

4 年目終了時評価のスケジュール変更に伴う「評価実施要項」等の読替えについて

1. 概 要

- 4 年目終了時評価のスケジュール変更（第 3 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【変更後】）に基づき、「評価実施要項」等における該当部分を読み替える。

<読み替えの対象>

- 【1】「評価実施要項」
- 【2】「実績報告書作成要領」
- 【3】「評価作業マニュアル」
- 【4】「現況調査表ガイドライン」

2. 読替内容

- それぞれの読替内容は、以下【1】～【4】のとおり。

【1】「評価実施要項」の読替表

読替前	読替後
第 1 部 教育研究評価の基本方針 【p. 4】 Ⅳ スケジュール (1) 4 年目終了時評価 2020年 <u>6 月末</u> (※ 1 研究業績水準判定に係る資料は <u>4 月中～下旬</u>) (※ 2 学部・研究科等の現況分析に係る資料は <u>5 月末</u>) 実績報告書の受理 2020年 <u>5 月</u> ～2021年 <u>1 月</u> 機構における教育研究評価 (書面調査及びヒアリング^{注)}) の実施 2021年 <u>1 月</u> ～ <u>2 月</u> 評価報告書（案）の 国立大学法人等への通知	第 1 部 教育研究評価の基本方針 【p. 4】 Ⅳ スケジュール (1) 4 年目終了時評価 2020年 <u>6 月末（新型コロナウイルス感染症による影響を鑑み、法人の申出により最大 1 か月超過可能）</u> (※ 1 研究業績水準判定に係る資料は <u>5 月末（新型コロナウイルス感染症による影響を鑑み、法人の申出により最大 1 か月超過可能）</u>) 実績報告書の受理 2020年 <u>7 月</u> ～2021年 <u>3 月</u> 機構における教育研究評価 (書面調査及びヒアリング^{注)}) の実施 2021年 <u>4 月</u> 評価報告書（案）の 国立大学法人等への通知

2021年 <u>2月</u>～<u>3月</u> 意見の申立てへの対応 2021年 <u>3月</u>～<u>4月</u> 評価報告書の確定 等 注) ヒアリングは、書面調査で確認できなかった事項等について十分に調査・把握することを目的として、<u>テレビ会議により（もしくは機構が準備する開催場所において）、</u>（後略）	2021年 <u>4月</u>～<u>5月</u> 意見の申立てへの対応 2021年 <u>5月</u>～<u>6月</u> 評価報告書の確定 等 注) ヒアリングは、書面調査で確認できなかった事項等について十分に調査・把握することを目的として、<u>テレビ会議及びウェブ会議により、</u>（後略）
第2部 4年目終了時評価の実施体制、プロセス、方法 第3章 評価の方法 第2節 中期目標の達成状況評価 【p. 23】 2 ヒアリング (2) 実施方法 <u>テレビ会議により（もしくは機構が準備する開催場所において）、</u>（後略）	第2部 4年目終了時評価の実施体制、プロセス、方法 第3章 評価の方法 第2節 中期目標の達成状況評価 【p. 23】 2 ヒアリング (2) 実施方法 <u>テレビ会議及びウェブ会議により、</u>（後略）

【2】実績報告書作成要領の読替表

<u>読替前</u>	<u>読替後</u>
第5章 提出方法 【p. 23】 1 提出締切 ①研究業績説明書 2020年 <u>4月24日（金）</u> 必着 ②現況調査表 2020年 <u>5月29日（金）</u> 必着 ③達成状況報告書 2020年 <u>6月30日（火）</u> 必着	第5章 提出方法 【p. 23】 1 提出締切 ①研究業績説明書 2020年 <u>5月29日（金）必着※</u> ②現況調査表 2020年 <u>6月30日（火）必着※</u> ③達成状況報告書 2020年 <u>6月30日（火）必着※</u> ※新型コロナウイルス感染症の影響を鑑み、法人の申出により最大1か月超過可能
【p. 24】 第3期中期目標期間における4年目終了時評価スケジュール (※本資料p. 8 参照)	【p. 24】 第3期中期目標期間における4年目終了時評価スケジュール (※本資料p. 9 参照)

【3】評価作業マニュアルの読替表

読替前	読替後
第3章 4年目終了時評価のプロセス 【p. 8】 5 評価作業のスケジュール 第3期中期目標期間における4年目終了時評価スケジュール (※本資料p. 8 参照)	第3章 4年目終了時評価のプロセス 【p. 8】 5 評価作業のスケジュール 第3期中期目標期間における4年目終了時評価スケジュール (※本資料p. 9 参照)
第4章 達成状況判定会議の作業 【p. 10～12】 2 作業の流れとスケジュール (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〉 ▽ 書面調査の実施〔7月上旬～8月中旬〕 ▽ 「評価結果（素案）」の作成 〔8月下旬～9月上旬〕 ▽ 達成状況判定会議（第1回） 〔9月中旬～10月上旬〕 ▽ 「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〕 ▽ 「評価結果（素案）」の修正 〔11月上旬～下旬〕 ▽ 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） ▽ 達成状況判定会議（第2回） 〔1月中旬～下旬〕	第4章 達成状況判定会議の作業 【p. 10～12】 2 作業の流れとスケジュール (1) 評価報告書（原案）の作成作業の流れ ▽ 評価作業準備〔8月上旬〕 〈事務局 → 評価者〉 ▽ 書面調査の実施〔8月上旬～9月中旬〕 ▽ 「評価結果（素案）」の作成 〔9月下旬～10月上旬〕 ▽ 達成状況判定会議（第1回） 〔10月中旬～11月上旬〕 ▽ 「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 〔11月中旬～12月上旬〕 ▽ 「評価結果（素案）」の修正 〔12月中旬～1月上旬〕 ▽ ヒアリング〔2月〕、「評価結果（原案）」の作成（ヒアリング終了後～3月中旬） ▽ 達成状況判定会議（第2回） 〔3月中旬～下旬〕

【p. 13】 (2) 達成状況判定会議における評価作業のスケジュール (※本資料p. 10参照)	【p. 13】 (2) 達成状況判定会議における評価作業のスケジュール (※本資料p. 11参照)
【p. 26】 10 「評価報告書」確定までの手順 2月上旬～中旬 2月中旬～3月上旬 3月中旬～下旬 3月下旬～4月	【p. 26】 10 「評価報告書」確定までの手順 4月上旬 4月中旬～4月下旬 5月中旬～下旬 5月下旬～6月
第5章 現況分析部会の作業 【p. 28～29】 (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〉 ▽ 「書面調査」の実施〔6月上旬～7月上旬〕 ▽ 「現況分析結果（素案）」の作成〔7月中旬～下旬〕 ▽ 現況分析部会（第1回）〔8月中旬～下旬〕 ▽ 「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〕 ▽ 現況分析結果（原案）の作成〔9月中旬～10月上旬〕 ▽ 現況分析部会（第2回）〔10月下旬～11月上旬〕	第5章 現況分析部会の作業 【p. 28～29】 (1) 現況分析結果（原案）の作成作業の流れ ▽ 評価作業準備〔8月上旬〕 〈事務局 → 評価者〉 ▽ 「書面調査」の実施〔8月上旬～9月上旬〕 ▽ 「現況分析結果（素案）」の作成〔9月中旬～下旬〕 ▽ 現況分析部会（第1回）〔10月中旬～下旬〕 ▽ 「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〔10月下旬～11月中旬〕 ▽ 現況分析結果（原案）の作成〔11月中旬～12月上旬〕 ▽ 現況分析部会（第2回）〔1月上旬～中旬〕

【p. 30】 (2) 現況分析部会における評価作業のスケジュール (※本資料p. 12参照)	【p. 30】 (2) 現況分析部会における評価作業のスケジュール (※本資料p. 13参照)
【p. 37】 8 現況分析部会（第2回） (1) 「現況分析結果（原案）」の確定 （参考）「評価報告書」確定までの手順 2月上旬～中旬 2月中旬～3月上旬 3月中旬～下旬 3月下旬～4月	【p. 37】 8 現況分析部会（第2回） (1) 「現況分析結果（原案）」の確定 （参考）「評価報告書」確定までの手順 4月上旬 4月中旬～4月下旬 5月中旬～下旬 5月下旬～6月
第6章 研究業績水準判定組織の作業 【p. 42】 2 作業の流れとスケジュール (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〉 ▽ 研究業績の水準判定〔5月中旬～6月上旬〕 （参考） ▽ 研究業績水準判定結果の提供〔6月上旬〕〈事務局〉	第6章 研究業績水準判定組織の作業 【p. 42】 2 作業の流れとスケジュール (1) 研究業績水準判定作業の流れ ▽ 評価作業準備〔7月上旬〕〈事務局 → 評価者〉 ▽ 研究業績の水準判定〔7月中旬～8月上旬〕 （参考） ▽ 研究業績水準判定結果の提供〔8月下旬〕〈事務局〉
【p. 43】 (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 (※本資料p. 14参照)	【p. 43】 (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 (※本資料p. 15参照)

【４】現況調査表ガイドラインの読替表

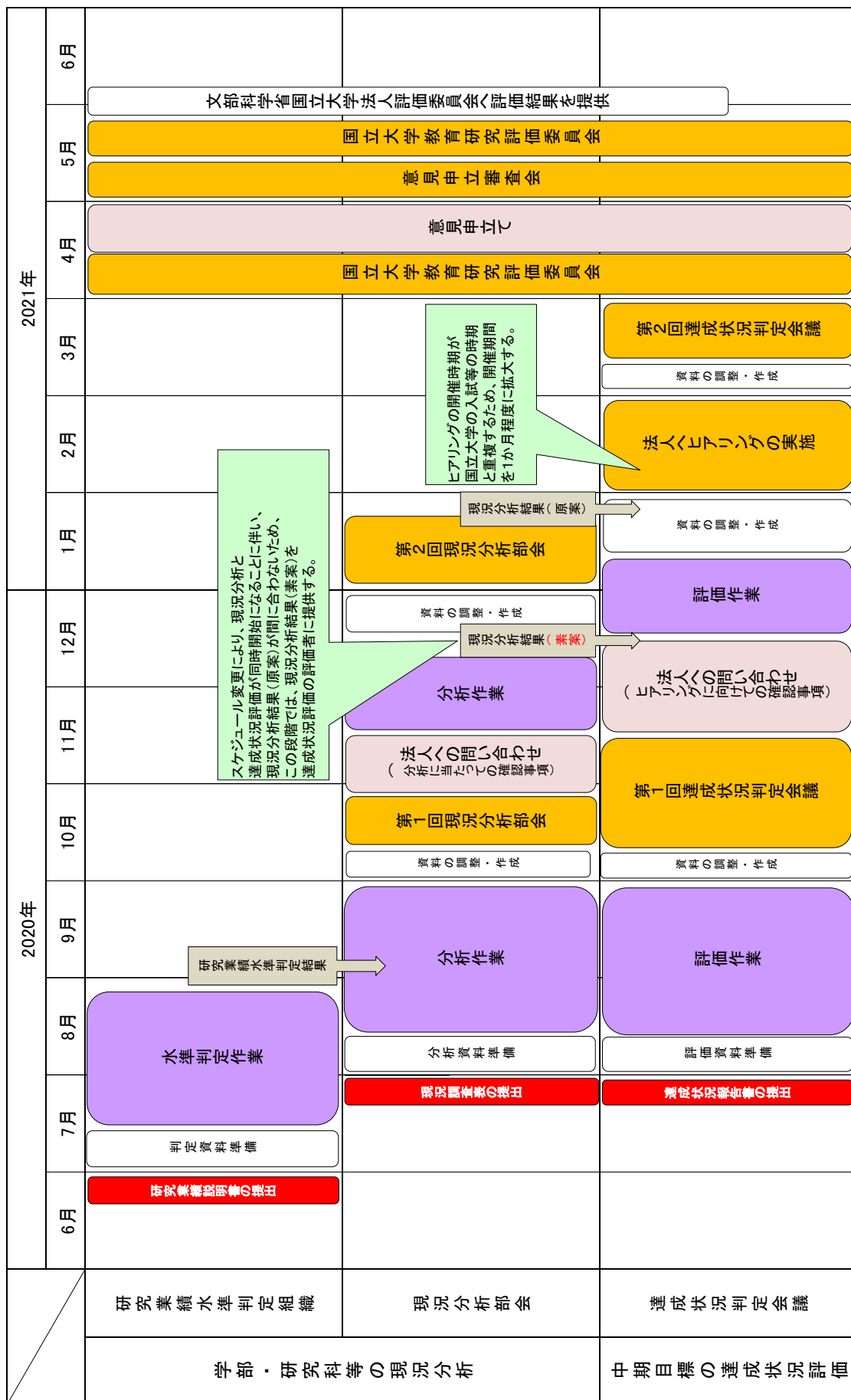
<u>読替前</u>	<u>読替後</u>
V 学系別の「基本的な記載事項」及び「第３期中期目標期間に係る特記事項」 《基本的な記載事項について》 （中略） ・ 「基準日／対象年度」欄の〔 〕書きについては、「国立大学法人への問い合わせ」（2020年8月下旬～9月中旬予定）の段階で提出等が必要なことを示しています。	V 学系別の「基本的な記載事項」及び「第３期中期目標期間に係る特記事項」 《基本的な記載事項について》 （中略） ・ 「基準日／対象年度」欄の〔 〕書きについては、「国立大学法人への問い合わせ」（2020年10月下旬～11月中旬予定）の段階で提出等が必要なことを示しています。

＜讀替前＞

第3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

[illegible]

第3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



〈読替後〉

<読替前>

2020 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」が提出される（6月末）					
7月				「書面調査」の実施 (16～22頁)		評価者に送付 ・中期目標の達成状況報告書 ・データ分析及び入力データ集 ・大学機関別認証評価結果 ・国立大学法人運営費交付金の重点支援の評価結果 ・現況調査表 ・研究業績説明書 ・研究業績水準判定結果
8月					「書面調査」の確認 (23頁)	
9月				「評価結果（素案）」 の作成（23頁）		
				「評価結果（素案）」 の確認（23頁）	「評価結果（素案）」 の確認（23頁）	
9月	達成状況判定会議（第1回）（9月中旬～10月上旬）（23～24頁） ※ チーム単位で開催 ・「評価結果（素案）」の審議・確定 ・訪問調査実施の有無の決定 ・「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				「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（24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
11月				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（24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）
				「評価結果（素案）」 の修正（24頁）		
				「評価結果（素案）」 の修正の確認（24頁）	「評価結果（素案）」 の修正の確認（24頁）	
12月	ヒアリング、評価結果（原案）の作成（12月上旬～中旬）（25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					
1月				「評価結果（原案）」の作成、確認（25頁）		
	達成状況判定会議（第2回）（1月中旬～下旬）（26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） ●評価報告書（案）の確定					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） ●意見の申立てへの対応 ●評価報告書の確定					
	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					

＜読替後＞

2020 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	
7月	国立大学法人等より「中期目標の達成状況報告書」が提出される（7月末）					
8月				「書面調査」の実施 (16～22頁)		評価者に送付 ・ 中期目標の達成状況報告書 ・ データ分析集及び入力データ集 ・ 大学機関別認証評価結果 ・ 国立大学法人運営費交付金の重点支援の評価結果 ・ 現況調査表 ・ 研究業績説明書 ・ 研究業績水準判定結果
9月					「書面調査」の確認 (23頁)	
				「評価結果（素案）」 の作成（23頁）		
10月		「評価結果（素案）」 の確認（23頁）			「評価結果（素案）」 の確認（23頁）	
	達成状況判定会議（第1回）（10月中旬～11月上旬） (23～24頁) ※ チーム単位で開催 ・ 「評価結果（素案）」の審議・確定 ・ 訪問調査実施の有無の決定 ・ 「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					
11月				「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（24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
12月				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（24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）
				「評価結果（素案）」 の修正（24頁）		
1月		「評価結果（素案）」 の修正の確認（24頁）			「評価結果（素案）」 の修正の確認（24頁）	
2月	ヒアリング、評価結果（原案）の作成 (2月) (25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					
3月	「評価結果（原案）」の作成、確認（25頁） 達成状況判定会議（第2回）（3月中旬～下旬）（26頁） ・ 「評価結果（原案）」の審議・確定 ・ 「評価報告書（原案）」の作成					
4月	《 機 構 》 国立大学教育研究評価委員会（4月上旬） ● 評価報告書（案）の確定 《 国立大学法人等 》 評価報告書（案）に対する意見の申立て（4月中旬～下旬）				→ 国立大学法人等へ送付 ・ 評価報告書（案）	
5月 ～ 6月	《 機 構 》 国立大学教育研究評価委員会（5月中旬～下旬） ● 意見の申立てへの対応 ● 評価報告書の確定 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					

<読替前>

2020 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 「学部・研究科等の現況調査表」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 (33～35頁)		評価者に送付 ・学部・研究科等の現況調査表 ・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 ・データ分析集及び入力データ集 ・大学機関別認証評価結果等
7月				「書面調査」 の確認 (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）」の作成 (35頁)		
		「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）（36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（36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		「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）	
	評価結果 (素案) の修正	現況分析部会（第2回）（10月下旬～11月上旬）（37頁） ・「現況分析結果（原案）」の審議・確定			
11月					
12月	ヒアリング				

＜読替後＞

2020 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	
7月		国立大学法人等より 「学部・研究科等の現況調査表」が提出される（7月末） （研究業績説明書の提出については6月30日まで）			
8月			「書面調査」 の実施 (33～35頁)		評価者に送付 ・学部・研究科等の現況調査表 ・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 ・データ分析集及び入力データ集 ・大学機関別認証評価結果等
9月	書面調査 の実施 評価結果 (素案)の 作成			「書面調査」 の確認 (35頁)	
			「現況分析結果（素案）」の作成 (35頁)		
		「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）	
10月	達成状況 判定会議 (第1回)	現況分析部会（第1回）（10月中旬～下旬）（36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			
11月		「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（36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
12月		「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）	
1月	評価結果 (素案) の修正	現況分析部会（第2回）（1月上旬～中旬）（37頁） ・「現況分析結果（原案）」の審議・確定			
2月	ヒアリング				

<読替前>

2020 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（45頁）		評価者に送付 ・研究業績説明書
6月					
6月			研究業績水準判定結果		
7月	書面調査の実施 評価結果 （素案）の作成	書面調査の実施 現況分析結果 （素案）の作成			

<読替後>

2020 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	
6月			国立大学法人等より「研究業績説明書」が提出される（6月30日 〆切）		
7月			研究業績の水準判定		評価者に送付 ・研究業績説明書
8月			研究業績水準判定結果		
9月	書面調査の実施 評価結果 （素案）の作成	書面調査の実施 現況分析結果 （素案）の作成			