選択肢にチェック（■）を付ける。
- 各観点の分析は、「K-3\_自己評価書の作成に当たっての留意点等について」を参考にする。

# 「本文編」の作成イメージ1 ~ 「I 高等専門学校の現況及び特徴」の記述~

## I 高等専門学校の現況及び特徴

(1) 現況		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 現況及び特徴の字数制限は、2,000字程度以内。</li> <li>○ 評価報告書に原文のまま公表する。適宜、箇条書きにするなど、社会にわかりやすく記述する。</li> </ul>
1. 高等専門学校名	小平工業高等専門学校	
2. 所在地	東京都小平市学園西町	
3. 学科等の構成	準学士課程：機械工学科、電子情報工学科 専攻科課程：生産システム工学専攻、環境システム工学専攻	
4. 認証評価以外の第三者評価等の状況	特例適用専攻科（専攻名：生産システム工学専攻、環境システム工学専攻） JABEE認定プログラム（専攻名：生産システム工学専攻、環境システム工学専攻） その他（ ）	
5. 学生数及び教員数 (評価実施年度の5月1日現在)	学生数：1,040人 教員数：専任教員70人 助手数：0人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 認証評価以外の第三者評価のうち、JABEE認定プログラムは、評価実施年度に認定を受けている場合は記述する。</li> </ul>
(2)特徴		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 特徴は、学校の沿革・理念を踏まえ、目的の背景となる考え方等も含め、記述する。</li> </ul>
<p>小平工業高等専門学校（以下、「本校」という。）は、昭和XX年XX月XX日に「NIAD-QE高等専門学校」として設立された。昭和XX年XX月に校名が「小平工業高等専門学校」改称され、平成●年度に設立当初の3学科（機械工学科、電気工学科、商船学科）から、現在の5学科（機械工学科、電子情報工学科、物質材料工学科、環境都市工学科、商船学科）構成となった。</p> <p>本校の理念は・・・</p>		

## 「本文編」の作成イメージ2 ～「II 目的」の記述～

### II 目的

1. 使命  
「本校は、○○○○○○○○○○○○○○○○○○を使命とする。」(小平工業高

2. 目的  
学校の目的：「本校は、○○○○○○○○○○○○○○○○○○を目的とする。」

#### 準学士課程

準学士課程全体の目的：学校の目的と同じ。

#### 学科ごとの目的

「機械工学科：機械工学科は、○○○○○○を目的とする。

電子情報工学科：電子情報工学科は、○○○○○○を目的とする。

物質材料工学科：物質材料工学科は、○○○○○○を目的とする。

環境都市工学科：環境都市工学科は、○○○○○○を目的とする。

商船学科：商船学科は、○○○○○○を目的とする。」

(小平工業高等専門学校学則第8条の

#### 専攻科課程

専攻科課程の目的：「小平工業高等専門学校専攻科では、○○○○○○を

「生産システム工学専攻：生産システム工学専攻は、○○○○○○を目的とする。

環境システム工学専攻：環境システム工学専攻は、○○○○○○を目的とする。」

(小平工業高等専門学校学則第12条の1～3)

○ 字数制限・ページ制限はない。自由記述。

○ 評価報告書に原文のまま公表する。適宜、箇条書きにするなど、社会にわかりやすく記述する。

○ 法令上策定が義務付けられた目的（学校全体、学科ごと）及び専攻ごとの目的を明示する。

※本評価では、基本的に「目的」を評価の対象とはせず、評価を実施するための前提として位置付けている。また、3つの方針（DP、CP、AP）との整合性、特にDPについては、具体的な役割や人材養成に関する事項等、内容が重なる部分があるため、文言等の統一性に留意する。

○ 定めた規則（学則等）の名称及び条文名を付記する。

# 「本文編」の作成イメージ3 ～「Ⅲ 基準ごとの自己評価等」の記載～

## 基準1 教育の内部質保証システム

<p>評価の視点</p> <p>【重点評価項目】</p> <p>1-1 教育活動を中心とした学校の総合的な状況（以下「内部質保証システム」という。）</p> <p>【重点評価項目】</p> <p>観点1-1-① 教育活動を中心とした学校の活動</p> <p>【留意点】</p> <p>○ 教育の活動を中心とした学校の教育研究活動を分析する。）</p> <p>○ 定期的に行うということは、7年以内ごとに実施して分析すること。</p> <p>※ 「モニタリング」として、教育プログラムの</p> <p>○ 実施方針とは、趣旨、実施時期、実施方法、評価</p> <p>○ 実施体制には、委員会や担当部署のほか、自己</p> <p>○ 自己点検・評価の基準・項目には、機種の高等</p> <p>○ 実施体制、評価の基準・項目等は、実施方針の</p> <p>関係法令 (法)第109条 (施)第166条 (設)第2条</p>
--

○ 観点の判断(「観点の自己点検・評価結果欄」)  
 観点の内容について、総合的に勘案して「満たしていると判断する」、「満たしていると判断しない」かのいずれかにチェック(■)を付ける。

○ 自己点検・評価の項目ごとの分析①(「自己点検・評価結果欄」)  
 項目ごとに、該当する選択肢にチェック(■)を付ける。

○ 自己点検・評価の項目ごとの分析②(「自己点検・評価の根拠資料・説明等欄」)  
 項目ごとに、根拠資料の提示、備考欄又は根拠資料内で補足説明を行う。

※資料番号、資料名、資料URL等を提示する。  
 ※同一資料の場合は、“再掲”とする。(同じ資料番号であれば自動で表示される。)  
 ※原則、根拠資料は公表されますが、やむを得ず、非公表としたい場合は、ファイル名の末尾に“(非公表資料)”と記述する。

<p>観点の自己点検・評価結果欄(該当する□欄をチェック)</p> <p>以下の自己点検・評価結果を踏まえ、当該観点の内容を満たしているか。</p> <p>■ 満たしていると判断する</p>	<p>自己点検・評価の根拠資料・説明等欄</p> <p>◇実施の方針が明示されている規程等</p> <p><a href="#">資料1-1-1-(1)-01「小平工業高等専門学校自己点検・評価実施規程」</a></p> <p><a href="#">資料1-1-1-(1)-02「小平工業高等専門学校自己点検・評価実施方針」</a></p>	<p>備考</p> <p>第〇条</p> <p>自己点検・評価実施規程第〇条に基づき方針を策定している。</p>	再掲
<p>自己点検・評価結果欄(該当する□欄をチェック)</p> <p>(1)学校として定期的に自己点検・評価を実施するための方針を定めているか。</p> <p>■ 定めている</p>	<p>◇実施体制等がわかる資料(組織構成図、関連規程等)</p> <p><a href="#">資料1-1-1-(1)-01「小平工業高等専門学校自己点検・評価実施規程」</a></p> <p><a href="#">資料1-1-1-(1)-03「小平工業高等専門学校自己点検・評価委員会規程」</a></p>	<p>第●条</p> <p>自己点検・評価実施規程第●条に基づき自己点検・評価委員会を設置している。</p>	再掲

## 「本文編」の作成イメージ4 ~◇マークの場合~

自己点検・評価の根拠資料・説明等欄	備考	再掲
◇関係する委員会等の組織関係図、役割と責任が把握できる資料、関連規程		
資料2-4-1-(1)-01「小平工業高等専門学校FD委員会規程」		
◇実施体制・実施方針・内容・方法がわかる資料		
資料2-4-1-(1)-01「小平工業高等専門学校FD委員会規程」		再掲
資料2-4-1-(1)-02「令和○年度第1回FD委員会会議議事録」	毎年度、年度内のFD活動計画をFD委員会において審議し、策定されたFD活動推進計画の基に実施している。	
資料2-4-1-(1)-03「令和○年度FD活動推進計画」		
○◇マークは、資料の提示により、自己点検・評価の判断根拠を示す。		
資料2-4-1-(3)-02「令和●年度FD活動実績報告書」		
令和●年度は、資料2-4-1-(3)-01「令和●年度」 た。また、資料2-4-1-(3)-02「令和●年度」 事例報告があったものは50件中40件である	○資料の提示のみで内容が伝わりにくい場合は、備考欄又は資料内に補足説明を記述する。	
付いた○○や、○○の成果をあげた○○などがある（報告書PO、○参照）。		

## 「本文編」の作成イメージ5 ～◆マークの場合～

自己点検・評価の根拠資料・説明等欄	備考	再掲
<p>◇関係する委員会等の組織関係図、役割と責任が把握できる資料、関連規程</p> <p><a href="#">資料2-4-1-(1)-01「小平工業高等専門学校FD委員会規程」</a></p>		
<p>◇実施体制・実施方針・内容・方法がわかる資料</p> <p><a href="#">資料2-4-1-(1)-01「小平工業高等専門学校FD委員会規程」</a></p> <p><a href="#">資料2-4-1-(1)-02「令和○年度第1回FD委員会会議議事録」</a></p> <p><a href="#">資料2-4-1-(1)-03「令和○年度FD活動推進計画」</a></p>	<p>○ ◆マークは、自己点検・評価の根拠資料・説明等欄に、学校の状況について、<b>根拠資料を基に、判断理由等を具体的かつ簡潔に記述</b>（自己評価）する（200字程度を目安）。</p>	
<p>◆FD活動結果、改善に結びついた事例で組織として把握している取組について、資料を基に記述する。</p> <p><a href="#">資料2-4-1-(3)-01「令和●年度FD活動一覧」</a></p> <p><a href="#">資料2-4-1-(3)-02「令和●年度FD活動実績報告書」</a></p>	<p>○ 以下のような具体的でない記述は避ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評価結果を様々な改善に活かしている。</li> <li>・ 多くの成果を上げている。</li> <li>・ 高く評価されている。</li> <li>・ 適切に取り組んでいる。</li> <li>・ 実入学者数の改善に関する取組は資料8-2-③-(4)-1に示す通りである。</li> </ul>	
<p>令和●年度は、資料2-4-1-(3)-01「令和●年度FD活動一覧」で示すとおり実施した。また、資料2-4-1-(3)-02「令和●年度FD活動実績報告書」で示すとおり改善事例報告があったものは50件中40件である。主な事例として、○○の改善に結び付いた○○や、○○の成果をあげた○○などがある（報告書PO、○表脚）。</p>		

# 「本文編」の作成イメージ6 ~項目内の選択肢数が3つ以上ある場合~

観点2-2-③ 学校の目的に応じた教育研究活動の推進に関する事項。教員の年齢構成がわかる資料が提出されているか、  
【留意点】なし。

関係法令 (設)第6条第6項

観点の自己点検・評価結果欄 (該当する口欄をチェック■)

以下の自己点検・評価結果を答え、当該観点の内容を満たしているか。

■ 満たしていると判断する

自己点検・評価結果欄 (該当する口欄をチェック■)	自己点検・評価の根拠資料・説明等欄	備考	再
(1) 教員の配置について、教育研究水準の維持向上及び教育研究の活性化を図るため、教員の年齢構成がわかる資料が提出されているか。	◇教員の年齢構成がわかる資料 (観点4-3-①の、教員組織、教員の数並びに各		
(3) 在職する教員に対して教育研究水準の維持向上及び教育研究の活性化を図るためにとっている措置等はあるか。 (複数チェック■可)	◇左記でチェックした項目について、実施状況がわかる資料		
<input checked="" type="checkbox"/> 学位取得に関する支援 <input type="checkbox"/> 任期制の導入 <input checked="" type="checkbox"/> 公募制の導入 <input checked="" type="checkbox"/> 教員表彰制度の導入 <input type="checkbox"/> 企業研修への参加支援 <input checked="" type="checkbox"/> 校長裁量経費等の予算配分 <input checked="" type="checkbox"/> ゆとりの時間確保策の導入 <input checked="" type="checkbox"/> サバティカル <input checked="" type="checkbox"/> 他の教育機関 <input type="checkbox"/> その他	<a href="#">資料2-2-3-(3)-01「小平工業高等専門学校教職員就業規程」</a> <a href="#">資料2-2-3-(3)-02「小平工業高等専門学校教職員の採用・昇任に関する規程」</a> <a href="#">資料2-2-3-(3)-03「令和●年度教員公募時資料」</a> <a href="#">資料2-2-3-(3)-04「小平工業高等専門学校教職員表彰に関する規程」</a> <a href="#">資料2-2-3-(3)-05「令和●年度教職員表彰実績」</a> <a href="#">資料2-2-3-(3)-06「令和●年度校長裁量経費予算配分方針」</a> <a href="#">資料2-2-3-(3)-07「研究推進会議(令和●年度第●回)資料」</a> <a href="#">資料2-2-3-(3)-11「小平工業高等専門学校教職員研修規程」</a>	<b>【学位取得に関する支援】</b> 規程第●条に基づき、大学等の研究機関で研究論文指導等を受ける場合は、一定の届、職務専念義務が免除される。 <b>【公募制の導入】</b> 規程第●条に基づき、教員は公募により採用している。 <b>【教員表彰制度の導入】</b> 毎年度、規程に基づいた表彰制度を実施している。 <b>【校長裁量経費等の予算配分】</b> 予算委員会が示す配分方針を基に、研究推進会議において配分の詳細を決めている。 <b>【ゆとりの時間確保策の導入】</b> 教員の休暇、授業準備時間、研究時間を確保するために週1日は、授業がない日 <b>【サバティカル制度の導入】</b> 規程に基づき、平成●年度に1名(〇〇大学)、令和●年度に1名(〇〇大学(米国))が研修を実施している。 <b>【他の教育機関との人事交流】</b> 規程に基づき、平成●及び●年度に〇〇大学に1名派遣し、令和●年度に〇〇工業高等専門学校から1名受入れている。	

○ 項目内の選択肢数が3つ以上で、「(複数チェック■可)」と指示がある場合は、該当する箇所にチェックを入れる。

○ 備考欄を活用して、どの取組であるのかを表示するとともに、必要に応じて補足説明を記述する。

## 他の第三者評価の結果の利用について

- 高専の負担軽減を図るため、専攻科課程に係る観点の一部は、他の第三者評価（特例適用専攻科、JABEE認定プログラム）の結果を利用することができるようになった。その観点（観点2-2-②、観点8-1-①～⑥）では、結果を利用できると考える根拠理由を「（根拠理由欄）」に記載する。

観点	特例適用専攻科	JABEE
観点2-2-②	利用可	—
観点8-1-① ※	利用可	利用可
観点8-1-② ※	利用可	利用可
観点8-1-③	—	利用可
観点8-1-④	利用可	—
観点8-1-⑤	—	利用可
観点8-1-⑥	—	利用可

※ 特例適用専攻科又はJABEE認定プログラムのどちらか片方のみを利用。

- JABEE認定プログラムの結果は、評価実施年度に全ての専攻で認定を受けている場合に利用できる（例えば、3専攻のうち2専攻のみ認定を受けている場合は、結果を利用することはできない）。

# 「本文編」の作成イメージ7 ～他の第三者評価の結果を利用する場合～

観点2-2-② 学校の目的を達成するために、専攻科課程に必要な各分野の教育研究能力を有する専攻科担当教員が適切に配置されているか。

○ 「満たしていると判断する」にチェック(■)する。

○ 満たしていない場合は、理由を記述すること。自己点検・評価結果欄の各項目について、個別の記入は要しない。

関係法令 (法)第119条第2項

観念の自己点検・評価結果欄 (該当する口欄をチェック■)

○ 満たしていると判断する

■ 満たしていると判断する

(根拠理由欄)

本校は、○○の理由により、特例適用専攻科の認定の結果を利用できると判断する。

○ 根拠理由欄に、第三者評価の結果を利用できると判断した理由を記述。  
※利用しない場合は、「利用しない」と記述する。

○ 利用する場合は、自己点検・評価結果欄の各項目に対する記述、資料添付は不要。全て空欄のままにする。

自己点検・評価結果欄 (該当する口欄をチェック■)	自己点検・評価の根拠資料・説明等欄
(1) 専攻科の授業科目担当教員を適切に確保しているか。	◇【別紙様式】担当教員一覧表等
(2) 適切な専門分野の教員が授業科目を担当しているか。	◆左記について、資料を基に記述する
(3) 適切な研究実績・研究能力を有する教員が研究指導を担当しているか。	◇適切な研究実績・研究能力を有する教員が研究指導を担当していることがわかる資料

## 「本文編」の作成イメージ 8 ～特記事項、優れた点、改善を要する点の記載～

5-1	特記事項	この評価の視点の内容に関して、「観点」のみでは自己評価できない活動や取組における個性や特色、資料を参照する際に留意すべきこと等があれば、国際力を言む取組として、海外大学と協定を締結している（資料5-1-特-01）。特に、〇〇工科大学、〇〇科学技術大学とは、教員の受入と派遣、学生の海外研修等を平成〇年度から毎年度実02）。これらの成果により、学生が国際シンポジウムで受賞するなどの成果を上げている（資料5-1-特-03）。
		資料5-1-特-01「海外協定校一覧」 資料5-1-特-02「小平工業高等専門学校国際交流実績報告書」

5-2	特記事項	この評価の視点の内容に関して、「観点」のみでは
-----	------	-------------------------

○ 特記事項の記述  
観点のみでは自己評価できない活動や取組における個性や特色があれば、特記事項欄に記述する。

該当なし
基準5
優れた点
創造力を言む取組として、
改善を要する点
該当なし

○ 特記事項、優れた点及び改善を要する点について、記述・抽出しない場合は、“該当なし”と記述する。

〇〇学科では「〇〇」の授業において、……。〇〇学科では……
-------------------------------

○ 優れた点、改善を要する点の記述  
基準ごとに、自ら判断する点を記述する。  
観点又は特記事項で分析した内容のみ抽出可。

## 「優れた点」及び「改善を要する点」の判断する際の考え方

優れた点	<ul style="list-style-type: none"><li>① 対象高等専門学校の取組状況や達成状況が高い水準にあると自ら判断するもの。</li><li>② 必ずしも成果としては十分達成されていないものの、独自の工夫等を図った特色ある取組状況であると自ら判断するもの。</li><li>③ その他、優れた点として特記すべきであると自ら判断するもの。</li></ul>
改善を要する点	<ul style="list-style-type: none"><li>① 対象高等専門学校の取組状況や達成状況が低い水準にあり、改善の努力や工夫が必要であると自ら判断するもの。</li><li>② その他、改善を要する点として特記すべきであると自ら判断するもの。</li></ul>

### III 選択的評価事項 A、B に係る自己評価書の作成

- 機関別認証評価に準じて、評価実施年度の自己点検・評価を実施する。
- 選択的評価事項に係る自己評価書「本文編」の構成は、以下のとおり。
  - I 高等専門学校の実況及び特徴（機関別認証評価と同じ）
  - II 目的（機関別認証評価と同じ）
  - III 選択的評価事項の自己評価等（機関別認証評価に準じる）
- 選択的評価事項では、学校が定めた**目的の達成状況について**、観点ごとの分析の結果を総合した上で、選択A、選択Bそれぞれ**4段階で判断**する。

判断を示す記述	判断の際の考え方
目的の達成状況が <b>非常に優れている</b>	観点ごとの分析において、取組状況や活動状況が非常に優れており、目的に照らして全体の達成状況が非常に優れていると判断される場合
目的の達成状況が <b>良好である</b>	観点ごとの分析において、取組状況や活動状況が優れており、目的に照らして全体の達成状況が良好であると判断される場合
目的の達成状況が <b>おおむね良好である</b>	観点ごとの分析において、取組状況や活動状況に改善すべきところはあるが、目的に照らして全体の達成状況がおおむね良好であると判断される場合
目的の達成状況が <b>不十分である</b>	観点ごとの分析において、取組状況や活動状況に問題があり、目的に照らして全体の達成状況が不十分であると判断される場合

## 選択的評価事項の自己評価等における留意点

- 選択的評価事項A：「研究活動の状況」  
最初の観点（A-1-①）において学校の研究活動の目的、基本方針、目標等（※）を明示し、以降の観点ではその目的等に照らして自己点検・評価を行う。
  - 選択的評価事項B：「地域貢献活動等の状況」  
最初の観点（B-1-①）において学校の地域貢献活動等の目的、基本方針、目標等（※）を明示し、以降の観点ではその目的等に照らして自己点検・評価を行う。
- ※ 選択的評価事項Aについては、個々の研究者の持つ研究目的ではなく、**学校全体として独自に定めた研究活動を位置付ける目的等を指す**。原則、個々の研究の水準評価ではない。また、**選択的評価事項Bも同様に学校独自の地域貢献活動等に関する目的等を指す**。ともに**中期計画、学内センター等の設置規程のみでは目的等を定めていると判断はできない**。
- 学校が定めた目的の達成状況等を評価することから、その目的の内容について、具体的かつ明確に示すことが必要。複数の目的がある場合、目的ごとに評価することに留意し、観点ごとの自己評価も目的ごとに行う。

## IV 自己評価書「根拠資料編」の作成

- 自己評価書「本文編」の自己点検・評価の項目ごとに根拠となる資料・データを作成する。各資料は任意様式。**チェックを付けた項目に対する根拠資料は必ず付ける。**
- 資料には、資料ごとに資料番号（右上）、資料名（上部）、出典（右下）、ページ番号（下部）を記載する。また、**該当箇所がわかるように示す（行の明示、下線や囲み線、マーカーを引く等）**。規程類を全文明示する場合は、資料名と出典の省略も可。
- 資料の先頭部に、当該資料の概要説明や当該資料が判断根拠となる理由を付すことで、評価者にも意図が伝わりやすくなる（「本文編」内の備考欄で補足説明を記述することも可）。
- 各ファイル内の資料名に、命名規則はない（資料番号は附番ルールあり）。
- ファイル名は「資料番号\_資料名」とし、附番は「資料1-2-3-(1)-01」のように、観点番号と項目番号を組み合わせ、その中で通し番号を付すこと。  
（例：資料1-2-3-(1)-01\_〇〇〇〇、資料1-2-特-01\_〇〇〇〇）
- 障害者差別解消法の趣旨及び評価者の作業の都合上、**資料の画像化、コピペの禁止等の設定は行わないでください。**
- 同じ内容の資料（規程等）を別々の箇所で使用する場合は、資料は同一とする。使用する際は、「本文編」内で“再掲”と表記する。同一資料であっても、観点によって説明する内容が異なる場合は、見やすさを重視して、別々の資料とすることも可。

ただし、機関別認証評価と選択的評価事項で同一資料の場合は、資料番号は別に附番する。16

## 自己評価書「根拠資料編」作成上の留意事項

- 各観点における体制は、中核となる委員会等が明確に規定（責任者、構成員、所管事項等）されていることを求めている。
- 各観点における学校内での手続きについては、基本的にその手続きが明文化されていることを求めている。
- 意見聴取（アンケート等）の結果は、結果をまとめ資料全体（抜粋ではなく）を根拠資料とする。
- ウェブサイトの公表状況を資料とする場合、資料（PDF）とURL（最新情報であること）をそれぞれ示す（観点4-1-④はURLのみ、観点4-3-①は別紙様式のみとすることも可）。
- 対象校における自己点検・評価報告書や外部評価報告書の該当部分も活用可能。
- 抜粋したことで、根拠資料として不十分となっていないか留意する。
- 資料・データ内の文字や図に不鮮明な箇所がないよう留意する。
- 個人情報を含む資料、著作権等に関わる資料については、該当箇所を墨消し加工（文字情報を読み取れないよう加工）する。

## ファイル名の命名規則

“資料” + 観点番号-自己点検・評価の項目番号-資料番号(2桁)\_資料名

- 資料番号内はハイフン、資料番号と資料名の間はアンダーバー。
- ファイル名の英数字及び記号は全て半角。
- 禁則文字（~ “ # % & \* : < > ? / ¥ { | } .）は使用しない。
- 非公表としたい場合は、ファイル名の末尾に“（非公表）”を付記。
- **ファイル名の文字数は、80字以内とし、必ず自己評価書の「自己点検・評価の根拠資料・説明等欄」の記載と一致させる。**  
(クラウドサイトでの閲覧が不具合がある場合は、再提出を求める可能性あり)

(例1) 観点2-2-①の(1)で3つ目の資料の場合

※資料番号は、自己点検・評価の項目ごとに連番で付番。



資料2-2-1-(1)-03\_○○○○○○○○

観点番号+自己点検・評価の項目番号  
(評価の視点の場合は、視点番号)

資料番号  
(2桁)

資料名

(例)

資料2-2-1-(1)-01  
資料2-2-1-(1)-02  
資料2-2-1-(1)-03  
資料2-2-1-(2)-01  
資料2-2-1-(3)-01

(例2) 評価の視点2-2で特記事項の場合

(例3) 非公表としたい資料の場合



資料2-2-特-01\_○○○○○○○○



資料2-3-2-(1)-01\_○○○○ (非公表)



## 根拠資料の作成例（その2） ～元データをそのまま添付できない場合～

例：教育課程の科目一覧表はあるが、講義、演習、実験、実習等の授業形態のバランスを％で示した資料が存在しない。

この場合は、出典を明記した上で、  
**新たに資料を作成する。**

資料5-2-1-(1)-01

資料タイトル「授業形態の開講状況（バランスを含む。）がわかる資料」

○○学科

△△学科

準学士課程の合計

		講義	演習	実験・実習	計
目標A	単位数				
	割合				
目標B	単位数				
	割合				

		講義	演習	実験・実習	計
目標A	単位数				
	割合				
目標B	単位数				
	割合				

		講義	演習	実験・実習	計
目標A	単位数				
	割合				
目標B	単位数				
	割合				

出典「平成xx年度学生便覧P xx～xx「学則 別表1～5 教育課程表（準学士課程）」の単位数を基に割合を算出

**元データの添付は不要。**

※その他の注意事項は資料作成例（その1）に準ずる。

## 別紙様式、その他資料の留意事項

### ○別紙様式

- 別紙様式（指定様式）は、評価実施年度の状況を記載する（作成要領及び作成例は、機構ウェブサイトに掲載）。
- ウェブサイト掲載項目チェック表の各項目は、法令上公表が義務付けられていることから、**全ての項目が公表されている必要がある。**

### ○その他資料

- 規則集について、一部の規則のみウェブサイトで公表している場合は、非公表の規則はクラウドサイトから提出する。
- Webシラバスの場合は、リンク先のURLを示す。
- 時間割は評価実施年度（前期・後期）分を提出する（後期分は決まり次第提出）。

※ 別紙様式及びその他資料は資料名をファイル名とする。

## V 自己評価書の提出

- 自己評価書「本文編」等の全ての電子ファイルは、評価実施年度6月末（末日が土日の場合は直前の金曜日）までに機構が指定するクラウドサイトへアップロードする（紙媒体は不要）。
- 具体的な作業手順は、クラウドサイトが利用可能となった時点で別途お知らせ。
- アップロードの主な作業手順は以下のとおり。
  - ①「根拠資料編」のアップロード（各根拠資料にURLが自動付与）。
  - ②「①」の手順で付与されたURL等の情報を、「本文編」内の指定箇所に貼り付け、「**本文編**」内に各根拠資料へのハイパーリンクを設定する。
  - ③ハイパーリンクを設定した「本文編」のアップロード。※ 別紙様式、その他資料は順次アップロード可能。