

(令和3年度実施分)

大学機関別認証評価

訪 問 調 査 実 施 要 項

独立行政法人

大学改革支援・学位授与機構

目 次

I	訪問調査の概要	1
1	目的	1
2	実施日及び体制等	1
3	実施内容	1
II	訪問調査実施までの準備等	2
1	訪問調査実施日の決定	2
2	訪問調査スケジュールの決定に伴う準備	2
3	「書面調査による分析状況」及び「確認事項」への対応	3
III	訪問調査当日の対応等	4
1	大学関係者（責任者）との面談による意見聴取	4
2	一般教員、支援スタッフ等との面談による意見聴取	4
3	現役学生との面談による意見聴取	4
4	教育現場の視察及び学習環境の状況調査	4
5	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を含む。）	5
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	5
7	その他留意事項	5
IV	訪問調査スケジュール（例）	6

I 訪問調査の概要

1 目的

対象大学から評価実施年度の6月末までに提出された自己評価書について、大学機関別認証評価委員会の下に編成する評価部会において書面調査を行います。

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ています。

2 実施日及び体制等

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ます。

訪問調査は、原則として、各評価部会の下に対象大学ごとに編成される評価チームが実施し、若干名の機構教職員が随行します。

3 実施内容

実施内容は次の(1)から(5)のとおりですが、書面調査の結果によっては、調査事項を追加する場合があります。

なお、詳細については、「Ⅲ 訪問調査当日の対応等」に記載しています。

- (1) 面談による意見聴取
- (2) Webによる意見聴取
- (3) 教育現場の視察及び学習環境の状況調査
- (4) 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を含む。）
- (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

Ⅱ 訪問調査実施までの準備等

1 訪問調査実施日の決定

機構事務局は、対象大学に対して 10 月上旬～12 月中旬頃の予定を照会し、その回答に基づき、訪問調査実施可能日を評価部会と調整の上、決定した訪問調査実施日を 7 月下旬までに対象大学へ通知します。

2 訪問調査スケジュールの決定に伴う準備

評価部会は、9 月中を目途に、訪問調査スケジュール及び意見聴取の対象者の属性等並びに視察・状況調査を行う授業・実習や施設・設備等を決定し、機構事務局を通じて対象大学へ通知します。対象大学は、関係者のスケジュールの調整を行うとともに、通知された次の（１）～（３）について決定し、その内容が分かる資料（意見聴取の対象者名簿、面談等の会場となる室名、視察・調査のタイムテーブル等が考えられます。）を 3 週間以内に機構事務局へ提出してください。

（１）意見聴取対象者

評価部会が決定した意見聴取対象者の属性等に基づき、対象大学において選定してください。

・面談による意見聴取

- ① 大学関係者（責任者）
- ② 一般教員、支援スタッフ等
- ③ 現役学生

・Web による意見聴取

- ① 卒業（修了）生
- ② 高等学校関係者
- ③ 企業関係者
- ④ 自治体関係者

また、選定した面談による意見聴取対象者に対しては、集合日時・場所、Web による意見聴取対象者に対しては、機構が指定する回答方法等を連絡してください。

（２）各面談等の会場

当日使用する部屋として、

- ① 大学関係者（責任者）との面談用の会場
- ② 一般教員、支援スタッフ等との面談用の会場
- ③ 現役学生との面談用の会場
- ④ 評価チーム打合せ室（機構関係者控室）

を用意してください。

（３）教育現場の視察及び学習環境の状況調査の経路設定

評価部会が決定した授業・実習及び施設・設備等について、時間的に効率よく調査ができるよう、視察・状況調査の経路を対象大学において設定してください。

3 「書面調査による分析状況」及び「確認事項」への対応

評価部会は、9月中を目途に、書面調査で取りまとめた「書面調査による分析状況」及び書面調査で確認できなかった事項や追加の資料・データ等の提出を求める事項を取りまとめた「確認事項」を作成し、機構事務局を通じて対象大学へ通知します。その際、評価チーム及び機構教職員の参加者名も併せて通知します。

対象大学は、「書面調査による分析状況」に対して事実誤認等の意見がある場合は意見及びその理由を、また、「確認事項」に対しては詳細かつ具体的な回答を、追加の資料・データとともに用意し、3週間以内に根拠となる資料・データ等を記載（添付）した上で、機構事務局へ提出してください。ただし、回答に際し、追加の資料・データ等のうち量の多いものや外部に持ち出すことが望ましくないもの等、回答に記載（添付）することが困難なものについては、訪問調査時に評価チーム打合せ室に用意してください。

なお、上記の追加の資料・データ等以外のもので、自己評価の根拠となった資料・データ等についても、評価チーム打合せ室に用意してください。

Ⅲ 訪問調査当日の対応等

訪問調査当日に評価チームが行う主な調査事項及び対象大学において対応・留意していただく事項は、次のとおりです。これらを事前に把握していただき、訪問調査を円滑かつ効果的に実施できるようご協力ください。

1 大学関係者（責任者）との面談による意見聴取

学長、副学長、学長補佐、事務責任者等の責任を有する立場にある方を対象とし、対象大学から、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項及び回答された「書面調査による分析状況」及び「確認事項」に対する意見・回答の内容について、補足説明を行っていただき、その後、評価チームからの質疑に対し、応答していただきます。

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教員及び支援スタッフ等を対象とし、対象大学の教育研究活動等の状況について、評価チームからの質疑に対し、応答していただきます。そのため、「1 大学関係者（責任者）との面談による意見聴取」の対象者が、本面談に出席することはご遠慮ください。なお、率直な意見を聴取する観点から、関係者の同席も、ご遠慮ください。

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

在学生を対象とします。それぞれの立場から、対象大学における教育研究活動等や学習成果の有効性の状況について、評価チームからの質疑に対し、応答していただきます。そのため、率直な意見を聴取する観点から、「1 大学関係者（責任者）との面談による意見聴取」「2 一般教員、支援スタッフ等との面談による意見聴取」の対象者をはじめ、関係者の同席はご遠慮ください。

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。

4 教育現場の視察及び学習環境の状況調査

対象大学は、次の（１）及び（２）の実施の際、評価チームが時間内に効率よく視察及び状況調査ができるよう、案内していただきます。

（１）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など、書面調査では知り得ない、あるいは確認できなかった事項を中心に調査します。その際、授業に差し支えないと思われる範囲で、教職員や学生等に意見や感想を求めたり、質問することもあります。

(2) 学習環境の状況調査

学習環境（例えば、図書館、教育研究施設、自主的学習のための関係の施設・設備及び学生支援施設等が想定されます。）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、実態を調査します。その際、各施設において、教職員や利用している学生に対して利用状況や利便性、満足度等について質問や意見を求めることがあります。また、必要に応じて、実際に図書館設備や情報教育関係設備等のサービスを疑似体験させていただくこともあります。

5 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を含む。）

評価チームは、「確認事項」に対する回答として提出していただいた根拠となる資料・データ等及び現地においてのみ閲覧が可能な資料等を評価チーム打合せ室において閲覧・調査します。

なお、訪問調査期間中、評価チームが新たに根拠となる資料・データ等を必要と判断した場合には、追加提出を求めることがあります。（簡易な資料・データ等の場合は、訪問調査期間内の提出期限とすることもあります。）

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

「1 大学関係者（責任者）との面談による意見聴取」と同じ責任者を対象とします。

評価チームは、対象大学に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、それに対する対象大学からの意見を聴取することによって、事実誤認等がないかを相互確認するなど、共通理解を図ります。

なお、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。

7 その他留意事項

- (1) 各面談の内容は、録音させていただきますが、評価作業以外の目的では使用いたしません。
- (2) 訪問調査期間中、資料の確認や作成等のため、大学内のネットワークに接続されたパソコン、プリンタ及び複写機等を借用させていただくことがあります。
- (3) その他、訪問調査で必要となる事項についての詳細は、事前に対象大学の担当者と機構事務局とで調整することとします。

IV 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	100分	

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/>