

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3期中期目標期間の教育研究の状況についての評価

（2020年度実施：4年目終了時評価）

2018年6月
（2019年10月改訂）

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 3 期中期目標期間の教育研究評価の実施の要請（平成 27 年（2015 年）5 月 27 日付け）を踏まえ、2020 年度に同法第 31 条の 2 第 1 項第 2 号に定める評価（以下「4 年目終了時評価」という。）、2022 年度に同法第 31 条の 2 第 1 項第 3 号に定める評価（以下「中期目標期間終了時評価」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 3 期中期目標期間の教育研究評価】

2020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 2 号)

2022年度実施：中期目標期間終了時評価
(国立大学法人法第 31 条の 2 第 1 項第 3 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 研究業績水準判定	6
2 学部・研究科等の現況分析	6
3 中期目標の達成状況評価	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	16
5 達成状況判定会議（第1回）	23
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	24
7 評価結果（素案）の修正	24
8 ヒアリング、「評価結果（原案）」の作成、確認	25
9 達成状況判定会議（第2回）	26
10 「評価報告書」確定までの手順	26
第5章 現況分析部会の作業	27
1 作業の体制	27
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「学部・研究科等の現況調査表」	31
4 現況分析結果（素案）の作成	32
5 現況分析部会（第1回）	36
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	36
7 現況分析結果（原案）の作成	36
8 現況分析部会（第2回）	37
9 学系別の記載項目の構成一覧	38

第6章	研究業績水準判定組織の作業	42
1	作業の体制	42
2	作業の流れとスケジュール	42
3	国立大学法人等から提出される「研究業績説明書」	44
4	研究業績の水準判定	45
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	47

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

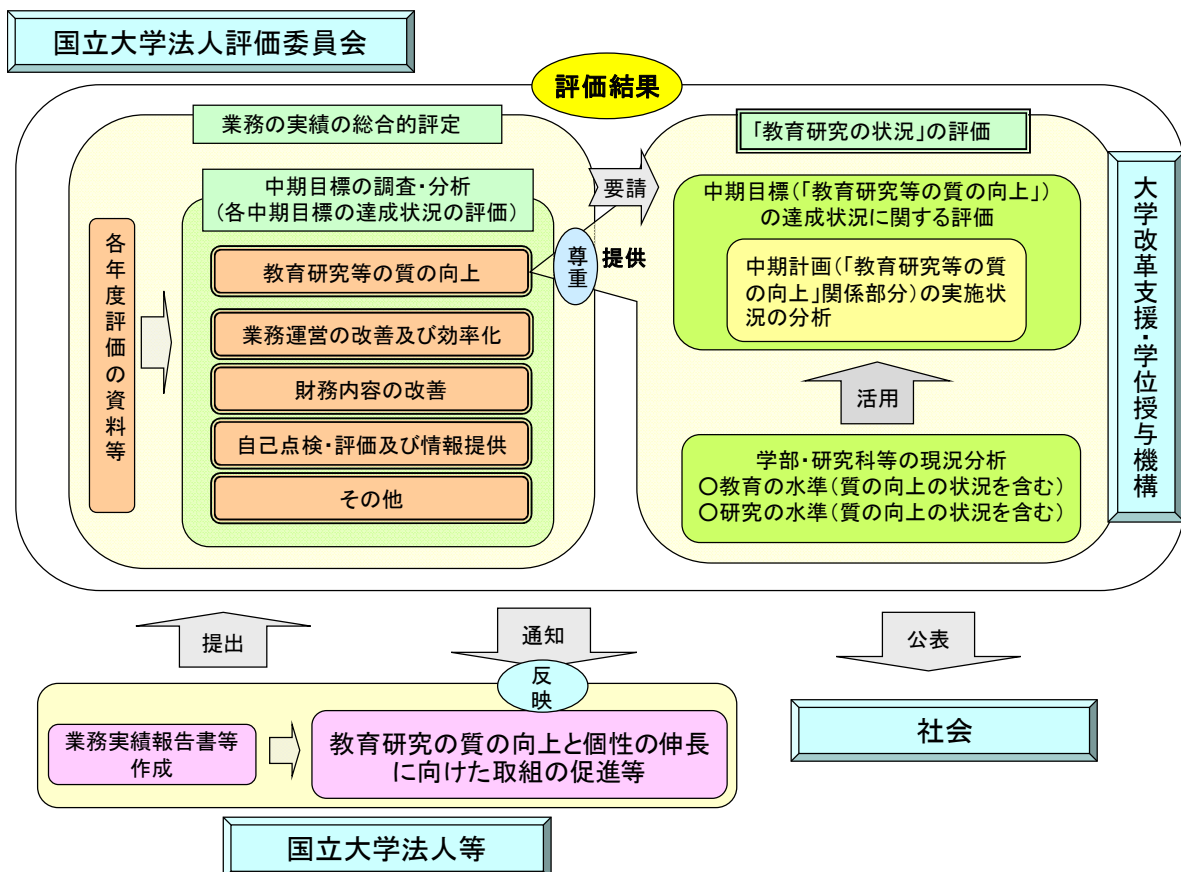
国立大学法人等は、国立大学法人法第31条の2第1項で定めるところにより、中期目標期間における業務の実績について、法人評価委員会の評価を受けることになっています。法人評価委員会は、当該中期目標期間における業務実績の全体について総合的な評定を行います。このうち、「教育研究の状況」については、機構に評価の実施を要請し、その評価結果を尊重することとされています。

(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3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、平成27年（2015年）5月27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、「国立大学法人及び大学共同利用機関法人の第3期中期目標期間の業務実績評価に係る実施要領」（平成27年（2015年）5月27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 評価方法を定める際には、以下に掲げる点に留意すること。
 - ・ 第3期の教育研究の状況に係る評価は、平成28年度（2016年度）に実施する第2期の評価の状況を踏まえ、効率的・効果的に行えるよう評価方法を検討すること。
 - ・ 「教育研究等の質の向上」に係る中期目標の達成状況の評価に当たっては、学部・研究科等の教育研究の質の向上の状況を含む水準の評価結果を十分に活用しつつ行うこと。
 - ・ 学部・研究科等の教育研究の質の向上の状況を含む水準の評価に当たっては、大学ポートレートや認証評価のために整えた根拠資料・データ等を活用するなど、法人の負担軽減に努めること。

第3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

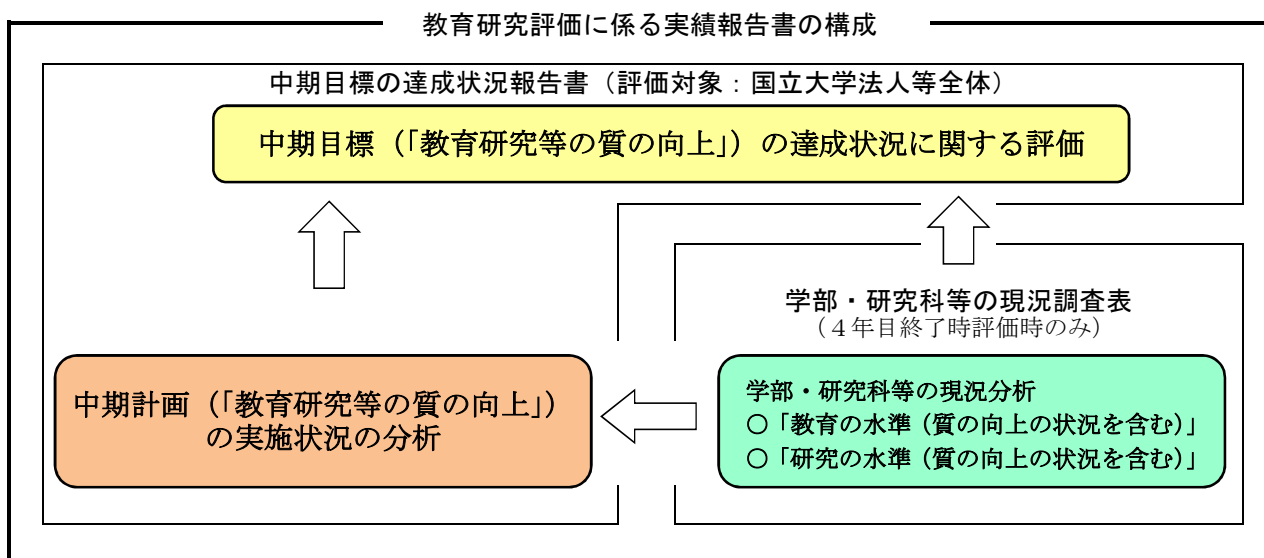
教育研究評価は、教育研究の質の向上と国立大学法人等の個性の伸長に向けた主体的な取組を、支援・促進するためのものです。これを実効あるものとするためには、国立大学法人等が自ら厳正に自己評価を行うことが前提となります。

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・研究科等の現況分析

学部・研究科等の現況は、「教育の水準」及び「研究の水準」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、学部・研究科等の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2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（2016年度から2019年度の実績及び2020年度、2021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」（47頁）参照）。

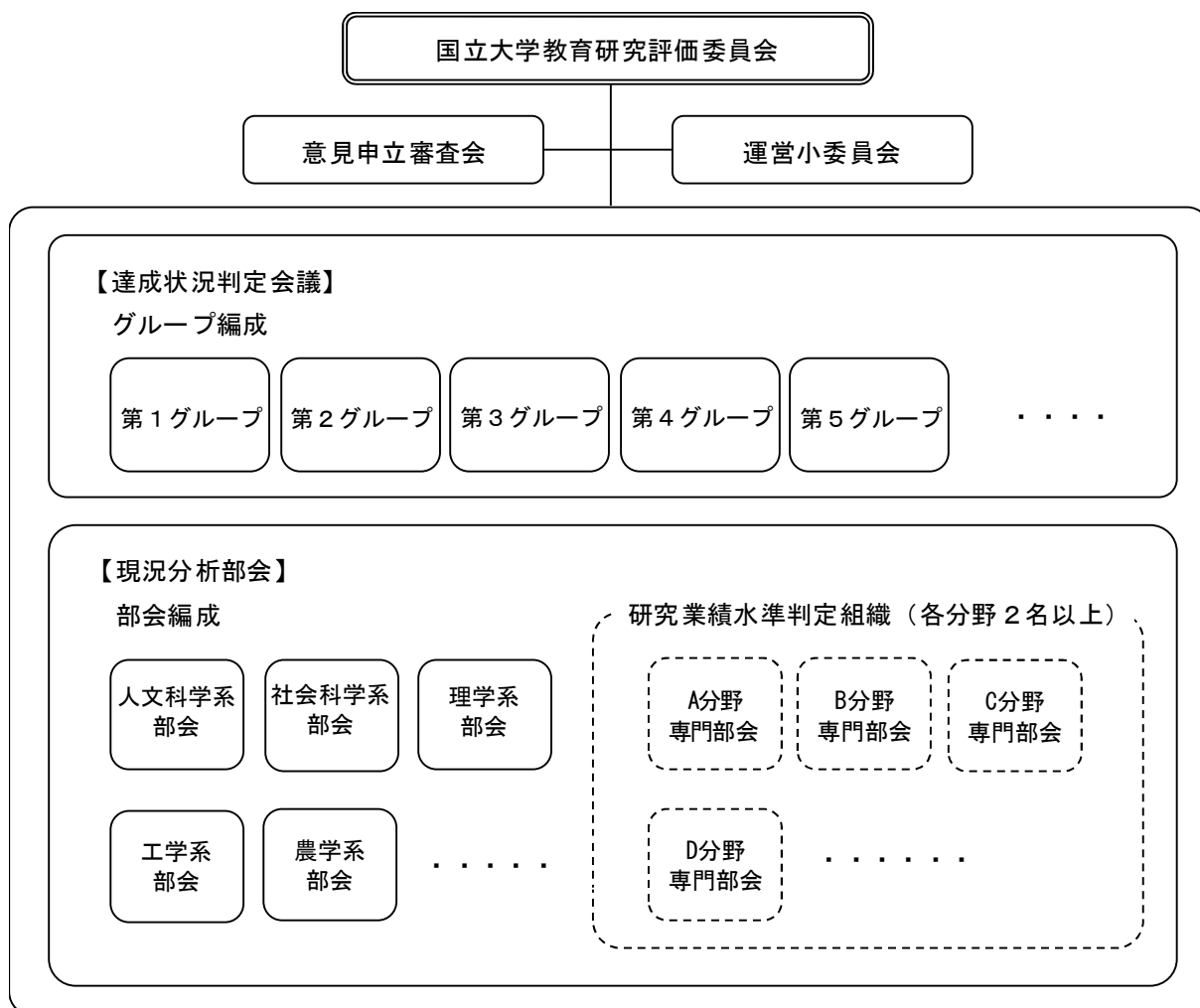
VII 評価者・実績報告書作成担当者に対する研修

(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）と併せ、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、平成31年度（2019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 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。

2 学部・研究科等の現況分析

現況分析部会は、次の手順で学部・研究科等ごとに、「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、成果の状況について、「教育活動の状況」、「教育成果の状況」の分析項目ごとに教育水準を総合的に判定します。その際、第2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学部・研究科等の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学部・研究科等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、成果の状況について、「研究活動の状況」、「研究成果の状況」の分析項目ごとに研究水準を総合的に判定します。その際、第2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 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、中期計画の実施状況を分析し、「教育に関する目標」及び「研究に関する目標」等それぞれ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、現況分析部会から提出された現況分析結果（原案）を併せ、評価報告書（原案）を作成し、評価委員会に提出します。

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。

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・研究科等の現況分析結果及び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。

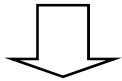
- i) 国立大学法人等より提出された「中期目標の達成状況報告書（別添資料・データを含む）」
- ii) 基礎資料「データ分析集」※1
- iii) 基礎資料「入力データ集」※2
- iv) 基礎資料「大学機関別認証評価結果」等※3
- v) 基礎資料「国立大学法人運営費交付金の重点支援の評価結果」
- vi) 基礎資料「現況調査表」
- vii) 基礎資料「研究業績説明書」、「研究業績水準判定結果」及び「研究業績水準判定結果一覧表」
- viii) 「書面調査シート（様式）」（主担当のみ）※4

※1 基礎資料「データ分析集」：各国立大学法人等における4年間の経年変化を示したデータ及び各国立大学法人等の状況を示したデータ

※2 基礎資料「入力データ集」：「データ分析集」の基となる当該国立大学法人等の状況について
の入力データ

※3 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

※4 「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〕 16～23 頁

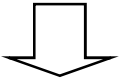
① 担当者：主担当

「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〕 23 頁

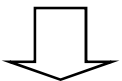
① 担当者：主担当

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〕 23～24 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) 訪問調査実施の有無の決定

iii) 「ヒアリングに向けての確認事項（案）」の取りまとめ※

iv) ヒアリングスケジュールの確認

v) 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〕 24 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〕 24 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） 25 頁

※ 評価委員会が必要と認める場合には訪問調査を実施

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〕 26 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

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
8月					「書面調査」の確認 (23頁)	
9月				「評価結果（素案）」 の作成（23頁）		
9月				「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）
11月				「評価結果（素案）」の修正（24頁）		
11月				「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）					
1月	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）
2月	〈 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					
3月～4月	文部科学省の国立大学法人評価委員会へ提供					
3月～4月	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。

【例】国立大学法人等の「中期目標の達成状況報告書」

I 法人の特徴

大学の基本的な目標（中期目標前文）

1. ~~~~~。

[個性の伸長に向けた取組（★）]

○ ~~~~~。（関連する中期計画○-○-○-○）

[戦略性が高く意欲的な目標・計画（◆）]

○ ~~~~~。（関連する中期計画○-○-○-○）

II 中期目標ごとの自己評価

1 教育に関する目標（大項目）

(1) 中項目 1-1 「教育の内容及び教育の成果等」の達成状況の分析

[小項目 1-1-1 の分析]

小項目の内容	~~~~~。
--------	--------

○小項目 1-1-1 の総括
 <<関係する中期計画の実施状況>>

実施状況の判定	自己判定の内訳（件数）	うち◆の件数※
中期計画を実施し、優れた実績を上げている。	1	0
中期計画を実施している。	2	1
中期計画を十分に実施しているとはいえない。	1	0
計	4	1

※◆は「戦略性が高く意欲的な目標・計画」

~~~~~。

次頁に続く

○特記事項（小項目 1-1-1）  
 （優れた点）  
 ・ ~~~~~。  
 ~~~~~。（中期計画 1-1-1-1）

（特色ある点）
 ・ ~~~~~。
 ~~~~~。（中期計画 1-1-1-2）

（今後の課題）  
 ・ ~~~~~。  
 ~~~~~。（中期計画 1-1-1-3）

【小項目 1-1-1 の下にある中期計画の分析】
 ≪ 中期計画 1-1-1-1 に係る状況 ≫

| | |
|------------------|--|
| 中期計画の内容 | ~~~~~。
~~~~~。（★） |
| 実施状況（実施予定を含む）の判定 | <input checked="" type="checkbox"/> 中期計画を実施し、優れた実績を上げている。
<input type="checkbox"/> 中期計画を実施している。
<input type="checkbox"/> 中期計画を十分に実施しているとはいえない。 |

○実施状況（中期計画 1-1-1-1）
 (A) ~~~~~。
 ~~~~~。

(B) ~~~~~。  
 ~~~~~。

○小項目の達成に向けて得られた実績（中期計画 1-1-1-1）
 ~~~~~。  
 ~~~~~。

○2020 年度、2021 年度の実施予定（中期計画 1-1-1-1）
 (A) ~~~~~。
 ~~~~~。

(B) ~~~~~。

【中期計画ごと】

- ① 「実施状況」：4 年目終了時まで（2016 年度から 2019 年度）の当該中期計画に係る実施状況が記述されています。
- ② 「小項目の達成に向けて得られた実績」：当該小項目の下に定められている中期計画の「実施状況」に基づき、小項目の達成に向けてどのように貢献したのかという視点から記述されています。
- ③ 「2020 年度、2021 年度の実施予定」：2020 年度、2021 年度の当該中期計画に係る実施予定の内容が記述されています。

【小項目ごと】

- ① 「小項目の総括」：小項目ごとの達成状況（2016 年度から 2019 年度の実績及び 2020 年度、2021 年度の見込み）の総括が記述されています。当該小項目の下に定められている中期計画の分析・判定のうち、特に「小項目の達成に向けて得られた実績」を基に、「小項目の達成が見込まれるか」の視点から記述されています。
- ② 「特記事項」：小項目に照らして、中期計画ごとの 4 年目終了時（2016 年度から 2019 年度まで）の実施状況及び「小項目の達成に向けて得られた実績」の記載の中から、以下の考え方を参考にして、小項目ごとに「優れた点」、「特色ある点」が記述されています。  
 また、「今後の課題」についても、以下の考え方を参考にして、小項目ごとに記述されています。  
 なお、該当する点がない場合には「該当なし」と記述されています。  
 ※ 記述に当たっては、該当する中期計画が明記されています。

### 【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、教育研究の質の向上が第2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などが考えられます。

### 【特色ある点】

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考えられます。

### 【今後の課題】

中期目標の達成状況を自己評価する過程で明らかになった、中期目標期間終了時に向けて解決すべき課題等が考えられます。

(参考) 国立大学法人等の中期目標・中期計画（「大項目」教育に関する目標）

| 中期目標                                                                                                      | 中期計画                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (前文) 大学の基本的な目標                                                                                            |                                                                                                                                                    |
| 中期目標の期間及び教育研究組織<br>1 中期目標の期間<br>2 教育研究組織                                                                  |                                                                                                                                                    |
| I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標<br><br>1 教育に関する目標（大項目）<br>（1）教育内容及び教育の成果等に関する目標（中項目）<br>○世界の第一線で活躍できる人材の育成を目指す（小項目） | I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置<br><br>1 教育に関する目標を達成するための措置<br>（1）教育内容及び教育の成果等に関する目標を達成するための措置<br>○具体的な措置A（実施状況の分析・判定）<br>○具体的な措置B（実施状況の分析・判定） |

## 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特徴及び個性の伸長に向けた取組等を捉えた上で、中期計画の実施状況の分析・判定、小項目ごとの進捗状況の分析・判定、中項目ごとの達成状況の分析・判定、大項目ごとの達成状況の分析・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。

「書面調査シート」を用いて、次のアからエの手順で行ってください。

（「第3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）」（22頁）を参照）

## ア 中期計画ごとの実施状況の分析・判定

達成状況報告書には、中期計画ごとに2016年度から2019年度までの実施状況、2020年度、2021年度の実施予定の内容及び判定の結果等が記述されています。主担当は、中期計画ごとに取組や活動、成果の内容等がどのような状況にあるのかを分析し、以下の区分により判定（3段階）を行ってください。

【1】判定または【3】判定とする場合、判断理由を記述してください。【2】判定とする場合、判断理由の記述は不要です。

中期計画の段階判定の区分表

| 判定を示す記述                         | 判断する考え方                                                  | 判断の基準                                                                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 中期計画を実施し、優れた実績を上げている<br>（【3】判定） | 取組や活動、成果の内容からみて、中期計画を実施し、かつ、優れた実績を上げていると判断される場合          | ○次の2つの条件を満たす場合<br>1. 中期計画の達成が見込まれる<br>2. 小項目に照らして、優れた実績を上げている        |
| 中期計画を実施している<br>（【2】判定）          | 取組や活動、成果の内容からみて、中期計画を実施していると判断される場合                      | ○中期計画の達成が見込まれる                                                       |
| 中期計画を十分に実施しているとはいえない<br>（【1】判定） | 取組や活動、成果の内容からみて、中期計画を十分に実施していない、または、中期計画を実施しているか判断できない場合 | ○次のいずれかに該当する場合<br>1. 中期計画の達成が十分に見込まれない<br>2. 中期計画の達成が十分に見込まれるか判断できない |

※ 【3】判定＝3点、【2】判定＝2点、【1】判定＝1点、と点数化されます。

分析に当たって、各中期計画の実施状況において研究業績の水準の把握が必要な場合は、研究業績水準判定組織の各専門部会による個々の研究業績の水準判定結果を参考にします。

## イ 中期目標（小項目）ごとの進捗状況の分析・判定

達成状況報告書には、小項目ごとに小項目の総括及び特記事項等が記述されています。主担当は、小項目の総括及び中期計画ごとの「小項目の達成に向けて得られた実績」の記述、上記「中期計画ごとの実施状況の分析・判定」を踏まえて、小項目ごとに以下の区分により判定（5段階）を行ってください。

また、達成状況報告書における特記事項の記述を参考にしつつ、小項目に照らして、当該小項目の下に定められている中期計画の「実施状況」及び「小項目の達成に向けて得られた実績」から「優れた点」及び「特色ある点」を抽出し、小項目の判定において、【5】判定の判断の基準における「特筆すべき実績」、【4】判定の判断の基準における「優れた実績」として認められるかどうかを判断する要素としてください。

小項目の段階判定の区分表

| 判定を示す記述                                         | 判断する考え方                                                        | 判断の基準                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>中期目標の達成に向けて進捗し、特筆すべき実績を上げている<br/>（【5】判定）</p> | <p>取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成に向けて進捗し、かつ、特筆すべき実績を上げていると判断される場合</p> | <p>○中期計画の判定がすべて「中期計画を実施している」以上であり、かつ、中期計画の実施により、小項目の達成が見込まれる場合</p> <p>その上で、次の2点を満たす場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目安として平均値が2.5以上</li> <li>・特筆すべき実績が認められる場合</li> </ul> <p>※「特筆すべき実績」とは、「優れた点」や「特色ある点」を要素とし、以下の観点から総合的に判断</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 教育研究の特筆すべき質の向上</li> <li>② 個性の伸長への特筆すべき寄与</li> </ol> |
| <p>中期目標の達成に向けて進捗し、優れた実績を上げている<br/>（【4】判定）</p>   | <p>取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成に向けて進捗し、かつ、優れた実績を上げていると判断される場合</p>   | <p>○中期計画の判定がすべて「中期計画を実施している」以上であり、かつ、中期計画の実施により、小項目の達成が見込まれる場合</p> <p>その上で、次の2点を満たす場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目安として平均値が2.5以上</li> <li>・優れた実績が認められる場合</li> </ul> <p>※「優れた実績」とは、「優れた点」や「特色ある点」を要素とし、以下の観点から総合的に判断</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 教育研究の大きな質の向上</li> <li>② 個性の伸長への大きな寄与</li> </ol>         |
| <p>中期目標の達成に向けて進捗している<br/>（【3】判定）</p>            | <p>取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成に向けて進捗していると判断される場合</p>               | <p>○中期計画の判定がすべて「中期計画を実施している」以上であり、かつ、中期計画の実施により、小項目の達成が見込まれる場合</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>中期目標の達成に向けて十分に進捗しているとはいえない<br/>（【2】判定）</p>   | <p>取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成に向けて十分に進捗しているとはいえないと判断される場合</p>      | <p>○小項目の判定「中期目標の達成に向けて進捗している」の「判断の基準」に該当しない場合で、次の2点を総合的に判断する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目安として平均値が2.0未満</li> <li>・中期計画の実施により、小項目の達成が十分に見込まれない場合</li> </ul> <p>※小項目の判定「中期目標の達成に向けて進捗していない」の「判断の基準」に該当するものを除く</p>                                                                                                          |
| <p>中期目標の達成に向けて進捗していない<br/>（【1】判定）</p>           | <p>取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成に向けて進捗していないと判断される場合</p>              | <p>○小項目の判定「中期目標の達成に向けて進捗している」の「判断の基準」に該当しない場合で、次の2点を総合的に判断する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目安として平均値が1.5未満</li> <li>・中期計画の実施により、小項目の達成が見込まれない場合</li> </ul>                                                                                                                                                                  |

※ 【5】判定＝5点、【4】判定＝4点、【3】判定＝3点、【2】判定＝2点、【1】判定＝1点、と点数化されます。



#### (評価の分析に当たっての留意事項)

- i) 評価の対象となる国立大学法人等、あるいは学部・研究科等の歴史や伝統、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いてください。

- ii) 国立大学法人等が特に重視している中期目標・中期計画がある場合は、それを踏まえて評価してください。

達成状況報告書において、「個性の伸長に向けた取組」に特に関連する中期計画には【★】が付されています。小項目の分析・判定において、当該中期計画の取組や活動、成果の内容が【4】判定の「個性の伸長への大きな寄与」、【5】判定の「個性の伸長への特筆すべき寄与」が認められるかどうかを判断する要素とすることが考えられます。

- iii) 「戦略性が高く意欲的な目標・計画」については、達成状況のほかプロセスや内容を評価するなど、積極的な取組として適切に評価してください。

達成状況報告書において、「戦略性が高く意欲的な目標・計画」に係る中期計画には【◆】が付されています。当該中期計画の分析・判定において、計画どおり実施できていない場合においても、教育研究の質の向上や高い教育研究水準の実現が確認できる場合は、「十分に実施しているとはいえない」とは判定しないでください。

- iv) 以下の考え方を参考に、「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※1】

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2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考えられます。

#### 【特色ある点※1】

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考えられます。

#### 【改善を要する点※2】

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考えられます。

※1 **優れた点、特色ある点**は、小項目判定における「特筆すべき実績」または「優れた実績」に相当するかどうかを判断する要素となります。法人側の自己分析を参考に、小項目に照らして、該当する中期計画の「実施状況」欄及び「小項目の達成に向けて得られた実績」欄の記載から抽出してください。

※2 **改善を要する点**は、中期計画判定、さらに小項目判定における低い判定の判断要素となります。法人側の自己分析を参考に、該当する中期計画の「実施状況(実施予定含む)」欄及び「小項目の達成に向けて得られた実績」欄の記載から、中期目標期間終了時に向けての問題等を抽出してください。

#### (ヒアリングに向けての確認事項の記述)

中期計画、小項目の分析・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（中項目）ごとの達成状況の分析・判定

主担当は、上記「中期計画ごとの実施状況の分析・判定」及び「中期目標（小項目）ごとの進捗状況の分析・判定」に基づいて、中項目ごとに以下の区分により判定（6段階）を行ってください。

中項目の段階判定の区分表

| 判定を示す記述                        | 判断する考え方                                         | 判断の基準                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 中期目標の達成に向けて特筆すべき進捗状況にある（【5】判定） | 取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成に向けて特筆すべき進捗状況にあると判断される場合 | ○平均値が4.2以上にある場合                                                                     |
| 中期目標の達成に向けて計画以上の進捗状況にある（【4】判定） | 取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成に向けて計画以上の進捗状況にあると判断される場合 | ○平均値が3.5以上4.2未満にある場合                                                                |
| 中期目標の達成に向けて順調に進んでいる（【3】判定）     | 取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成に向けて順調に進んでいると判断される場合     | ○平均値が3.0以上3.5未満にある場合                                                                |
| 中期目標の達成に向けておおむね順調に進んでいる（【2】判定） | 取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成に向けておおむね順調に進んでいると判断される場合 | ○平均値が2.0以上3.0未満にある場合                                                                |
| 中期目標の達成のためには遅れている（【1】判定）       | 取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成のためには遅れていると判断される場合       | ○平均値が2.0未満にある場合                                                                     |
| 中期目標の達成のためには重大な改善事項がある         | 重大な改善が望まれる事項がある場合であって、評価委員会が特に認めた場合             | ○評価委員会が次のいずれかに該当するものと判断する場合<br>1. 達成状況が極めて不十分である<br>2. 重大な法令違反がある<br>3. その他特段の理由がある |

## エ 大項目ごとの分析・判定

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

※ 中項目の判定に使用した数値をそのまま大項目ごとに平均して算出

大項目の段階判定の区分表<sup>注)</sup>

| 判定を示す記述                        | 判断する考え方                                         | 判断の基準                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 中期目標の達成に向けて特筆すべき進捗状況にある（【5】判定） | 取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成に向けて特筆すべき進捗状況にあると判断される場合 | ○平均値が4.2以上にある場合                                                                     |
| 中期目標の達成に向けて計画以上の進捗状況にある（【4】判定） | 取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成に向けて計画以上の進捗状況にあると判断される場合 | ○平均値が3.5以上4.2未満にある場合                                                                |
| 中期目標の達成に向けて順調に進んでいる（【3】判定）     | 取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成に向けて順調に進んでいると判断される場合     | ○平均値が3.0以上3.5未満にある場合                                                                |
| 中期目標の達成に向けておおむね順調に進んでいる（【2】判定） | 取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成に向けておおむね順調に進んでいると判断される場合 | ○平均値が2.0以上3.0未満にある場合                                                                |
| 中期目標の達成のためには遅れている（【1】判定）       | 取組や活動、成果の内容からみて、中期目標の達成のためには遅れていると判断される場合       | ○平均値が2.0未満にある場合                                                                     |
| 中期目標の達成のためには重大な改善事項がある         | 重大な改善が望まれる事項がある場合であって、評価委員会が特に認めた場合             | ○評価委員会が次のいずれかに該当するものと判断する場合<br>1. 達成状況が極めて不十分である<br>2. 重大な法令違反がある<br>3. その他特段の理由がある |

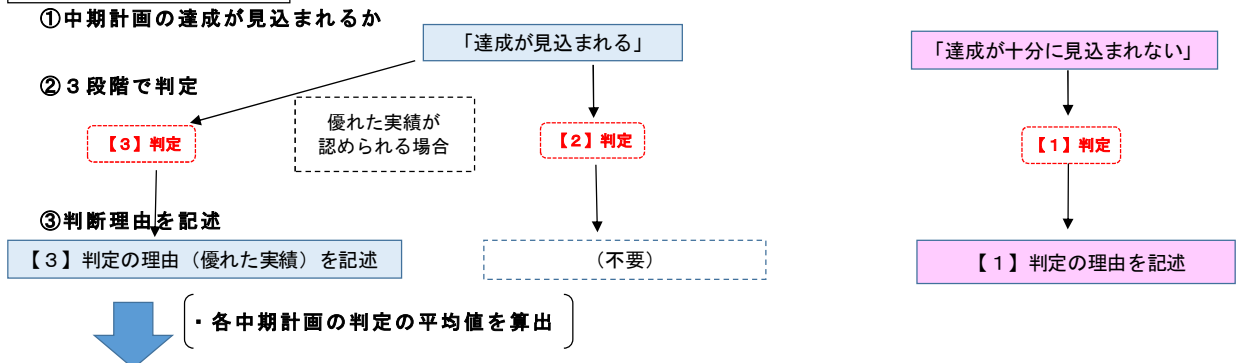
注) 基準となる達成状況を「良好」に置く

### 【参考】

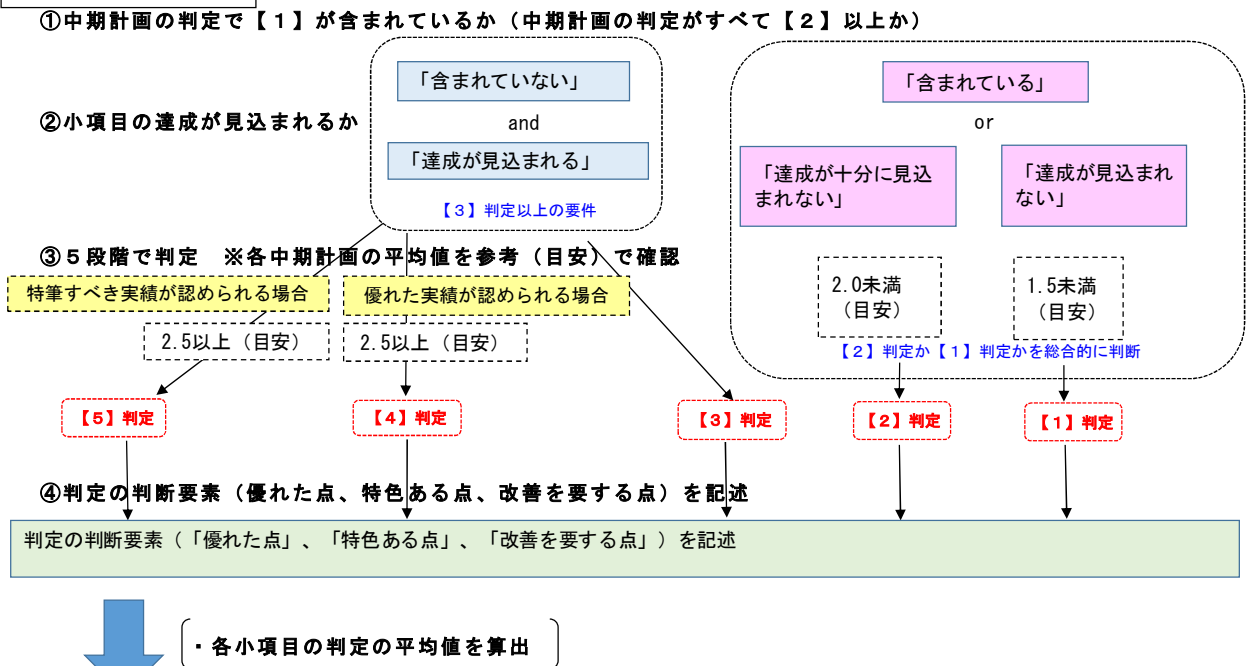
大項目「教育に関する目標」及び「研究に関する目標」において、それぞれの中項目判定の平均値に、現況分析の「教育」または「研究」の分析項目の判定結果による加算・減算を行うこととし、最終的には評価委員会が決定します。

第3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）

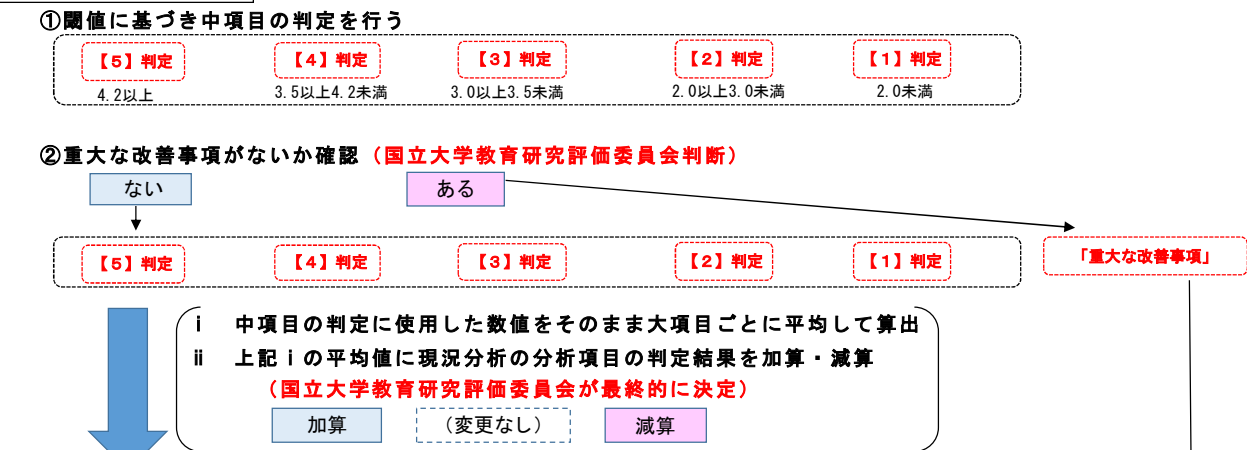
(1) 中期計画の判定



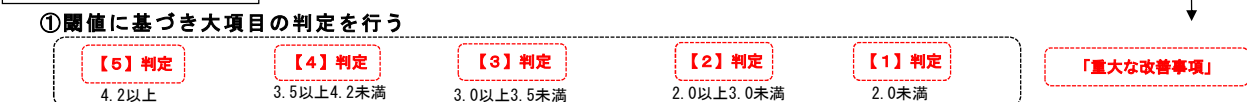
(2) 小項目の判定



(3) 中項目の判定



(4) 大項目の判定



## (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 ……という点は「優れた点」として抽出でき、この点を含めると優れた実績に値するので、この小項目は【4】判定とすべきではないか。

## (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。（達成状況の評価結果の様式については、「評価者に対する研修」において説明）

## (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) 訪問調査によるヒアリング実施の有無の決定

対象国立大学法人等へ訪問してヒアリングを含めた調査を実施するかどうかを決定してください。

※ 訪問して調査を実施するのは以下の場合に限ります。

- ① 中期目標・中期計画に関連する教育研究施設・設備の確認が必要な場合
- ② 災害等による被災状況等の確認が必要な場合
- ③ その他評価委員会が必要と認める場合

iii) 「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。また、現況分析部会から「分析に当たっての確認事項」が送付されますので、参考としてください。

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。

iv) ヒアリングスケジュールの確認

i) から iii) 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。

v) 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、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）、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。

なお、達成状況判定会議（第1回）において訪問調査を実施することを決定した場合は、対象国立大学法人等へ訪問し、ヒアリングを含めた調査を実施します。

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）を活用して、評価結果（原案）を作成してください。

※ 大項目「教育に関する目標」及び「研究に関する目標」において、それぞれの中項目判定の平均値に、現況分析の「教育」または「研究」の分析項目の判定結果による加算・減算を行うこととし、最終的には国立大学教育研究評価委員会が決定します。

### (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、「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、国立大学法人等が、「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「学部・研究科等の現況調査表」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（主担当）1名、評価者（副担当）複数名で実施し、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                                                         |
|--------|----------------------------------------------------------------|
| 〇〇学系部会 | 【評価者①】<br>主担当 (No. 1～No. 5)、副担当 (No. 6～No.10)、(No.11～No.15)・・・ |
|        | 【評価者②】<br>主担当 (No. 6～No.10)、副担当 (No. 1～No. 5)、(No.11～No.15)・・・ |
|        | 【評価者③】<br>主担当 (No.11～No.15)、副担当 (No.1～No. 5)、(No. 6～No.10)・・・  |
|        | ⋮                                                              |

#### 【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」（30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「学部・研究科等の現況調査表（別添資料・データを含む）」
- ii) 「研究業績説明書」、「研究業績水準判定結果」及び判定結果を集計した「研究業績水準判定一覧表」
- iii) 基礎資料「データ分析集」※1
- iv) 基礎資料「入力データ集」※2
- v) 基礎資料「大学機関別認証評価結果」等※3
- vi) 「書面調査シート（様式）」（**主担当のみ**）※4

※1 基礎資料「データ分析集」：各学部・研究科等における4年間の経年変化を示したデータ及び同じ学系内の各学部・研究科等の状況を示したデータ

※2 基礎資料「入力データ集」：「データ分析集」の基となる各学部・研究科等の状況についての入力データ

※3 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

※4 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〕 33～35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

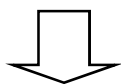
#### ① 担当者：主担当

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】 36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）



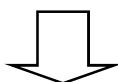
**▽ 「分析に当たっての確認事項」の国立大学法人等への問い合わせ・確認【8月下旬～9月中旬】 36頁**

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**

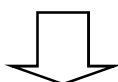
① 担当者：主担当

「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】 37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

| 2020<br>年度 | 達成状況<br>判定会議                       | 現況分析部会                                                                       |                              |                        | 備考                                                                                                        |
|------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                    | 部会長<br>副部会長                                                                  | 主担当                          | 副担当                    |                                                                                                           |
| 5月         |                                    | 国立大学法人等より<br>「学部・研究科等の現況調査表」が提出される（5月末）<br>（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」<br>の実施<br>(33~35頁)    | 「書面調査」<br>の確認<br>(35頁) | 評価者に送付<br>・学部・研究科等の現況調査表<br>・研究業績説明書<br>・研究業績水準判定結果<br>・研究業績水準判定結果一覧表<br>・データ分析集及び入カデータ集<br>・大学機関別認証評価結果等 |
| 7月         |                                    |                                                                              | 「現況分析結果（素案）」の作成<br>(35頁)     |                        |                                                                                                           |
| 8月         | 書面調査<br>の実施<br>評価結果<br>(素案)の<br>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)  |                                                                                                           |
| 8月         |                                    | 現況分析部会（第1回）（8月中旬~下旬）（36頁）<br>・「現況分析結果（素案）」の審議・確定<br>・「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<br>判定会議<br>(第1回)              | 「分析に当たっての確認事項」の<br>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<br>・分析に当たっての確認事項                                                                            |
| 9月         |                                    |                                                                              | 「現況分析結果<br>(原案)」の作成<br>(36頁) |                        | 評価者に送付<br>○法人からの回答<br>・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)  |                                                                                                           |
| 10月        |                                    | 現況分析部会（第2回）（10月下旬~11月上旬）（37頁）<br>・「現況分析結果（原案）」の審議・確定                         |                              |                        |                                                                                                           |
| 11月        | 評価結果<br>(素案)<br>の修正                |                                                                              |                              |                        |                                                                                                           |
| 12月        | ヒアリング                              |                                                                              |                              |                        |                                                                                                           |

### 3 国立大学法人等から提出される「学部・研究科等の現況調査表」

評価者は、国立大学法人等が学部・研究科等の状況について自己評価を経て作成した「学部・研究科等の現況調査表」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。

さらに、分析項目（下記参照）ごとに、当該学部・研究科等の状況について、第2期中期目標期間末からの変化に係る客観的なデータを踏まえた自己分析の結果が記述されています。

| 「教育の水準」の分析項目 |         | 「研究の水準」の分析項目 |         |
|--------------|---------|--------------|---------|
| 分析項目         |         | 分析項目         |         |
| I            | 教育活動の状況 | I            | 研究活動の状況 |
| II           | 教育成果の状況 | II           | 研究成果の状況 |

#### 【例】国立大学法人等の「学部・研究科等の現況調査表」

(1) ○○学部の教育目的と特徴

1. ~~~~~。

2. ~~~~~。

3. ~~~~~。

(2) 「教育の水準」の分析

分析項目 I 教育活動の状況

《必須記載項目》

**必須記載項目 1 学位授与方針**

【基本的な記載事項】

- ・別添資料「○○学部学位授与方針」

【第3期中期目標期間に係る特記事項】

(特になし)

~~~~~

必須記載項目 3 教育課程の編成、授業科目の内容

【基本的な記載事項】

- ・別添資料「○○○○○○○○○○○○○○○○」

【第3期中期目標期間に係る特記事項】

○ ~~~~~

~~~~~

~~~~~。

《 選択記載項目 》

選択記載項目 A 教育の国際性

【基本的な記載事項】

- ・別添資料「○○○○○○○○○○○○○○○○」

【第3期中期目標期間に係る特記事項】

- ~~~~~
~~~~~  
~~~~~。

＜記載項目の設定について＞

4年目終了時評価における現況分析では、分析項目ごとの記載内容について一定の標準化を行います。具体的には、国立大学法人等が作成する現況調査表において各学部・研究科等の取組や活動、成果の状況を記載するに当たり、学系（分野）単位で分析項目ごとに「記載項目」を設定しています。（別紙「学系別の記載項目の構成一覧」（38頁）参照）

記載項目には、必須で記載を求める項目（以下「必須記載項目」という。）、任意で選択して記載できる項目（以下「選択記載項目」という。）を区分して設定しています。また、必須記載項目及び選択記載項目には、「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」をそれぞれ区分して設定しています。

【必須記載項目】

当該分析項目を調査・分析するに当たり、必要と認められる記載項目。

【選択記載項目】

当該分析項目を調査・分析するに当たり、学部・研究科等の目的や特徴、特色等に即して任意で選択することが認められる記載項目。

〔基本的な記載事項〕

当該記載項目を調査・分析するに当たり、必要と認められる記載事項。

〔第3期中期目標期間に係る特記事項〕

当該記載項目を調査・分析するに当たり、第3期中期目標期間（2016年度から）における当該学部・研究科等の特徴的な取組及び優れた取組、並びにそれらの成果を記載する事項。

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、各記載項目の「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」の調査・分析を行ってください。

【基本的な記載事項の調査・分析】

「基本的な記載事項」は、当該記載項目を調査・分析するに当たり、必要と認められる記載事項です。本文への記載ではなく、根拠資料・データの活用を推奨しています。

(基本的な記載事項の例)

- ・ 公表された学位授与方針・教育課程方針・学生受入方針、シラバス、など。
- ・ データ分析集「指標番号7：入学定員充足率」、など。

※ 教育の分析項目（「教育活動の状況」及び「教育成果の状況」）における必須記載項目の基本的な記載事項については、教育にとって重要な内容を含むものです。

学部・研究科等からの根拠資料・データを確認の上、教育にとって重要な内容が根拠づけられていない事項がある場合には「改善を要する点」として特定し、当該分析項目について「質の向上が求められる」と判定することが考えられます。

【第3期中期目標期間に係る特記事項の調査・分析】

「第3期中期目標期間に係る特記事項」については、当該記載項目を調査・分析するに当たり、第3期中期目標期間（2016年度から）における当該学部・研究科等の特徴的な取組や優れた取組、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。

【分析項目ごとの判定】

上記の記載項目ごとの調査・分析を経て、分析項目ごとに判定してください。具体的には、必須及び選択記載項目ごとの「基本的な記載事項」の調査・分析とともに、「第3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」を総合して、分析項目を4段階（下記「分析項目の段階判定の区分表」を参照）で判定してください。

分析項目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)

- i) 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。
- ii) 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2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。
- iii) 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。

<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、「学部・研究科等の現況調査表」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、各記載項目の「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」の調査・分析を行ってください。

〔基本的な記載事項の調査・分析〕

「基本的な記載事項」は、当該記載項目を調査・分析するに当たり、必要と認められる記載事項です。本文への記載ではなく、根拠資料・データの活用を推奨しています。

(基本的な記載事項の例)

- ・ 研究業績説明書、など。
- ・ データ分析集「指標番号25：本務教員あたりの科研費申請件数(新規)」、など。

〔第3期中期目標期間に係る特記事項の調査・分析〕

「第3期中期目標期間に係る特記事項」については、当該記載項目を調査・分析するに当たり、第3期中期目標期間(2016年度から)における当該学部・研究科等の特徴的な取組や優れた取組、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。

〔分析項目ごとの判定〕

上記の記載項目ごとの調査・分析を経て、分析項目ごとに判定してください。具体的には、必須及び選択記載項目ごとの「基本的な記載事項」の調査・分析とともに、「第3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」を総合して、分析項目を4段階(下記「分析項目の段階判定の区分表」を参照)で判定してください。

特に、分析項目Ⅱ「研究成果の状況」の判定に当たっては、学部・研究科等ごとの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踏まえて判断してください。

分析項目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 | それぞれの学部・研究科等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 | それぞれの学部・研究科等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 | それぞれの学部・研究科等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)

- i) 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。
- ii) 判定は、学部・研究科等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2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。
- iii) 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。

<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、「学部・研究科等の現況調査表」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。（現況分析結果の様式については、「評価者に対する研修」において説明）

(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）」を併せ、「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、国立大学法人等が、「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。

9 学系別の記載項目の構成一覧

| 【教育（人文科学系）】 | | 【教育（社会科学系）】 | | 【教育（理学系）】 | |
|---------------|-----------------|---------------|-------------------|---------------|-----------------|
| 分析項目Ⅰ 教育活動の状況 | | 分析項目Ⅰ 教育活動の状況 | | 分析項目Ⅰ 教育活動の状況 | |
| 必須 | 学位授与方針 | 必須 | 学位授与方針 | 必須 | 学位授与方針 |
| 必須 | 教育課程方針 | 必須 | 教育課程方針 | 必須 | 教育課程方針 |
| 必須 | 教育課程の編成、授業科目の内容 | 必須 | 教育課程の編成、授業科目の内容 | 必須 | 教育課程の編成、授業科目の内容 |
| 必須 | 授業形態、学習指導法 | 必須 | 授業形態、学習指導法 | 必須 | 授業形態、学習指導法 |
| 必須 | 履修指導、支援 | 必須 | 履修指導、支援 | 必須 | 履修指導、支援 |
| 必須 | 成績評価 | 必須 | 成績評価 | 必須 | 成績評価 |
| 必須 | 卒業（修了）判定 | 必須 | 卒業（修了）判定 | 必須 | 卒業（修了）判定 |
| 必須 | 学生の受入 | 必須 | 学生の受入 | 必須 | 学生の受入 |
| 選択 | 教育の国際性 | 選択 | 教育の国際性 | 選択 | 教育の国際性 |
| 選択 | 地域連携による教育活動 | 選択 | 地域連携による教育活動／産官学連携 | 選択 | 地域連携による教育活動 |
| 選択 | 教育の質の保証・向上 | 選択 | 教育の質の保証・向上 | 選択 | 教育の質の保証・向上 |
| 選択 | リカレント教育の推進 | 選択 | 高度専門職業人の養成 | 選択 | リカレント教育の推進 |
| 選択 | その他 | 選択 | リカレント教育の推進 | 選択 | その他 |
| | | 選択 | その他 | | |

| 分析項目Ⅱ 教育成果の状況 | | 分析項目Ⅱ 教育成果の状況 | | 分析項目Ⅱ 教育成果の状況 | |
|---------------|-------------------|---------------|-------------------|---------------|-------------------|
| 必須 | 卒業（修了）率、資格取得等 | 必須 | 卒業（修了）率、資格取得等 | 必須 | 卒業（修了）率、資格取得等 |
| 必須 | 就職、進学 | 必須 | 就職、進学 | 必須 | 就職、進学 |
| 選択 | 卒業（修了）時の学生からの意見聴取 | 選択 | 卒業（修了）時の学生からの意見聴取 | 選択 | 卒業（修了）時の学生からの意見聴取 |
| 選択 | 卒業（修了）生からの意見聴取 | 選択 | 卒業（修了）生からの意見聴取 | 選択 | 卒業（修了）生からの意見聴取 |
| 選択 | 就職先等からの意見聴取 | 選択 | 就職先等からの意見聴取 | 選択 | 就職先等からの意見聴取 |
| 選択 | その他 | 選択 | その他 | 選択 | その他 |

| 【研究（人文科学系）】 | | 【研究（社会科学系）】 | | 【研究（理学系）】 | |
|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|
| 分析項目Ⅰ 研究活動の状況 | | 分析項目Ⅰ 研究活動の状況 | | 分析項目Ⅰ 研究活動の状況 | |
| 必須 | 研究の実施体制及び支援・推進体制 | 必須 | 研究の実施体制及び支援・推進体制 | 必須 | 研究の実施体制及び支援・推進体制 |
| 必須 | 研究活動に関する施策／研究活動の質の向上 | 必須 | 研究活動に関する施策／研究活動の質の向上 | 必須 | 研究活動に関する施策／研究活動の質の向上 |
| 必須 | 論文・著書・特許・学会発表など | 必須 | 論文・著書・特許・学会発表など | 必須 | 論文・著書・特許・学会発表など |
| 必須 | 研究資金 | 必須 | 研究資金 | 必須 | 研究資金 |
| 選択 | 地域連携による研究活動 | 選択 | 地域連携による研究活動 | 選択 | 地域連携による研究活動 |
| 選択 | 国際的な連携による研究活動 | 選択 | 国際的な連携による研究活動 | 選択 | 国際的な連携による研究活動 |
| 選択 | 研究成果の発信／研究資料等の共同利用 | 選択 | 研究成果の発信／研究資料等の共同利用 | 選択 | 研究成果の発信／研究資料等の共同利用 |
| 選択 | 学術コミュニティへの貢献 | 選択 | 学術コミュニティへの貢献 | 選択 | 学術コミュニティへの貢献 |
| 選択 | その他 | 選択 | その他 | 選択 | その他 |

| 分析項目Ⅱ 研究成果の状況 | | 分析項目Ⅱ 研究成果の状況 | | 分析項目Ⅱ 研究成果の状況 | |
|---------------|------|---------------|------|---------------|------|
| 必須 | 研究業績 | 必須 | 研究業績 | 必須 | 研究業績 |
| 選択 | その他 | 選択 | その他 | 選択 | その他 |

【教育（工学系）】

【教育（農学系）】

【教育（保健系）】

| 分析項目Ⅰ 教育活動の状況 | | 分析項目Ⅰ 教育活動の状況 | | 分析項目Ⅰ 教育活動の状況 | |
|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|--------------------|
| 必須 | 学位授与方針 | 必須 | 学位授与方針 | 必須 | 学位授与方針 |
| 必須 | 教育課程方針 | 必須 | 教育課程方針 | 必須 | 教育課程方針 |
| 必須 | 教育課程の編成、授業科目の内容 | 必須 | 教育課程の編成、授業科目の内容 | 必須 | 教育課程の編成、授業科目の内容 |
| 必須 | 授業形態、学習指導法 | 必須 | 授業形態、学習指導法 | 必須 | 授業形態、学習指導法 |
| 必須 | 履修指導、支援 | 必須 | 履修指導、支援 | 必須 | 履修指導、支援 |
| 必須 | 成績評価 | 必須 | 成績評価 | 必須 | 成績評価 |
| 必須 | 卒業（修了）判定 | 必須 | 卒業（修了）判定 | 必須 | 卒業（修了）判定 |
| 必須 | 学生の受入 | 必須 | 学生の受入 | 必須 | 学生の受入 |
| 選択 | 教育の国際性 | 選択 | 教育の国際性 | 選択 | 教育の国際性 |
| 選択 | 地域連携による教育活動 | 選択 | 地域連携による教育活動 | 選択 | 地域・附属病院との連携による教育活動 |
| 選択 | 教育の質の保証・向上 | 選択 | 教育の質の保証・向上 | 選択 | 教育の質の保証・向上 |
| 選択 | エンジニアリング教育の推進 | 選択 | 技術者教育の推進 | 選択 | リカレント教育の推進 |
| 選択 | リカレント教育の推進 | 選択 | リカレント教育の推進 | 選択 | リカレント教育の推進 |
| 選択 | その他 | 選択 | その他 | 選択 | その他 |

| 分析項目Ⅱ 教育成果の状況 | | 分析項目Ⅱ 教育成果の状況 | | 分析項目Ⅱ 教育成果の状況 | |
|---------------|-------------------|---------------|-------------------|---------------|-------------------|
| 必須 | 卒業（修了）率、資格取得等 | 必須 | 卒業（修了）率、資格取得等 | 必須 | 卒業（修了）率、資格取得等 |
| 必須 | 就職、進学 | 必須 | 就職、進学 | 必須 | 就職、進学 |
| 選択 | 卒業（修了）時の学生からの意見聴取 | 選択 | 卒業（修了）時の学生からの意見聴取 | 選択 | 卒業（修了）時の学生からの意見聴取 |
| 選択 | 卒業（修了）生からの意見聴取 | 選択 | 卒業（修了）生からの意見聴取 | 選択 | 卒業（修了）生からの意見聴取 |
| 選択 | 就職先等からの意見聴取 | 選択 | 就職先等からの意見聴取 | 選択 | 就職先等からの意見聴取 |
| 選択 | 学生による社会貢献 | 選択 | その他 | 選択 | その他 |
| 選択 | その他 | | | | |

【研究（工学系）】

【研究（農学系）】

【研究（保健系）】

| 分析項目Ⅰ 研究活動の状況 | | 分析項目Ⅰ 研究活動の状況 | | 分析項目Ⅰ 研究活動の状況 | |
|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|
| 必須 | 研究の実施体制及び支援・推進体制 | 必須 | 研究の実施体制及び支援・推進体制 | 必須 | 研究の実施体制及び支援・推進体制 |
| 必須 | 研究活動に関する施策／研究活動の質の向上 | 必須 | 研究活動に関する施策／研究活動の質の向上 | 必須 | 研究活動に関する施策／研究活動の質の向上 |
| 必須 | 論文・著書・特許・学会発表など | 必須 | 論文・著書・特許・学会発表など | 必須 | 論文・著書・特許・学会発表など |
| 必須 | 研究資金 | 必須 | 研究資金 | 必須 | 研究資金 |
| 選択 | 地域連携による研究活動 | 選択 | 地域連携による研究活動 | 選択 | 地域連携による研究活動 |
| 選択 | 国際的な連携による研究活動 | 選択 | 国際的な連携による研究活動 | 選択 | 国際的な連携による研究活動 |
| 選択 | 研究成果の発信／研究資料等の共同利用 | 選択 | 研究成果の発信／研究資料等の共同利用 | 選択 | 研究成果の発信／研究資料等の共同利用 |
| 選択 | 産官学連携による社会実装 | 選択 | 国際的な活動による社会貢献 | 選択 | 学術コミュニティへの貢献 |
| 選択 | 学術コミュニティへの貢献 | 選択 | 学術コミュニティへの貢献 | 選択 | その他 |
| 選択 | その他 | 選択 | 附属施設の活用 | | |
| | | 選択 | その他 | | |

| 分析項目Ⅱ 研究成果の状況 | | 分析項目Ⅱ 研究成果の状況 | | 分析項目Ⅱ 研究成果の状況 | |
|---------------|------|---------------|------|---------------|------|
| 必須 | 研究業績 | 必須 | 研究業績 | 必須 | 研究業績 |
| 選択 | その他 | 選択 | その他 | 選択 | その他 |

【教育（教育系）】

【教育（総合文系）】

【教育（総合理系）】

| 分析項目Ⅰ 教育活動の状況 | | 分析項目Ⅰ 教育活動の状況 | | 分析項目Ⅰ 教育活動の状況 | |
|---------------|--------------------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|
| 必須 | 学位授与方針 | 必須 | 学位授与方針 | 必須 | 学位授与方針 |
| 必須 | 教育課程方針 | 必須 | 教育課程方針 | 必須 | 教育課程方針 |
| 必須 | 教育課程の編成、授業科目の内容 | 必須 | 教育課程の編成、授業科目の内容 | 必須 | 教育課程の編成、授業科目の内容 |
| 必須 | 授業形態、学習指導法 | 必須 | 授業形態、学習指導法 | 必須 | 授業形態、学習指導法 |
| 必須 | 履修指導、支援 | 必須 | 履修指導、支援 | 必須 | 履修指導、支援 |
| 必須 | 成績評価 | 必須 | 成績評価 | 必須 | 成績評価 |
| 必須 | 卒業（修了）判定 | 必須 | 卒業（修了）判定 | 必須 | 卒業（修了）判定 |
| 必須 | 学生の受入 | 必須 | 学生の受入 | 必須 | 学生の受入 |
| 選択 | 教育の国際性 | 選択 | 学際的教育の推進 | 選択 | 学際的教育の推進 |
| 選択 | 地域・教育委員会・附属学校との連携による教育活動 | 選択 | 教育の国際性 | 選択 | 教育の国際性 |
| | | 選択 | 地域連携による教育活動 | 選択 | 地域連携による教育活動 |
| 選択 | 教育の質の保証・向上 | 選択 | 教育の質の保証・向上 | 選択 | 教育の質の保証・向上 |
| 選択 | リカレント教育の推進 | 選択 | リカレント教育の推進 | 選択 | リカレント教育の推進 |
| 選択 | その他 | 選択 | その他 | 選択 | その他 |

| 分析項目Ⅱ 教育成果の状況 | | 分析項目Ⅱ 教育成果の状況 | | 分析項目Ⅱ 教育成果の状況 | |
|---------------|-------------------|---------------|-------------------|---------------|-------------------|
| 必須 | 卒業（修了）率、資格取得等 | 必須 | 卒業（修了）率、資格取得等 | 必須 | 卒業（修了）率、資格取得等 |
| 必須 | 就職、進学 | 必須 | 就職、進学 | 必須 | 就職、進学 |
| 選択 | 卒業（修了）時の学生からの意見聴取 | 選択 | 卒業（修了）時の学生からの意見聴取 | 選択 | 卒業（修了）時の学生からの意見聴取 |
| 選択 | 卒業（修了）生からの意見聴取 | 選択 | 卒業（修了）生からの意見聴取 | 選択 | 卒業（修了）生からの意見聴取 |
| 選択 | 就職先等からの意見聴取 | 選択 | 就職先等からの意見聴取 | 選択 | 就職先等からの意見聴取 |
| 選択 | その他 | 選択 | その他 | 選択 | その他 |

【研究（教育系）】

【研究（総合文系）】

【研究（総合理系）】

| 分析項目Ⅰ 研究活動の状況 | | 分析項目Ⅰ 研究活動の状況 | | 分析項目Ⅰ 研究活動の状況 | |
|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|
| 必須 | 研究の実施体制及び支援・推進体制 | 必須 | 研究の実施体制及び支援・推進体制 | 必須 | 研究の実施体制及び支援・推進体制 |
| 必須 | 研究活動に関する施策／研究活動の質の向上 | 必須 | 研究活動に関する施策／研究活動の質の向上 | 必須 | 研究活動に関する施策／研究活動の質の向上 |
| 必須 | 論文・著書・特許・学会発表など | 必須 | 論文・著書・特許・学会発表など | 必須 | 論文・著書・特許・学会発表など |
| 必須 | 研究資金 | 必須 | 研究資金 | 必須 | 研究資金 |
| 選択 | 地域・附属学校との連携による研究活動 | 選択 | 総合的領域の振興 | 選択 | 総合的領域の振興 |
| 選択 | 国際的な連携による研究活動 | 選択 | 地域連携による研究活動 | 選択 | 地域連携による研究活動 |
| 選択 | 研究成果の発信／研究資料等の共同利用 | 選択 | 国際的な連携による研究活動 | 選択 | 国際的な連携による研究活動 |
| | | 選択 | 研究成果の発信／研究資料等の共同利用 | 選択 | 研究成果の発信／研究資料等の共同利用 |
| 選択 | 学術コミュニティへの貢献 | 選択 | 学術コミュニティへの貢献 | 選択 | 学術コミュニティへの貢献 |
| 選択 | その他 | 選択 | その他 | 選択 | その他 |

| 分析項目Ⅱ 研究成果の状況 | | 分析項目Ⅱ 研究成果の状況 | | 分析項目Ⅱ 研究成果の状況 | |
|---------------|------|---------------|------|---------------|------|
| 必須 | 研究業績 | 必須 | 研究業績 | 必須 | 研究業績 |
| 選択 | その他 | 選択 | その他 | 選択 | その他 |

【教育（総合融合系）】

| 分析項目Ⅰ 教育活動の状況 | |
|---------------|-----------------|
| 必須 | 学位授与方針 |
| 必須 | 教育課程方針 |
| 必須 | 教育課程の編成、授業科目の内容 |
| 必須 | 授業形態、学習指導法 |
| 必須 | 履修指導、支援 |
| 必須 | 成績評価 |
| 必須 | 卒業（修了）判定 |
| 必須 | 学生の受入 |
| 選択 | 学際的教育の推進 |
| 選択 | 教育の国際性 |
| 選択 | 地域連携による教育活動 |
| 選択 | 教育の質の保証・向上 |
| 選択 | リカレント教育の推進 |
| 選択 | その他 |

| 分析項目Ⅱ 教育成果の状況 | |
|---------------|-------------------|
| 必須 | 卒業（修了）率、資格取得等 |
| 必須 | 就職、進学 |
| 選択 | 卒業（修了）時の学生からの意見聴取 |
| 選択 | 卒業（修了）生からの意見聴取 |
| 選択 | 就職先等からの意見聴取 |
| 選択 | その他 |

【研究（総合融合系）】

【研究（大学共同利用機関）】

| 分析項目Ⅰ 研究活動の状況 | | 分析項目Ⅰ 研究活動の状況 | |
|---------------|----------------------|---------------|----------------------|
| 必須 | 研究の実施体制及び支援・推進体制 | 必須 | 研究の実施体制及び支援・推進体制 |
| 必須 | 研究活動に関する施策／研究活動の質の向上 | 必須 | 研究活動に関する施策／研究活動の質の向上 |
| 必須 | 論文・著書・特許・学会発表など | 必須 | 論文・著書・特許・学会発表など |
| 必須 | 研究資金 | 必須 | 研究資金 |
| 選択 | 総合的領域の振興 | 選択 | 学術・研究のネットワークの形成・推進 |
| 選択 | 地域連携による研究活動 | 選択 | 地域連携による研究活動 |
| 選択 | 国際的な連携による研究活動 | 選択 | 国際的な連携による研究活動 |
| 選択 | 研究成果の発信／研究資料等の共同利用 | 選択 | 研究成果の発信／研究資料等の共同利用 |
| 選択 | 学術コミュニティへの貢献 | 選択 | 学術コミュニティへの貢献 |
| 選択 | その他 | 選択 | その他 |

| 分析項目Ⅱ 研究成果の状況 | | 分析項目Ⅱ 研究成果の状況 | |
|---------------|------|---------------|------|
| 必須 | 研究業績 | 必須 | 研究業績 |
| 選択 | その他 | 選択 | その他 |

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、平成31年度（2019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、・・・ |
| | | |

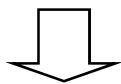
2 作業の流れとスケジュール

「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」（43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」（44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〕 45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

| 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 | | | <div style="border: 1px solid purple; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;"> 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） </div> | | |
| 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 | | | <div style="border: 1px solid red; border-radius: 5px; padding: 5px; display: inline-block;"> 研究業績水準判定結果 </div> | | |
| 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 | | | |

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46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

S未満：以下のA、B、Cに該当する

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

S未満：以下のA、B、Cに該当する

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、研究業績の獨創性、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。

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/>