

(平成~~26~~27年度実施分)

大学機関別認証評価
評価実施手引書

機構評価担当者用

独立行政法人
大学評価・学位授与機構

はじめに

独立行政法人大学評価・学位授与機構（以下「機構」という。）の大学機関別認証評価は、大学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ために行うものであり、大学の個性や特色が十分に発揮できるよう、教育研究活動等に関して各大学が有する「目的」を踏まえて実施します。

この評価実施手引書は、機構が実施する大学機関別認証評価において、評価担当者が用いるものであり、評価の意義と方法を十分に把握し、共通理解の下で職務を遂行できるよう取りまとめたものです。

本手引書は、4つの章から構成されており、「第1章 評価の対象及び内容等」では、機構が実施する本評価の基本的な内容や実施体制等を記載しています。

「第2章 評価方法(1)－書面調査」、「第3章 評価方法(2)－訪問調査」及び「第4章 評価結果（原案）の作成」では、評価担当者が評価を行う際のマニュアルとして、具体的な評価方法等について、それぞれ記載しています。

なお、本手引書は、機構の評価担当者が用いるものですが、評価の透明性を確保する観点から、機構のウェブサイト (<http://www.niad.ac.jp/>) に掲載しています。

目 次

第1章 評価の対象及び内容等	1
I 評価の対象	1
II 評価の内容	1
III 実施時期	1
IV 実施体制－大学機関別認証評価委員会等の役割	2
1 大学機関別認証評価委員会	2
2 評価部会	2
3 運営小委員会	2
4 評価委員会委員及び専門委員に係る留意事項	3
5 評価担当者に対する研修の趣旨・目的	3
V 評価のプロセス	3
1 評価部会における評価のプロセス	3
2 評価のプロセスの全体像	4
第2章 評価方法(1)－書面調査	6
I 書面調査の実施体制及び方法等	6
1 書面調査の実施体制	6
2 書面調査の実施方法	6
II 目的の確認	6
III 基準ごとの評価	7
IV 書面調査による分析結果等の作成	9
V その他の留意点	9
第3章 評価方法(2)－訪問調査	10
I 訪問調査の目的	10
II 訪問調査の実施体制	10
III 訪問調査の事前準備	10
1 訪問調査の進行、役割分担の決定	10
2 訪問調査の実施日等の決定及び通知	10
3 調査内容等の決定及び通知	10
IV 訪問調査の実施方法等	11
1 訪問調査の実施方法	11
2 訪問調査の内容	11

3	訪問調査で配慮すべき事項	1 2
4	評価チーム会議	1 3
5	大学関係者（責任者）への訪問調査結果の説明及び意見聴取	1 3
V	調査結果の取りまとめ	1 3
VI	訪問調査スケジュール（例）	1 4
第4章	評価結果（原案）の作成	1 5
I	評価結果（原案）の構成及び記述内容	1 5
1	認証評価結果	1 5
2	基準ごとの評価	1 5
II	評価結果（原案）の取扱い	1 5
別紙 1	大学機関別認証評価のスケジュール	1 7
別紙 2	独立行政法人大学評価・学位授与機構大学機関別認証評価委員会細則 第7条に規定する自己の関係する大学の範囲について	1 9
別紙 3	評価報告書イメージ	2 1
参考資料		2 2

第1章 評価の対象及び内容等

I 評価の対象

国・公・私立大学のうち、評価の申請のあった大学（以下「対象大学」という。）を対象として、評価を実施します。

II 評価の内容

本評価は、各対象大学の教育研究活動や管理運営及び財務等の総合的な状況を対象にして、独立行政法人大学評価・学位授与機構（以下「機構」という。）が定める「大学評価基準」に基づいて実施します。大学評価基準は、10の「基準」で構成されています。

10の基準は、教育活動を中心として大学の教育研究活動等の総合的な状況を評価するためのものであり、本評価では、基準ごとに満たしているかどうかの判断を中心とした評価を実施します。

III 実施時期

[評価実施の前年度]

5月～6月 大学機関別認証評価等に関する説明会、自己評価担当者等に対する研修会の実施

9月末 評価の申請受付締切

~~対象大学の自己評価担当者等に対する研修の実施~~

[評価実施年度]

6月末 対象大学からの自己評価書の提出締切

7月～ 書面調査及び訪問調査の実施

1月末 評価結果を確定する前に評価結果（案）を対象大学に通知

2月下旬 対象大学からの意見の申立ての受付締切

3月下旬 評価結果の確定及び公表

（注）評価全体のスケジュールは、別紙1「大学機関別認証評価のスケジュール」（17頁）に示すとおりです。

IV 実施体制－大学機関別認証評価委員会等の役割

1 大学機関別認証評価委員会

- (1) 大学機関別認証評価委員会（以下「評価委員会」という。）は、大学機関別認証評価の基本的な方針を定め、その実施に必要な具体的内容・方法等を審議するとともに、その下に、具体的な評価を実施するため、対象大学の状況に応じた評価部会を編成します。
- (2) 評価委員会の議案を整理するとともに、各評価部会間の調整を図るため、評価委員会の下に運営小委員会を設置します。
- (3) 書面調査、訪問調査等の評価作業全般を総括するとともに、評価部会が作成する評価結果（原案）、対象大学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) 基準を満たしていないとの判断に対する意見の申立ての審議に当たっては、評価委員会の下に意見申立審査会を設け、審議を行った上で、評価委員会において最終的な決定を行います。

2 評価部会

- (1) 評価部会は、評価委員会が決定する基本的な方針に基づき、書面調査及び訪問調査を行います。また、その調査結果に基づき評価結果（原案）を作成し、評価委員会に提出します。
- (2) 評価部会は、評価担当者として評価委員会委員及び専門委員で構成します。当該部会に属する評価委員会委員及び専門委員の互選により部会長を選任します。部会長は当該部会における意見の取りまとめ、部会内の連絡調整及び評価委員会との連絡調整等を行います。また、部会長は当該部会に属する評価委員会委員及び専門委員のうちから副部会長を指名し、副部会長は部会長を補佐します。
- (3) 評価部会に、対象大学ごとの書面調査及び訪問調査を担当する評価チームを編成します。

3 運営小委員会

- (1) 運営小委員会は、各評価部会間の横断的な事項や評価結果（原案）の調整等を行います。
- (2) 運営小委員会に属すべき評価委員会委員及び専門委員は、評価委員会委員長が指名します。当該委員会に属する評価委員会委員及び専門委員の互選により主査を選任します。主査は当該委員会における意見の取りまとめ、各評価部会間の調整等を行います。

す。また、主査は当該委員会に属する評価委員会委員及び専門委員のうちから副主査を指名し、副主査は主査を補佐します。

4 評価委員会委員及び専門委員に係る留意事項

評価の公正さを担保するため、評価委員会委員及び専門委員は、自己の関係する大学の評価には参画できないこととします。(別紙2「独立行政法人大学評価・学位授与機構大学機関別認証評価委員会細則第7条に規定する自己の関係する大学の範囲について」(19頁)参照)

5 評価担当者に対する研修の趣旨・目的

本評価をより実効性の高いものとするためには、客観的な立場からの専門的な判断を基礎とした信頼性の高い評価を行う必要があります。このため、評価担当者が共通理解の下で公正、適切かつ円滑にその職務が遂行できるよう、第2章以降に関連する、評価の目的、内容及び方法等について十分な研修を調査に先立って実施します。

V 評価のプロセス

1 評価部会における評価のプロセス

評価部会における評価のプロセスは、「書面調査の実施」、「訪問調査の実施」及び「評価結果(原案)の作成」からなり、以下のとおり行います。

(1) 書面調査の実施

- ① 評価部会は、対象大学から提出された自己評価書(根拠となる資料・データ等を含む。)を調査・分析することにより書面調査を実施します。
- ② 評価部会の書面調査は、次に掲げる10の基準に基づき、各対象大学の教育研究活動等の総合的な状況について、基準を満たしているかどうかの判断を中心とした評価を実施します。

「基準1 大学の目的」

「基準2 教育研究組織」

「基準3 教員及び教育支援者」

「基準4 学生の受入」

「基準5 教育内容及び方法」

「基準6 学習成果」

「基準7 施設・設備及び学生支援」

「基準8 教育の内部質保証システム」

「基準9 財務基盤及び管理運営」

「基準10 教育情報等の公表」

③ 評価部会は、書面調査での調査・分析結果に基づき、書面調査による分析結果を整理します。また、この分析結果を踏まえた訪問調査での調査内容の検討・整理を行います。

(2) 訪問調査の実施

評価部会は、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を中心に、訪問調査を実施します。

(3) 評価結果（原案）の作成

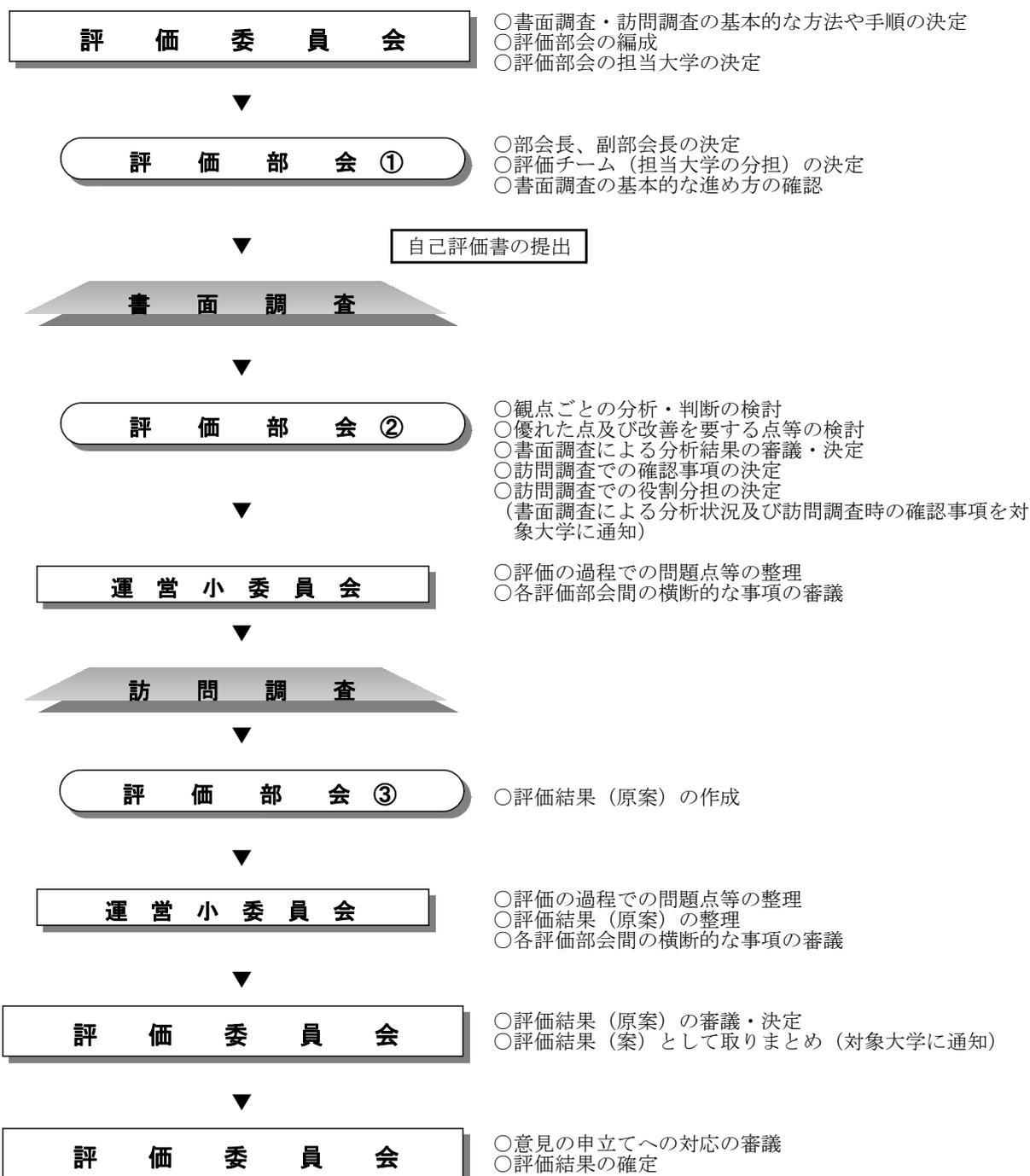
評価部会は、書面調査による分析結果に訪問調査で得られた知見を加えて、評価部会としての評価結果（原案）を作成し、評価委員会へ提出します。

2 評価のプロセスの全体像

大学機関別認証評価のプロセスの全体像は、次ページのとおりです。

評価委員会等における評価のプロセス

※ 原則として、下記プロセスで行いますが、評価作業の進捗状況により変更が生じる可能性があります。



基準を満たしていないとの判断に対する意見の申立ての審議に当たっては、評価委員会の下に意見申立審査会を設け、審議を行った上で、評価委員会において最終的な決定を行います。

第2章 評価方法(1)―書面調査

I 書面調査の実施体制及び方法等

1 書面調査の実施体制

- (1) 書面調査は、対象大学ごとに評価部会で編成された評価チームが実施します。なお、評価担当者の役割や分担については評価部会において決定します。
- (2) 書面調査による分析結果等について、評価部会間の調整を要する問題等が生じた場合には、必要に応じて、運営小委員会において協議します。

2 書面調査の実施方法

- (1) 評価チームは、書面調査による基準ごとの調査・分析及び判断を実施します。
具体的には、対象大学から提出された自己評価書の「基準ごとの自己評価」について、大学の目的を踏まえて、評価チームが観点ごとに分析結果及びその根拠となる資料・データ等により調査・分析及び判断を行い、その結果を、基準ごとに評価部会で取りまとめます。
- (2) 書面調査の過程において、不明な点が生じた場合や自己評価の根拠となる資料・データ等が不十分な場合は、機構事務局を通じて、対象大学に照会や提出依頼を行います。
- (3) 書面調査の過程で知り得た個人情報及び対象大学の評価内容に係る情報については、外部へ漏らさないこととします。
- (4) 評価チーム及び評価部会は、書面調査を訪問調査前までに終了させます。

II 目的の確認

本評価は、大学の個性や特色が十分に発揮できるよう、教育研究活動等に関して対象大学が有する目的を踏まえて実施するよう配慮されていますので、その目的について十分な理解が必要です。

そのためには、自己評価書に記載された「大学の現況及び特徴」により対象大学の全体像をとらえた上で、「目的」では、大学の使命、教育研究活動等を実施する上での基本的な方針、養成しようとする人材像を含めた、達成しようとしている基本的な成果等について、大学の全体的な意図を理解する必要があります。また、大学の目的には、学部又はその学科等（大学院を有する大学においては研究科又はその専攻）ごとの人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的が含まれます。

Ⅲ 基準ごとの評価

基準1～10の自己評価結果の分析は、次に示す「観点の確認」、「観点ごとの分析・判断」及び「基準の評価」（基準を満たしているかどうかの判断、並びに「優れた点」、「更なる向上が期待される点」及び「改善を要する点」の抽出）の流れで行います。

(1) 観点の確認

- ① 大学評価基準に示された基本的な観点が全て分析されているか確認します。
- ② 分析されていない基本的な観点が確認された場合は、対象大学に当該観点の分析を求めます。（ただし、基本的な観点において、「・・・の場合」といった条件が付されているものについて、「該当なし」と記述されているものは除きます。）
- ③ 基本的な観点のほか、大学の状況や目的に応じて、独自の観点が設定され、分析されている場合は、設定された独自の観点と該当する基準とが適合しているか確認します。

(2) 観点ごとの分析・判断

- ① 自己評価書には、観点ごとに「観点に係る状況」、「分析結果とその根拠理由」が記述されています。評価担当者は、観点ごとに、取組や活動の内容等がどのような状況であるのか、自己評価書の根拠となる資料・データ等で確認しつつ分析を行います。

なお、各観点に関して、対象大学がその目的を達成するための具体的な目標や計画を有している場合には、自己評価に目標等の達成状況を反映させていることも想定されますので、対象大学の個性や特色を考慮し、根拠となる資料・データ等で確認しつつ分析を行います。また、対象大学から提出される「大学現況票」も根拠となる資料・データ等の1つとして用います。

- ② ①の分析結果に基づき、当該観点に係る状況を、対象大学の目的を踏まえつつ、当該観点にふさわしい判断方法を用いて判断します。
その際、対象大学の状況から、以下のような判断を示す記述の例示を参考にしつつ、判断します。

対象大学の状況	目的を踏まえ 期待される水準を上回る	目的を踏まえ 期待される水準である	目的を踏まえ 期待される水準を下回る
判断を示す記述の例示	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目標を十分に達成している ・ 優れた取組を実施している ・ 明確に定めている 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目標を達成している ・ 実施している ・ 定めている 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目標をおおむね達成している ・ 実施していない ・ 定めていない

また、根拠となる資料・データ等が不足したり、記述が不明瞭で取組や活動の状況に不明な点がある場合で分析できない場合には、判断を保留します。

- ③ ②の判断の根拠を「観点の分析状況」として記述し、観点に係る状況の中の不明な点や判断を保留した点を「訪問調査時の確認事項」として整理します。
- ④ 観点ごとの分析に当たっては、大学全体としての状況を分析し、判断を行います。その際、観点の性格・内容により、学部ごと・研究科ごと等の状況の分析が必要な

場合には、それらの分析を踏まえて行います。

なお、特記すべき事項があると判断される学部等がある場合には、その取組を適宜記述します。

また、基準5以外の基準において、対象大学が課程別（学士課程・大学院課程（専門職学位課程を含む。））に分析を行っている場合には、大学全体としての状況の分析を行い記述した上で、課程別に記述します。

(3) 基準の評価

- ① 前記(2)「観点ごとの分析・判断」の結果に基づき、基準1～10の基準ごとに「書面調査による分析状況」を検討します。

「書面調査による分析状況」は、最終的な評価報告書の「評価結果」の根拠となるものであることから、その視点で前記(2)「観点ごとの分析・判断」を精選・整理し、基準を満たしているかどうかの判断をします。

- ② 「優れた点」、「更なる向上が期待される点」及び「改善を要する点」の抽出

事項ごとに、前記(2)「観点ごとの分析・判断」から、対象大学の目的に照らして、特に重要と思われる点を「優れた点」、「更なる向上が期待される点」及び「改善を要する点」として抽出します。

なお、「優れた点」、「更なる向上が期待される点」及び「改善を要する点」を抽出する際、以下の考え方を参考にします。

優れた点	1) 大学の目的・目標に照らして、優れていると判断されるもの。 2) 大学の目的に照らして、特色ある、又は個性ある取組であり、成果が上がっていると判断されるもの。 3) 教育研究活動等の改善に向けて先進的な取組であり、成果が上がっていると判断されるもの。 4) 大学一般に期待される水準から見て、優れていると判断されるもの。
更なる向上が期待される点	1) 大学の目的に照らして、優れた達成状況に向けた取組であり、ある程度の成果が上がっていると判断されるもの。 2) 大学の目的に照らして、特色ある、又は個性ある取組であり、近い将来、成果が期待できると判断されるもの。
改善を要する点	1) 法令違反の状態であり、可及的速やかに改善すべきと判断されるもの。 2) 法令違反の状態ではないが、速やかに改善が必要と判断されるもの。 3) 大学の目的に照らして、改善が必要と判断されるもの。 4) 大学一般に期待される水準から見て、改善が必要と判断されるもの。

IV 書面調査による分析結果等の作成

- 1 評価チームは、本章の「Ⅲ 基準ごとの評価」で行った書面調査での調査・分析結果に基づき、書面調査による分析結果を作成し、評価部会に報告します。
- 2 評価部会は、書面調査による分析結果を踏まえて、訪問調査を実施するに当たって必要な調査内容（補足調査事項、視察する授業や施設、面談の対象者等）の検討・整理を行います。

V その他の留意点

本評価に際しては、次の点について留意します。また、対象大学の評価に当たって、個別事例が生じた場合は、評価部会又は運営小委員会で随時協議し、統一的な見解の下で評価を実施します。

- 1 各対象大学の設置の趣旨、歴史や伝統、規模や資源等の人的あるいは物的条件、地理的条件等を十分考慮して、評価を実施します。
- 2 本評価は、対象大学が競争的環境の中で個性が輝く大学として一層発展するために、その教育活動等の改善に資することを目的としていることから、各対象大学の工夫（特色）ある取組や改善に向けての努力等について、必ずしも十分な成果を上げるに至っていないものに関しても配慮しつつ、評価を実施します。

第3章 評価方法(2)―訪問調査

I 訪問調査の目的

訪問調査は、書面調査では確認できなかった事項等を中心にして対象大学の状況を調査するとともに、対象大学にその調査結果を伝え、その状況等に関し、対象大学との共通理解を図ることを目的とします。

II 訪問調査の実施体制

- (1) 訪問調査は、対象大学ごとに評価部会で編成された評価チームが実施し、若干名の機構教職員が随行します。
- (2) 訪問調査の内容・方法等について、評価部会間の調整を要する問題等が生じた場合には、運営小委員会において協議します。

III 訪問調査の事前準備

1 訪問調査の進行、役割分担の決定

評価部会においては、訪問調査の基本的な方法や手順等について確認した上で、対象大学に係る調査内容や個別事情を踏まえ、実際の教育研究活動等の状況を的確に把握できるような進行方法の方針を決定します。また、評価チームにおいては、評価部会の方針に基づき、訪問調査を効率的に実施するために、評価担当者の役割や分担を決定します。

2 訪問調査の実施日等の決定及び通知

訪問調査の実施日程及び訪問調査当日の実施スケジュールは、予定する調査が十分実施できるよう、対象大学の規模や調査内容の分量等を踏まえ、機構事務局を通じて対象大学と協議した上で、評価部会が決定し、対象大学に通知します。

3 調査内容等の決定及び通知

評価部会は、第2章「IV 書面調査による分析結果等の作成」で記述した書面調査による分析結果から、基準ごとの評価結果（「基準○を満たしている」若しくは「基準○を満たしていない」等の判断、並びに抽出した「優れた点」、「更なる向上が期待される点」及び「改善を要する点」）を除いたものを「書面調査による分析状況」として整理します。また、訪問調査時に補足説明及び根拠となる資料・データ等の提出を求める事項を「訪問調査時の確認事項」として整理します。

評価部会は、これら「書面調査による分析状況」、「訪問調査時の確認事項」及びその他調

査内容を訪問調査の4週間から3週間前までに、機構事務局を通じて対象大学に通知します。

IV 訪問調査の実施方法等

1 訪問調査の実施方法

- (1) 対象大学の関係者（責任者）との面談や資料・データ等の収集を行うとともに、実際の教育研究活動等の状況を把握するため、現役学生及び卒業（修了）生等との面談や、教育現場の視察等を行います。具体的調査内容は、後述の「2 訪問調査の内容」に掲げる事項を基本とします。また、必要に応じて、新たに調査事項を加えることができるほか、面談、教育現場の視察等の調査時には、面談対象者や調査施設ごとに、評価チームの評価担当者を数人ずつにグループ分けし、各グループが同時並行して調査を進行するなどの方法を用い、調査を効率的に実施します。
- (2) 対象大学の関係者（責任者）との面談において、「書面調査による分析状況」と「訪問調査時の確認事項」に対する意見・回答について、対象大学の関係者（責任者）から補足説明又は根拠となる資料・データ等の提供を受けます。
- (3) 対象大学の関係者（責任者）からの補足説明又は根拠となる資料・データ等の提供によっても、なお確認できない補足調査事項については、新たに根拠となる資料・データ等の提出を求めることができます。
- (4) 現役学生及び卒業（修了）生等との面談や教育現場の視察等で得られた知見及び上記(2)で確認した補足説明等に基づき、訪問調査終了時点での分析結果の検討、必要な資料・データ等の収集及び確認を行い、訪問調査の結果を対象大学の関係者（責任者）に説明します。その際、評価部会において総合的に判断する事項及び、上記(3)で提出された新たな根拠となる資料・データ等の分析を必要とする事項については、説明を控えることとします。
- (5) 評価担当者が、調査内容等に関する対象大学からの質問に回答する場合は、評価チーム全体の考え方に基づくものとします。しかし、やむを得ず個人の意見を述べる場合には、その旨断った上で発言することとします。

2 訪問調査の内容

評価チームは、以下の内容を基本として、訪問調査を行います。

- (1) 大学関係者（責任者）との面談
訪問調査が円滑かつ効果的に実施されるよう、大学関係者（責任者）に協力を要請するとともに、自己評価書の記述内容についての不明確な点を含め、評価の参考となる事柄及び「書面調査による分析状況」と「訪問調査時の確認事項」に対する意見・回答について、補足説明を受けます。面談者は、学長、副学長、学部長等の責任を有する立場にある者とします。

(2) 一般教員、支援スタッフ等との面談

大学関係者（責任者）とは異なる立場にあることを前提に、当該対象大学が行う教育研究活動等に参画している立場から、優れた点、改善を要する点等があるか、自己評価内容と実態との乖離がないかなどの視点から調査を行います。

(3) 現役学生及び卒業（修了）生との面談

現に教育を受けている学生としての立場、また、既に卒業（修了）した社会人等の立場から、当該対象大学における教育研究活動等の状況について、優れた点、改善を要する点等があるか、自己評価内容と実態との乖離がないかなどの視点から調査を行います。

また、各学生の志望動機や入学後の印象、学生生活の感想等といった一般的な事項をはじめ、授業や実験・実習、演習等の感想や問題点、学習環境（施設・設備等）等については、学生の満足度を知る上で重要ですので、特に詳しく質問し、活発な発言が得られるように努めます。

(4) 教育現場の視察

授業や実験・実習、演習等の取組が、教育現場では実際にどのように実施されているか、自己評価内容と実態との乖離がないかなどの視点から調査を行います。

(5) 学習環境の状況調査

学習環境（図書館、教育研究施設、自主的学習・情報教育関係の施設・設備及び学生支援施設等）の状況や安全・防犯面及びバリアフリー化を含め施設・設備の整備状況について、利便性や機能性等、実態はどのようになっているか、自己評価内容と実態との乖離がないかなどの視点から調査を行います。また、必要に応じて、実際にサービスを疑似体験することにより、利便性の調査も行います。

(6) 根拠となる資料・データ等の補完的収集及び確認

① 「訪問調査時の確認事項」に対する回答として提出された根拠となる資料・データ等及び、現地においてのみ閲覧が可能な資料等の調査を行います。

② 自己評価書とともに提出された根拠となる資料・データ等に関連して、当該資料・データ等をより精度の高いものとするために補完的な資料等を収集します。

3 訪問調査で配慮すべき事項

(1) 評価担当者は、訪問調査の過程で知り得た個人情報及び対象大学の評価内容に係る情報については、外部へ漏らさないこととします。

(2) 訪問調査で面談を行う際には、必要以上に個人のプライバシーには立ち入らないよう十分に注意することとします。また、訪問調査で回答したことが回答者の不利益とならないよう十分に注意することとします。

4 評価チーム会議

評価チームは、当該調査を効率的かつ合理的に行うため、また、評価担当者の共通理解を図るため、訪問調査期間中に評価チーム会議を開催します。評価チーム会議では、調査内容の打合せ、訪問調査終了時点での分析結果の検討、最終的に評価結果を判断するために必要な資料・データ等が収集できたかどうかの確認を行います。

5 大学関係者（責任者）への訪問調査結果の説明及び意見聴取

評価チームは、事実誤認等がないか相互確認するなど、対象大学の関係者との共通理解を図り、評価結果の確定を円滑に行うため、訪問調査で得られた知見や根拠となる資料・データ等の調査結果を説明し、それに対する意見を聴取します。~~この際、対象大学から新たな根拠となる資料・データ等の提出の申し出があった場合は、訪問調査終了後、1週間以内の提出であれば受けることができます。~~

この際、訪問調査中に確認できなかった事項について新たな根拠となる資料・データ等の確認が必要な場合には、訪問調査終了後1週間以内に根拠となる資料・データ等を提出するよう対象大学に求めます。

また、面談者は、IVの2の(1)「大学関係者（責任者）との面談」と同様に学長、副学長、学部長等の責任を有する立場にある者とします。

V 調査結果の取りまとめ

評価チームは、訪問調査終了後、調査結果を取りまとめ、その結果を評価部会に報告します。

VI 訪問調査スケジュール（例）

下記スケジュールは一例であり、実際のスケジュールでは、対象大学の規模や調査内容等により、異なります。

<第1日目>

	事 項	時 間	備 考
9:00～	(大学到着) 評価チーム会議①	30分	
9:30～	大学関係者（責任者）との面談	150分	
12:00～	昼食・休憩	60分	
13:00～	一般教員、支援スタッフ等との面談	80分	
14:20～	休憩	10分	
14:30～	教育現場の視察及び学習環境の状況調査	100分	
16:10～	根拠となる資料・データ等の補完的収集及び確認	70分	
17:20～	評価チーム会議②	30分	
17:50～	休憩	10分	
18:00～	現役学生及び卒業（修了）生との面談	90分	
19:30～	評価チーム会議③	30分	

<第2日目>

	事 項	時 間	備 考
9:00～	(大学到着) 評価チーム会議④	150分	
11:30～	昼食・休憩	60分	
12:30～	評価チーム会議⑤	120分	
14:30～	休憩	10分	
14:40～	大学関係者（責任者）への訪問調査結果の説明及び意見聴取	80分	
16:00	訪問調査終了		

第4章 評価結果（原案）の作成

I 評価結果（原案）の構成及び記述内容

評価部会は、書面調査による分析結果に訪問調査で得られた知見を加えて、評価結果（原案）を作成します。

評価部会が作成する評価結果（原案）の構成及び記述内容は、次のとおりとします。

1 認証評価結果

(1) 「認証評価結果」については、次の2通りで判断します。

・基準1～10の全ての基準を満たしている場合

「大学設置基準をはじめ関係法令に適合し、……大学評価基準を満たしている。」

・基準1～10のうち、1つでも基準を満たしていない場合

「大学評価基準を満たしていない。」

また、「大学評価基準を満たしていない。」と判断した場合は、その理由を記述します。

(2) 上記(1)の、「認証評価結果」として、基準1～10の基準ごとの「優れた点」、「更なる向上が期待される点」及び「改善を要する点」を抽出・要約し記述します。なお、「優れた点」、「更なる向上が期待される点」及び「改善を要する点」を抽出・要約するに当たっては、対象大学の目的に照らして、重要な位置付けにあると考えられる取組状況を考慮した上で、精選・整理したものを記述します。

2 基準ごとの評価

(1) 評価部会は、書面調査及び訪問調査を経て検討・整理した分析結果に基づき、「基準ごとの評価」を記述します。

(2) 「基準ごとの評価」は、「評価結果」、「評価結果の根拠・理由」、「優れた点」、「更なる向上が期待される点」、「改善を要する点」の構成で記述します。

II 評価結果（原案）の取扱い

1 評価委員会は、評価部会が作成した評価結果（原案）の提出を受け、評価結果（案）として取りまとめます。評価委員会は機構事務局を通じて、評価結果を確定する前に評価結果（案）を対象大学に通知します。

2 対象大学は、機構から通知された評価結果（案）に対して意見がある場合、申立てを行い

ます。

- 3 評価結果（案）に対する意見の申立ての機会を経て、評価委員会において再度審議を行います。なお、基準を満たしていないとの判断に対する意見の申立てがあった場合には、評価委員会の下に意見申立審査会を設け、審議を行います。これらの意見の申立てに対する審議を経て、評価委員会において評価結果を確定します。
- 4 確定した評価結果は、評価報告書としてまとめます。（別紙3「評価報告書イメージ」（21頁）参照）なお、評価報告書は対象大学及びその設置者へ通知し、文部科学大臣に報告するとともに、印刷物の刊行及びウェブサイトへの掲載等により、広く社会に公表します。