

(令和5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

大学改革支援・学位授与機構

目 次

第1章 評価の対象及び内容等	1
Ⅰ 評価実施手引書について	1
Ⅱ 評価の内容	1
Ⅲ 主なスケジュール	2
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 評価部会及び評価チーム	2
3 専門部会	3
4 運営小委員会	3
5 意見申立審査会	3
6 専門委員選考委員会	3
7 評価委員会委員及び専門委員に係る留意事項	4
8 評価担当者に対する研修の趣旨・目的	4
Ⅴ 評価のプロセス	4
1 評価のプロセスの全体像	4
第2章 評価方法（1）－書面調査	5
Ⅰ 書面調査の実施体制及び方法等	5
1 書面調査の実施体制	5
2 書面調査の実施方法	5
Ⅱ 大学等の目的の確認	5
Ⅲ 基準ごとの分析	5
Ⅳ 書面調査による分析結果等の作成	6
第3章 評価方法（2）－訪問調査	8
Ⅰ 訪問調査の目的	8
Ⅱ 訪問調査の実施体制	8
Ⅲ 訪問調査の事前準備	8
1 訪問調査の進行、役割分担の決定	8
2 訪問調査の実施日等の決定及び通知	8
3 調査内容等の決定及び通知	8
Ⅳ 訪問調査の実施方法等	9
1 訪問調査の実施方法	9
2 訪問調査の内容	9
3 評価チーム会議（根拠となる資料・データ等の補完的収集及び確認）	10
Ⅴ 調査結果の取りまとめ	10
Ⅵ 訪問調査スケジュール（例）	11
第4章 評価結果（原案）の作成	12
Ⅰ 評価結果（原案）の構成及び記述内容	12
1 認証評価結果	12
2 基準ごとの評価	13
Ⅱ 評価結果（原案）の取扱い	13

第5章 改善状況の継続的確認について	1 4
Ⅰ 改善状況の報告の内容	1 4
Ⅱ 大学機関別認証評価委員会における確認の方法	1 4
Ⅲ 改善状況の確認のスケジュール	1 4
別紙1 大学機関別認証評価のスケジュール	1 5
別紙2 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構大学機関別認証評価委員会 運営内規第7条に規定する自己の関係する大学の範囲について	1 7

第1章 評価の対象及び内容等

I 評価実施手引書について

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。）が実施する大学機関別認証評価は、実施大綱及び大学評価基準に基づき、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ことを目的としており、大学の個性や特色が十分に発揮できるよう、それぞれの大学等の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際して、評価に実際に携わる評価部会等の委員（評価担当者）が、その意義と方法を十分に把握しつつ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、5つの章から構成されており、当章「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。「第5章 改善状況の継続的確認について」では、評価実施年度の翌年度以降に提出される改善状況報告の確認の方法等を記載しています。

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(<https://www.niad.ac.jp/>)に掲載し公表しています。

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、機構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、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に、「領域1 教育研究上の基本組織に関する基準」「領域2 内部質保証に関する基準」「領域3 財務運営、管理運営及び情報の公表に関する基準」「領域4 施設及び設備並びに学生支援に関する基準」「領域5 学生の受入に関する基準」「領域6 教育課程と学習成果に関する基準」の6領域に分類される27の基準から構成されています。また、内部質保証に関する基準のうち基準2-1、2-2、2-3を「重点評価項目」と位置付け、大学評価基準に適合しているか否かを判断する際に重視します。

本評価では、対象大学がそれぞれの基準を満たしているか否かを判断し、すべての基準を満たしている場合、大学評価基準に適合していると判断します。満たしていない基準があった場合、すべての基準に係る状況を総合的に勘案して、大学として相応しい教育研究活動等の質を確保している状況が確認できた場合には大学評価基準に適合していると判断し、確認できない場合には大学評価基準に適合していないと判断します。なお、重点評価項目として位置付ける内部質保証の体制（基準2-1）又は手順（基準2-2）の整備が不十分で基準を満たしていないと判断した場合には、他の基準の状況如何に関わらず大学評価基準に適合していないと判断します。

評価の結果は、以下の項目からなります。

- （1）大学評価基準に適合しているか否かの判断
- （2）大学評価基準に適合していない判断の根拠、理由
- （3）重点評価項目基準2-3について、その基準を優れて満たしているか否かの判断、及びその根拠、理由等
- （4）それぞれの基準について、優れた点の明示
- （5）満たしていない基準について、改善を要する点の指摘
- （6）それぞれの基準について、対象大学がその基準を満たしているか否かの判断
- （7）それぞれの基準を満たしているか否かの判断（6）の根拠、理由

Ⅲ 主なスケジュール

[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 翌年度の評価の申請受付締切

[評価実施年度]

- 6月 評価担当者（委員）に対する研修の実施
- 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 意見の申立ての機会を設けるため評価結果（案）を対象大学に通知
- 2月中旬 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

[評価実施年度の翌年度以降]

- 6月末 対象大学からの改善状況の報告
- （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」（15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、評価作業全般を総括し、評価結果に関する最終的な決定を行います。
- （2）評価委員会に属する委員の互選により、大学機関別認証評価委員会委員長（以下「評価委員会委員長」という。）、副委員長を選任します。

2 評価部会及び評価チーム

- （1）評価委員会の下に、評価の対象となる大学ごとの状況を調査するため、評価部会を置きます。対象大学数に応じて複数の評価部会を編成することもあります。
- （2）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。
- （3）評価部会は、評価担当者として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。
- （4）評価委員会委員長は、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部会長を指名します。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。
- （5）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、部会長は当該評価部会に属する委員のうちから評価チームの主査を指名します。主査は、対象大学の評価に係る作業を総括し、評価部会において部会長を補佐します。

3 専門部会

- (1) 評価委員会の下に、特定の専門事項を調査するため、当該事項ごとに専門部会を編成することがあります。
- (2) 専門部会が編成された場合、専門部会は評価委員会が決定する基本的な方針に基づき、特定の専門事項の調査を行います。また、その調査結果を評価委員会若しくは評価部会に提出します。
- (3) 専門部会は、評価担当者として評価委員会委員長が指名する評価委員会委員及び特定の分野に高い識見を有する専門委員で構成します。
- (4) 評価委員会委員長は、当該専門部会に属する評価委員会委員及び専門委員のうちから専門部会長を指名します。専門部会長は当該専門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等との連絡調整等を行います。

4 運営小委員会

- (1) 上記「2 評価部会及び評価チーム」の(1)に基づき、複数の評価部会が編制された際に、各評価部会間の調整を図るため、必要に応じて評価委員会の下に運営小委員会を設置します。運営小委員会は、必要に応じて評価委員会の議案も整理します。
- (2) 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。
- (3) 運営小委員会に属する評価委員会委員の互選により、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。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。

5 意見申立審査会

- (1) 大学評価基準に適合していないとの判断に対する意見の申立ての審議を行うため、評価委員会の下に意見申立審査会を設置します。
- (2) 意見申立審査会は、審議対象の年度の評価に携わらない者のうち評価委員会委員長が指名する専門委員で構成します。
- (3) 評価委員会委員長は、意見申立審査会に属する専門委員のうちから会長を指名します。会長は当該審査会における意見の取りまとめ、評価委員会との連絡調整等を行います。また、会長は当該審査会に属する専門委員のうちから副会長を指名し、副会長は会長を補佐します。

6 専門委員選考委員会

- (1) 評価委員会の下に専門委員選考委員会を設置します。
- (2) 専門委員選考委員会は、認証評価委員会で決定された選考方針に基づき専門委員候補者の中から専門的見地に基づいて選考を行い、その結果を評価委員会に報告します。
- (3) 専門委員選考委員会は、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その他の者で構成します。
- (4) 評価委員会委員長は、当該委員会に属する評価委員会委員から委員長を指名します。委員長は当該委員会における意見の取りまとめ、委員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。

7 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「独立行政法人大学改革支援・学位授与機構大学機関別認証評価委員会運営内規第7条に規定する自己の関係する大学の範囲について」（17頁）参照）

評価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。

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。

8 評価担当者に対する研修の趣旨・目的

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 評価のプロセスの全体像

- (1) 評価部会は、書面調査を実施した上で、訪問調査を実施します。
- (2) 評価部会は、その調査結果に基づいて評価結果(原案)を作成します。
- (3) 評価委員会は評価結果(原案)を審議し、評価結果(案)を作成し、対象大学に送付します。
- (4) 大学は、送付された評価結果(案)を検討し、意見があれば申し立てます。
- (5) 評価委員会は、大学からの申立て内容を審議した上で、評価結果を確定します。特に、大学評価基準の判断に関する申立てがあるときには、意見申立審査会でその申立て内容を審議し、その結果を踏まえて評価委員会が評価結果を確定します。確定した評価結果は、大学及び大学の設置者に通知するとともにウェブサイトにおいて社会に公表します。

第2章 評価方法（1）一書面調査

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、対象大学ごとに編成された評価チームが中心となって実施します。評価チーム主査は、評価担当者の役割や分担を決定します。
- （2）書面調査による分析結果等について、評価部会内で必要な調整を行うとともに、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、書面調査として基準ごとの調査・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、大学等の目的を踏まえて、評価チームが分析項目ごとに対象大学による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、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、必要に応じて、機構事務局を通じ、対象大学に照会や提出依頼を行います。

II 大学等の目的の確認

本評価では、自己評価書に記載された「大学の現況、目的及び特徴」により対象大学の全体像をとらえた上で、「大学等の目的」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、大学等の目的には、学部（学部以外の教育研究上の基本となる組織を含む。）、学科又は課程若しくは大学院、研究科（研究科以外の教育研究上の基本となる組織を含む。）又は専攻ごとに定められた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 基準ごとの分析

各基準の自己評価結果の分析は、次に示す（1）分析項目の確認、（2）分析項目ごとの分析、（3）基準の評価、（4）優れた点及び改善を要する点の抽出、（5）確認事項の抽出のプロセスに従って行います。

（1）分析項目の確認

基準ごとに設けられている分析項目（「自己評価実施要項」の「別紙2 基準ごとの分析を行う際の手順等について」）が、該当するものすべて分析されているか確認します。

（2）分析項目ごとの分析

- ① 自己評価書には、分析項目ごとに「分析項目に係る根拠資料・データ」が記述されています。評価担当者は、分析項目ごとに、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、分析を行います。根拠となる

資料・データが示されていない場合、対応するための計画及びその進捗（プロセス）、計画を立てることが不可能である理由が特記事項に記述されていますので、該当する改善を要する事項を確認し、分析を行います。

- ② 基準1-1から基準5-3まで（領域1～領域5）の分析項目ごとの分析にあたっては、原則として大学全体としての状況を一体として分析します。ただし、学部や研究科等教育研究上の基本組織ごとの分析が必要な場合は、それらの分析を行うことも可能です。
- ③ 基準6-1から6-8まで（領域6）の分析項目ごとの分析にあたっては、基準2-1で対象大学が特定した教育研究上の基本組織等ごとに自己評価書が作成されますので、特定された教育研究上の基本組織等ごとに分析します。分析と判断の対象となる教育研究上の基本組織に関して信頼できる第三者による評価の結果がある場合には、その組織に関する自己評価を当該の評価結果によって代替させることがあります。その場合には、その評価結果に基づいて行った改善向上の取組があること、あるいはその取組の必要がないことが明らかであることを基準2-1及び基準2-3における分析の根拠資料によって確認します。また、判断の対象となる教育研究上の基本組織の一部の教育課程について信頼できる第三者による評価の結果がある場合も同様に確認し、それらの教育課程を含む教育研究上の基本組織について判断します。

（3）基準の評価

前記（2）「分析項目ごとの分析」の結果に基づき、基準ごとに「書面調査による分析状況」を作成します。その上で「分析項目ごとの分析」を整理し、基準を満たしているか否かの判断を行います。基準6-1から基準6-8までの基準については、教育研究上の基本組織ごとの分析と判断に基づき、機関として基準を満たしているか否かの判断を行います。

（4）優れた点及び改善を要する点の抽出

基準ごとの分析の結果、大学としての優れた成果が確認できる取組については、優れた点として抽出してください、優れた成果が確認できる取組とは、以下のとおりです。

なお、改善を要する点があれば、その状況を抽出してください。

- 1. 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。
- 2. 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。
- 3. 大学一般に期待される水準から見て、優れている状況であると判断されるもの。

（5）確認事項の抽出

書面調査では基準の判断に必要な内容が確認できない場合、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ことができますので、当該求める内容を「確認事項」として抽出します。

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 基準ごとの分析」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あつ

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。

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対象大学の状況を調査するとともに、対象大学に書面調査の結果を伝え、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、対象大学ごとに編成された評価チームが中心となって実施し、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、評価部会内で必要な調整を行うとともに、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。

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（「基準〇―〇を満たしている」若しくは「基準〇―〇を満たしていない」等の判断、並びに抽出した「優れた点」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、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「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」、「確認事項」及びその他調査内容を9月中を目途に、機構事務局を通じて対象大学に通知します。「確認事項」として通知したものについては、3週間以内に対象大学から回答や資料・データ等の提出を受けるものとします。

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、評価チーム内で分担し、同時並行して調査を進行するなどの方法を用い、調査を効果的に実施します。
- (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「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及び、さらに必要な資料・データ等の確認を行い、訪問調査の結果として対象大学の関係者（責任者）に依頼や説明を実施します。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) 評価チームのメンバーが、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）との面談による意見聴取
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「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。
必要に応じて、評価チーム内で分担して実施する場合があります。
- (2) 一般教員、支援スタッフ等との面談による意見聴取
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。
必要に応じて、評価チーム内で分担して実施する場合があります。

(3) 現役学生との面談による意見聴取

現役学生の立場から、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。

必要に応じて、評価チーム内で分担して実施する場合があります。

また、各出席者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）、学習成果等については、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、自主的学習のための施設・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) 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、訪問調査の最終段階で実施する大学関係者（責任者）面談において、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（責任者）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、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、訪問調査結果の説明及び意見聴取の際の面談者は、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。

3 評価チーム会議（根拠となる資料・データ等の補完的収集及び確認）

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、評価チームメンバー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、「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を調査、補完的な資料等を収集、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。

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	60分	
10:00～	大学関係者（責任者）との面談	120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～	評価チーム会議②	100分	
17:50～	休憩	10分	
18:00～	現役学生との面談	60分	

<第2日目>

	事項	時間	備考
9:00～	（大学到着）評価チーム会議③	150分	
11:30～	昼食・休憩	60分	
12:30～	評価チーム会議④	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」は、以下のとおり「大学評価基準に適合している」又は「大学評価基準に適合していない」のいずれかです。

①すべての基準を満たしている場合

「大学評価基準に適合している」

②【重点評価項目】として位置付ける基準２－１又は基準２－２を満たしていない場合

「大学評価基準に適合していない」

③ ②の場合以外で満たしていない基準があった場合

・・・すべての基準に係る状況を総合的に勘案して、大学として相応しい教育研究活動等の質を確保している状況を確認

確認できた場合、

「大学評価基準に適合している」

確認できない場合、

「大学評価基準に適合していない」

また、②及び③については、併せて「改善を要する点」を記述します。

（２）内部質保証が優れて機能している状況に係る記述

【重点評価項目】の基準２－３について、①点検に必要な情報を体系的、継続的に収集し、分析する組織的取組が効果的であった場合、②学生を含む関係者からの意見を聴取し、分析する組織的取組が効果的であった場合、③信頼できる第三者による検証、助言を受け、内部質保証に対する社会的信頼が一層向上している場合、のいずれか若しくはすべてに該当する状況にあると判断した場合には、内部質保証が優れて機能しているものとして認証評価結果にその旨を加えて記述します。

（３）大学としての優れた成果が確認できる取組について、「優れた点」として認証評価結果に記述します。

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」「改善を要する点」「評価結果の根拠・理由」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、当該原案を審議した上で、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、大学評価基準に適合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。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、ウェブサイトへの掲載等により、広く社会に公表します。

第5章 改善状況の継続的確認について

I 改善状況の報告の内容

報告の内容は、以下のとおりです。

- (1) 改善の状況とその成果が確認できる根拠資料・データ
- (2) 機関別内部質保証体制による確認の状況

II 大学機関別認証評価委員会における確認の方法

評価委員会は、提出された対応状況報告書並びにその根拠資料・データを調査し、その内容について審議した結果、対応状況が十分であるとされた事項については、既に公表した評価結果にその旨を追記し、大学に通知するとともに、公表します。

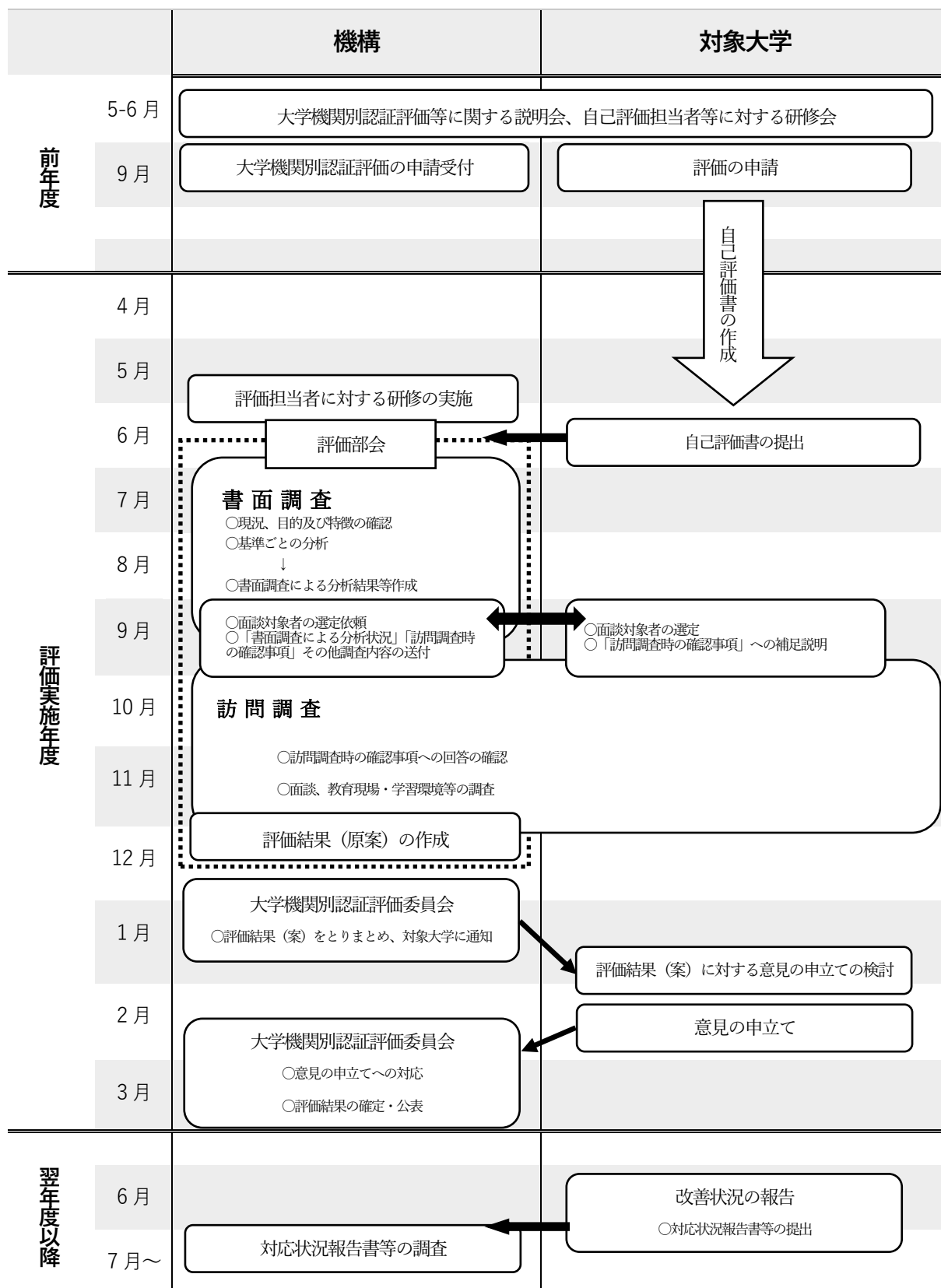
具体的な評価の方法等については、評価委員会の定めるところによります。

III 改善状況の確認のスケジュール

評価実施年度の翌年度以降

毎年度	6月末	対応状況報告書等の提出締切
	7月～	対応状況報告書等の調査
	1月～3月	評価結果への追記事項の確定、当該大学に通知するとともに、評価結果への追記事項を公表

大学機関別認証評価のスケジュール



※原則として、上記スケジュールで行いますが、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。

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構大学機関別認証評価委員会運営
内規第 7 条に規定する自己の関係する大学の範囲について

平成 16 年 6 月 11 日
大学機関別認証評価委員会決定
最終改正 平成 28 年 3 月 31 日

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構大学機関別認証評価委員会運営内規（以下「内規」という。）第 9 条の規定に基づき、内規第 7 条に規定する自己の関係する大学の範囲を次のように定める。

- 一 評価対象大学に専任として在職（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 評価対象大学の教育研究又は経営に関する重要事項を審議する組織に参画しており（参画予定を含む。）、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、当該大学を本務として所属する場合をいい、兼任とは、他の大学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／042-307-1642

URL／<https://www.niad.ac.jp/>