

## 高等専門学校機関別認証評価委員会（第2回）議事録

1 日 時 平成16年6月24日（木）15：00～17：00

2 場 所 学術総合センター 11階 1113・1114会議室

### 3 出席者

（委員） 青木，東，神谷，神野，佐藤，徳田，中島，長島，松為，室津，安田，  
柳，四ツ柳，米山，渡辺の各委員

（事務局） 荒船理事，長谷川理事，川口評価研究部長，野澤(庸)教授，袖山助教授，  
馬場評価事業部長，下大田評価第2課長

### 4 議 事

（：委員，：事務局）

委員長 それでは議事に入りたいと思います。本日は3つの案件についてご審議をいただきたいのでよろしく申し上げます。1番目は高等専門学校機関別認証評価（試行的評価）に関するQ&A（案）について，2番目は評価実施手引書（案）について，3番目は訪問調査実施要項（案）についてでございます。まず，1番目の高等専門学校機関別認証評価（試行的評価）に関するQ&A（案）について，事務局から説明をお願いします。

資料2を見ていただきたいと思います。これは，前回の会議で5月に機構の方で対象校に対して訪問説明をするということを説明させていただきましたが，その後，実際に訪問説明に行きまして，そこで質疑応答した内容をこのQ&Aという形で取りまとめたところでございます。これについては，各対象校は7月末までに自己評価書を作成し，当機構に提出しなければならないので，その作業を考慮すると，本日のこの会議で固めていただき，早急に対象校に郵送もしくはメールで配付したいと考えております。

まず，目次を見ていただきたいと思います。質問は全部で71ありまして，その質問を「目的」について，「基本的な観点について」，基準が11ございますので各「基準ごとについて」，「選択的評価事項について」，「根拠資料・データについて」，「その他」の16の項目に区分してございます。

1ページを見ていただけますでしょうか。先生方には一度メール等で送らせていただき，ご確認いただいていると思いますが，さらにご意見がございましたら，できましたら，明日，25日17時までにはメールまたはファックスでご連絡いただきたくよろしくお願いたします。もし，お時間が許されるのであれば，ここでご意見をいただければと思います。

委員長　もし、ご意見がございましたらお願いします。既に何回かはお目を通していただいているところではありますが、なぜ、明日の17時までかという、これを早く印刷して、対象校に配りたいということです。

こういう書き方にせざるを得ないかなとは思いますが、例えば6ページの基準5でよく出てくると思いますが、クエスチョンの方では、こういうようなことは全て用意する必要があるとか全ての記述内容にしないといけないかという質問に対しては、その必要がないというふうに答えると、結果としてはこれでいいと思うのですが、必要ないという前に本来だったらこういうことをやろうとする場合には用意しておくはずのものなのだろうけれども、この評価の時にいちいち出す必要がないというニュアンスをちょっと伝えておいていただいた方がいいのではないかなと思うのですが、現場の方の意見ではないのでどうかと思うのですが。もう少しニュアンスをそれぞれのところの事情によるが、本来であれば準備されていることが当然であるが、という雰囲気伝わったらいかなと思います。

委員長　具体的にどこをどのような表現にしたらいでしょうか。

いくつかあります。

委員長　事務局は、今のご指摘の内容はおわかりですね。

事務局の方で対応させていただきます。

委員長　何かご意見がございましたら、明日の17時までに、事務局の方へお寄せいただければと思います。今の件も含めまして軽微な修正であると思いますので、その判断は委員長、副委員長にお任せいただきたいと思います。それでは、次の評価実施手引書(案)について、事務局から説明をお願いします。

評価実施手引書(案)について説明させていただきます。資料3を見ていただきますでしょうか。資料3につきましては、準備委員会からご意見をいただき、第1回の評価委員会で再度ご議論いただき、さらには会議終了後にも若干ご意見をいただいたものを修正したものでございます。

委員長　私からも説明すべきかと思えます。今の説明のとおりでございまして、この資料3の評価実施手引書(案)は前回までにご議論いただいたもの、それから前回までのご意見、更にその後寄せられたものを踏まえまして、事務局と相談して修正したものを全部お通ししていただいています。これについては、議論を重ねてきておりますので、この評価実施手引書(案)をできれば本日の委員会でご承認を得たいということでございます。そういうことで、前回からの修正点を中心に事務局から説明をお願いします。

それでは修正点についてご説明します。2ページをお開きください。波線と二重線がありますけれども、二重線が前回のものを削除または修正したもので、波線が新規もしくは改めた部分でございます。まず、「2 評価部会」のところでございますが、「(2)構

成」に当初「自己の関係する対象校の評価に参画することができない。」ということを書いてございましたが、前回の委員会細則等の説明の際に同様な表現にしたいということの説明をさせていただいたところであり、「自己の関係する高等専門学校に関する事案については、その議事の議決に加わることができない。」というように改めさせていただいております。「(3) 部会長・副部会長」についても同様に細則と合わせた形にさせていただいております。

5ページをお開きください。第3章の の1の(1)のところで「各評価担当者」と記載してございましたが、「各評価部会構成員」という方が適切ということで修正させていただいております。次の(2)の最後のところでございますが、「各評価部会長・副部会長からなる運営小委員会を行う。」と記載してございましたが、「運営小委員会において協議する。」と修正させていただいております。ここで若干説明させていただきたいと思います。書面調査を行うにあたって自己評価書が各対象校から7月末までに提出されますが、その後、データ等が不足する場合とか、もう少し詳しく記載していただきたいという場合に補足説明していただくことがあり得るかもしれません。その場合には、本来であれば、この会議で決めないといけないと思うのですけれども、時間的に無理な場合がありますので、できましたら評価部会長・副部会長に一任という形を採りたいと思いますので、その時には適宜、事務局から相談させていただきたいと思っております。次に「2 書面調査の実施方法」の(1)ですが、こちらも当初「書面調査は、まず、対象校の自己評価結果」と記載してございましたが、「対象校から提出された自己評価書」という形で適切な表現に修正させていただいております。3行目も「その結果を」と記載した方が明確でございますので、そのように修正させていただいております。

6ページをお開きください。「3 「目的」の追加提出」の1行目で「各評価部会構成員」と適切な表現に修正させていただいております。

7ページの1行目は、時期のことが抜けておりましたので、「評価委員会または評価部会で意見調整を行った後」ということを明確にさせていただいております。次に の1の(1)ですが、1行目に「基準ごとの評価を」と記載してありましたが、「基準ごとの」という言葉を削除してございます。2行目に「各評価部会構成員が基準ごとに」と記載してありましたが、観点ごとに評価しますので、「観点ごとに」と修正させていただいております。4行目は基準ごとに取りまとめを行いますので、「基準ごとに取りまとめ」と適切な表現に修正させていただいております。「2 基準1～11の評価」のところについても肉付けまたは修正させていただいております。

8ページをお開きください。上の部分で同様に肉付けをしているところがございます。「また、基準ごとに「特に優れた点及び改善を要する点等」を抽出しておく。」と追加させていただきます。「分析の際の判断方法」で、ここは前回、一般水準というものが

わかりづらいというご意見を先生方からいただいたところでございますが、これについては一般水準という言葉の 4 行目に「高等専門学校として一般的に期待される水準からみた対象校の状況を次の 4 段階で判断する。」という表現がございますので、一般的に期待される水準という言い方に修正させていただいております。( 2 )についても同様に肉付けなどで適切な表現に修正させていただいております。

9 ページをお開きください。( 2 ) の表現についても適切に修正させていただいております。

11 ページをお開きください。 2 行目に「対象校からの意見を求めること」を「対象校の状況等に関し、対象校との共通理解を図ること」とわかりやすい表現に修正させていただいております。同じく 2 の 3 行目に「実施スケジュール」と記載してありましたが「訪問調査当日の実施スケジュール」と正確な記述に修正させていただいております。以上が今回、先生方からご意見のあったところでございます。この評価実施手引書(案)は、本日この会議で確定させていただければと思いますので、ご議論方よろしく願います。

委員長 これは、先生方からのご意見を踏まえまして、より正確に、より明確に、意味が伝わるように部分的に修正したものでございまして、内容が本質的に変わるようなところはないはずでございます。ご意見がございましたら、お願いします。

2 ページ目ですが、「( 2 ) 構成」のところで、以前は自己の関係する対象校の評価に参画することができないとあるのですが、訂正後は事案については、その議事の議決に加わることができないと直されていますけれども、議事とか議決とか私には理解できず、ちょっとわからないのですが、どういうことを意味するのでしょうか。

参考資料の 2 - 5 をお開きください。この委員会の細則がございまして、これは既にお認めいただいたものを若干、委員長一任ということで修正させていただいたところでございますが、この第 6 条を見ていただきたいと思います。第 6 条に、「委員及び専門委員は、「委員会」、「評価部会」、「専門部会」及び「運営小委員会」において自己の関係する高等専門学校に関する事案については、その議事の議決に加わることができない。」という規定がございまして、こちらをそのまま活用したところでございます。例えば、議事の議決といった時には、恐らく挙手による評価はあり得ないと思うのですが、最終的に先生方からこれは良いのか悪いのかというような議決をとる時に、その関係する先生は参加できないということでございます。

評価には参画できるということになるのですよね。

はい。実際の評価については、あくまでも専門家としてのご意見をいただきたいと考えております。

わかりました。

委員長 他に何かございませんでしょうか。この案件に関しましては、これまでも再三ご意見をいただき、それに対するご回答についてもご議論いただいたと思いますので、

できれば、明日の15時までではなくて、ここでもってご承認をいただきたい。ということでございますけれども、よろしいでしょうか。それではありがとうございました。

それでは次の訪問調査実施要項（案）について、これにつきましては、対象校が訪問調査を受けるにあたっての準備や訪問調査のスケジュール等について簡単に解説したものです。それについて事務局からご説明ください。

その前に、資料4の説明をさせていただきます。これは、先生方に示して意見をいただいたものではありません。まず、資料3の5ページの「2 書面調査の実施方法」の（1）を見ていただきたいと思います。ここの2行目のところに「評価部会構成員が個別に分析・調査し、その結果を書面調査票に記入する。」と記載してございます。さらに、（2）のところに「次に、各構成員が記入した書面調査票を基に、評価部会全体で意見を取りまとめ、書面調査段階の評価案を作成する。」と記載してございます。これらの際に用いる様式等イメージがどういうふうになるのか、わからないと困りますので事務的に様式を含めてイメージ図を作ったものでございます。

この資料には3つの箱がありますが、この一番上の書面調査票というものが、観点ごとの評価を先生方にお願ひ、記入していただく様式になります。例えば、観点の1 - の分析結果は「B」でした。それについて観点にかかる状況の分析として、先生方がいくつか気付いた点を記入していただきまして、さらに、この評価の際に確認する必要のあるデータがあれば、訪問調査時の確認事項として記載していただきます。最後にその基準全体として特に優れた点及び改善を要する点等を記載するというような様式でございます。これについては、昨年の大学の教育評価の調査票を参考にして作成したものでございます。それを各々の評価部会で先生方から出てきたものを、各々の評価部会でご議論いただきまして、最終的に、この真ん中の書面調査段階の評価案・訪問調査時の確認事項の様式により対象校に、訪問調査前に郵送等で通知するものでございます。書面調査段階の評価案については、最終報告書、評価報告書に準ずるという表現が手引にございまして、それをベースにして観点ごとの分析ではなくて、基準ごとにまとめて分析をし、さらにその書面調査票として先生方から出てきました確認事項や確認すべき必要なデータ等を列挙し、前もって依頼するという形で様式を作成しております。右側のほうに集約と書いてございますが、基本的には、1番上の先生方から出てきた調査票に記載したものがこの基準ごとの状況の分析の方に反映されるというイメージでございます。実際やってみないと、どのくらい集約されるかということはわからないと思うのですが、イメージとしては、同じような内容がここに入ってくるというような考え方でご理解いただければありがたいかと思っております。

最後に評価報告書がございまして。これは手引書の後ろから2枚目に別紙3というものがございまして。こちらの手引書の中に評価報告書イメージというものが既に掲載しておりますが、最終的な評価報告書については、こういう形で対象校もしくはその設置者に提供したいと考えているところでございます。黒塗りのところが対象校から出てきましたものをそのまま載せるということになります。ここでピックアップしているものがちょうど2

段目の真ん中の4ページの基準ごとの評価結果の内容でございます。残りは省略しているところでございます。流れとしては、書面調査票に先生方が分析し、書面調査段階の評価案を経て、最終的に訪問調査でこの案についての確認を行い、例えば先生方が誤解した部分があるとか、対象校が誤解をした部分があると思いますので、そういったものを最終的に修正、見直しをし、評価報告書の方にまとめるといったものでございます。これはあくまでもイメージということですが、先生方へは今度の7月に私どものほうから研修の際にご説明をさせていただきたいと思っております。その時のために事前にイメージをご理解いただければと思ひましてご説明させていただいたところであります。何かご質問等がございますでしょうか。

委員長　いかがでしょうか。この資料4で、作業イメージをより色濃くイメージしなくてはいけないと思うのですけれども、最初の書面調査票というものは、各評価部会で構成員が個別に記述して、評価部会へ報告する。そして評価部会でそれを取りまとめて、それをこの様式の形にまとめる。ここでこのアウトプットが訪問調査に資するために、訪問調査前にそれが対象校へ通知されていくということですね。ここで初めて外へ出るということですね。

　　だいたい理解できたのですけれども、真ん中の書面調査段階の評価案がもう既に対象校へ行くのですか。

　　ある程度、私どもの評価がどういうふうを考えているかということ、相手方にも理解していただくものであります。例えば、私どもの考え方が実は誤解があったという場合もありますので、ある程度ここで案を出させていただくことにしております。

委員長　評価結果がどの程度あらかじめ期待されるかということについてはどうですか。

　　その点は恐らく、観点ごとに個別に分析することではなくて、基準ごとの分析として、例えば評価報告書の方も基準ごとに分析をすることですけれども、最終的にはどういう形でまとめるかは今後、先生方と議論し、また実際の評価部会の中で考えていかなければならないのですが、ある程度大まかな内容で示すことになるかと思ひます。また、まだこの段階では正確な評価はかなり難しいと思ひますので、この段階でわかり得る範囲の中の結果を、ここで書面調査段階での評価案として示すことになります。

委員長　J A B E Eの審査のことを思い出してみますと、書面審査でもってある程度評価をして、それを訪問時に受審校に出します。それに相当するものがこの真ん中のものということですか。現地調査の結果を踏まえて、その場でも修正を行い、そして最終的に引き取って、部会全体で調整手続きをとるということですね。

　　学校によっては違うかもしれませんが、私が担当した学校では途中段階のものは見せませんでした。といいいますのは、最初はかなり書類だけですので、自信がないわけです。どこまで言っているのか、問題のあることがよくなることは良いのですけれども、良く言っていたのに、後から悪くなる場合は、学校がダメージを受けますので、中間段階では学校には見せませんでした。

委員長 大学評価の試行の際はどうか。

この部分はですね。試行のときはもちろん観点ごとの評価があって、報告書では結局、例えば観点1、観点2という項目だてをして1つ1つは書いていませんけれども、この全体の中で文章を見れば、多分この文章はこの観点1にあたる部分の記述がしてあるということがわかるような形で、大体その文章の語尾で水準がわかるような、定型に近い文言をいれます。ただし、資料が足りなくて、書面調査段階ではそれが判断できない場合がいくらでもあります。その場合には、例えば保留のまま、訪問調査時の確認事項ということで、ここに書いて、実際これを確認するためにはこういう資料が必要であるということを対象校に送り、それを見た上で判断しなければなりませんので、定型文句の最後の言葉が書けないところは当然出てまいります。当然、資料もあり書ける分はもちろんきちんと書いて知らせた方が良い部分はあると思います。恐らく、その辺は非常に自己評価書にどの程度の資料が出てきて、どこまで判断するかということにもかなり依存しますので、そのあたりは統一しておいた方が良いのか、あるいはそのあたりをどうするかは、あるいはここでご議論いただいても良いかもしれません。

ちょっと記憶がはっきりしないのですが、相手にどこまで訪問調査時に見せるかということが、かなり見せた分野と、例えば国際連携、それから人文系の場合には、あまり評価結果を見せなかったものと両方あったのではないかと思います。

分野にもよりますし、それからあるいは項目にもよると思いますので、その辺はどういうふうにするか。ただあまり何にも知らせずに、訪問調査に行き、最後になって、全部わかるというのもちょっとどうか、わざわざ訪問調査に行き議論するわけですからね、やはりあまり最後になってから全部が出てくるというよりは、訪問調査の時にそういうことも含めて議論しておいた方がある意味では建設的であると思うのです。ただ、今申し上げましたように、そういうことが判断できないような自己評価というものが当然出てまいります。これはまさに保留ということにせざるを得ない。

副委員長 私は、J A B E E と大学評価の両方を見ていた者として、書面調査段階の案は、やはり、この訪問調査時に確認しなければ判断できない事項をきちり相手に伝えるということが一番大事であると考えます。それに加えて、今、おっしゃったように、書き方そのものに問題があって判断できない部分に関しては、書き直しを要求したり、2泊3日という短い期間で委員会が効果的に活動できるための情報とか素材の準備を促すとかは絶対やらなくてはならないですね。事前に評価結果を知らせる必要性については私はないと思っています。ただ判断ができないということはきちり伝える必要があると思います。

委員長 あくまでも限られた時間内での評価を充実したものにするとともに正確なものにするために、私たちが書面でわかったところははっきりとこういう考えであるということを示して、わからないところはそれなりに正しく表現して、決定的なことは避けて、さらに資料が欲しいとかこういうことを知りたいということは相手に伝える。そこをはっきりさせることが大事でしょうね。

それで対象校には1週間前くらいに行くのですか。

2週間前です。

2週間前までにはですね、おおよその書面調査段階での評価案と、例えば不足している資料などのお知らせがまいります。大学の試行の時には、それよりも前にデータを要求した例もございますけれども、高専の場合にはそれはしない予定です。例えば明らかに不足していてわからないというものは、大学の場合には夏休み終わりぐらいに確認したこともありますけれども、高専はそれはなしでいくのでしょうか？

対象校に対して、ある程度の学生数とか、卒業者数とか、そういった基礎的なデータについては、5月に実施した訪問説明の時に資料をつけていただきたい旨の話はしてありますが、実際これこれをしなさいと明確にしたものはございません。ですから、明確なものをとりたい場合には、実際に訪問調査の時に行って確認するしかないということでございます。

委員長 いかがでしょうか。今のご意見、ご説明は、評価の正確を期するために、また限られた時間内で有効に評価をするために、我々がはっきりできるところは相手に示し、わからないところは、相手にはっきりと示すと理解しているのですが。そういう自由度は与えられているということですね。

2泊3日で、訪問調査のまとめということをやらなくてははいけません。その時に、例えば既に2週間前にこの部分のコメントに関しては、だいたい確認できたとか、この資料については持ち帰って最終的には検討した上で決めるとかということは最終日のコメントのところ対象校に言っていただく必要がございます。ですから、その場で完全に確定することはもちろんできないことがあると思います。恐らく現場で出された資料を見ないと最終決定できないことはいくらかでもあります。それから、例えば訪問調査にそのチームの方が全員行かれない場合もございますので、これは持ち帰ってからきちんと分析いたします、というふうな返事ももちろん1つの返事の仕方、言い方ですけれども、そういうことも含めて、まとめは最後に対象校に話して来る必要があると思いますので、ある程度はきちんとわかるところは、観点ごとの結論が理解できるような形をとっていただいた方が議論は進むのではないかと思います。

資料4の1番最後の評価報告書のところをご覧くださいますとわかりますように、最終的な、その評価結果というものはそれぞれの基準ごとに基準を満たしているかどうかという判断を行い、その根拠理由を書きます。それから優れた点、改善点というようなことを書くというようなスタイルになるわけですが、当然のことながらその途中段階、書面調査段階ではそのような形での評価結果ということをお示しするわけではありません。ということで、今まで言ったような説明がなされたような観点からわかったことを提示するということがございます。そういう意味ではその評価案という表現がちょっと適切でないということかもしれませんので、適切な調査結果とか分析結果とかなんでもいいですけれども、工夫をした上で何かしらのものは提示した上で、お互いのコミュニケーションを図る必要があるかと思えます。



委員長 そのこのところは、誤解を招かないように注意したいと思いますが、基本的にはこういったようなイメージで作業していただくということです。ご意見を踏まえて少し、表現ぶりを検討しないといけないと思いますが、評価案というよりは調査結果の方が良いかもしれないですね。そこは少し工夫をしていただきたいと思います。

関連いたしまして、先ほど、資料の3の方はご了解いただいたところでございますが、資料3の評価実施手引書(案)ですが、この中で先ほどの資料4と同様の表現、5ページの「 書面調査の実施体制及び方法」の2の(2)に書面調査段階の評価案という表現になっておりますので、それを含めて整理させていただきたいと思います。

委員長 併せて最適な記述をお考えいただきたい。私も責任をもって処理いたします。

今の5ページのところは、各評価部会でそのようなものを作るのは構いません。当然、作らないといけない。私はこの5ページの表現は不思議とは思いません。各評価部会は、前もって作らないと間に合いませんから。

そのままの形で資料4では、各対象校に示されるという繋がりになっておりますので、このあたりを含めて検討いたしたいと思います。

副委員長 訪問調査に行く部会長が提示するのでしょうか。これは、部会長のもとで2の(2)は、各構成員から意見を集めて、部会長が集約したものを事前に準備して、各委員に再度開示して確認してから、調査に入る。これは相手校には渡さない。それが一点と、それから、学校から個別の委員に直接コンタクトさせない。必ず部会長を通してコンタクトする。これは各校と打ち合わせていただきたい。個別に委員がしますとバラバラの意見が飛び交って、收拾がつかないこととなりますので、必ず部会長を通して接触するようにしていただきたい。

委員長 それではちょっと戻りますけれども、先ほどの問題提起の話をもとめてみますと、確かに、真ん中の書面調査段階で、この評価部会が評価案を作成するということは問題ないわけですね。したがって先ほどの5ページの第3章の2の(2)の評価案を作成する、これを訂正する必要はないのではないかと、問題はどこまで調査結果を高専に伝えるかという話に限られたと思います。先ほどの問題提起は、そこが的確に表現できるように考えたいと思いますので、事務局と相談します。

今のところで、結局、今までやってきた分野別大学評価の時には、チームでもって書面調査段階の評価案を作って、それがそのまま大学へいっていたわけですね。それについての指摘があったのですけれども、最初は中間的な評価とかいろいろ言っていたのですが、最後は書面調査段階の案として、そこにかかなりの重きを置いて渡し、最終的なものとは違うと、あくまでも限られた状況の中で、書面という段階で行った評価の案だということを出していたわけです。今の議論は、恐らくそういうものをそのまま渡すのか、書面調査段階の評価案を作って、さらに向こうに渡す時には、そこから問題点だけを絞って渡すというような工夫をするのかどうかということであると思うんですね。タイトルの表現だけを変えれば良いという話とはちょっと違うかもしれないですね。手引書自体を変更する必要はないわけですが、最終的な判定は、その基準にあっているかどうかというだ

けの話ですので、先方に渡す時にどうするかというあたりの内容は、もうちょっと詰めないといけないのではないかという気がいたします。

委員長　今ご指摘されたところですが、5ページのこれはもう既にご承認いただいたものですが、「2 書面調査の実施方法」で(2)、(3)をあわせて読んでみますと、(2)は評価部会の方で用意しておく話、そして評価案を作成する。その次の(3)は足りないところがあったら、そこを対象校に照会するというような表現であって、評価案にまでいたらないようなものでも、そこに全て出すというような表現になっていないですね。このあたりにも少し関係している話のようにみえるのですが。

5ページの記述は評価部会の中での手順ということでお聞きしてございますが、それがさらに第4章11ページの方をご覧くださいますと、関連して、訪問調査の実施の方法について、手順を追って書いてございますが、例えばその下から4行目のところでは、各対象校に「書面調査段階の評価案」を通知するというような表現になっております。その表現について流れを含めて整理する必要があるのではないかと思います。

委員長　つまり不明なところを照会するだけではなくて、もっと積極的に何らかの情報伝えることになっていきますね。ここも整合性がとれるように考えたいと思います。事務局と相談して決めますので、ここはお認めいただきたいと思います。ありがとうございました。

今度は作業をする前の段階になるとと思いますが、先ほどご説明ありましたように、その書面調査票を各構成委員がお作りになるということで、それを集約して書面調査段階の評価案を下のように作るということで、これはこの通りだと思うのですが、作業の面ではこの中に事務局で一覧表みたいな整理票を作りまして、それが入るわけですね。その辺皆さん10人くらいが持ち寄ってどうするかということがあると思いますので、その辺も整理していただくとありがたいです。

先ほどの副委員長のお話ですが、対象校との窓口は、事務局の担当係が受けて、対象校からの問い合わせに対し、委員長にご相談する体制をこれまでの評価ではとっております。今回の打合せもむしろ事務局でまとめて受けて、部会長なり副部会長なり担当の先生とご相談した上で、基本的には事務局の方で回答するという体制をとらせていただきたいと思います。

委員長　是非そのようにさせていただきたいと思っております。

副委員長　関連してですが、お認めいただいた手引書の15ページのスケジュールの流れがありますね。それで、先ほどの5ページにあった評価部会としての評価案が一体どの時点でできるかということは、実際にやってみた例では、前日の夜の煮詰まった段階でできるのかなと思いますが、そう考える方が現実的だと思いますが、どれくらいでしょうか。

2週間前までに作成して送ることになっております。

副委員長　ミーティングなしで集まった資料だけで部会長が作るということですか。

評価部会で集約していくこととなります。書面調査は評価部会で行うのですが、大

体 8 月から 9 月中旬ぐらいまでに評価部会を 2 回から 3 回ぐらい開催しまして、そこで書面調査段階の評価案及び訪問調査時の確認事項を作成して、対象校の訪問調査の 2 週間前までに通知するということになっております。

副委員長 わかりました。

ここの部分を説明しますと、資料 4 の一番上は、全委員に書いていただいたものを集めまして、事務局はそれを取捨選択せずに、それを横に一覧できるようにし、それぞれの委員の意見がどうなっているのかが一覧できる資料を作成して、それを見ていただいた上でその下の集約を行います。その集約を行ったところでは、少なくとも 1 回あるいは 2 回ぐらいの部会の会議を開催していただき、これにより確定したものを対象校に送るということになります。お集まりいただくのが、かなり J A B E E とは違うところと思います。そのくらいはやっぱりしていただきますので、よろしくをお願いします。

委員長 ご理解いただけただかと思いますが、他に何かありますか。

副委員長 審査する側と審査される側の視点が非常に強く出ているわけですが、今は試行ですから、審査される側もする側も共に本審査に向けて良い評価システムを作るという、パートナーだという意識を両方が持てるようなガイダンスを是非お願いしたいと思えます。

委員長 それでは、資料 4 を含めて了解いただけただかと思いますが、文言は練らせていただきます。それでは訪問調査実施要項（案）の審議に入りたいと思えます。

それでは資料 5 をお願いします。これは訪問調査実施要項（案）でございまして、参考資料のインデックスの 3 を見ていただきたいと思います。このインデックスの 3 に高専の機関別認証評価の実施大綱が載っております。この中の 4 ページを見ていただきたいと思います。4 ページの（3）に評価方法というものがあまして、「評価は、書面調査及び訪問調査により実施します。書面調査は別に定める自己評価実施要項に基づき、各高等専門学校が作成する自己評価書の分析、及び機構が独自に調査・収集する資料・データ等に基づいて実施します。訪問調査は、別に定める訪問調査実施要項に基づき、書面調査では確認できない事項等を中心に調査を実施します。」というようなことになっておりまして、この訪問調査実施要項を作成しなければならないということになっております。それで、今回初めて訪問調査実施要項の案をこの場で出ささせていただいたところでございます。ベースは先ほどの資料 3 の手引書を基にして、対象校に対する実施要項というものを作ってみました。これについても、先生方から可能な範囲でご意見をいただきまして、次回 7 月 22 日に予定しております委員会で確定したいと考えております。確定次第、対象校等に郵送し、対応したいと考えております。また、ホームページにも載せたいと考えておりますので、よろしく願いいたします。

委員長 内容についての説明もお願いします。

それでは説明させていただきます。まず、ページをお開きください。「はじめに」ということで、この訪問調査実施要項の構成について簡単に説明し、さらに機構のホームページに掲載することを記載しております。

次に、ページをお開きください。こちらは「目次」でございますが、その構成については、まず「訪問調査の概要」、次にその小項目といたしまして「1 目的」、「2 実施日程及び体制等」、「3 実施内容」、次に「訪問調査実施までの準備等」ということで、「1 訪問調査実施日の決定」、「2 訪問調査スケジュールの決定に伴う準備」及び「3 「書面調査段階の評価案」及び「訪問調査時の確認事項」への対応」、次に「訪問調査当日の対応等」ということで、例えば学校関係者と面談しますので、その内容とか、一般教員との面談の内容とか、学生との面談の内容について、こちらの方に記載していません。「訪問調査スケジュール(例)」については、あくまでもその例示として出させていただいております。それでは中身の方の説明に入りたいと思います。

まずは、「訪問調査の概要」についてですが、ここでは、訪問調査は何かという目的について記載させていただいております。これは7月末までに各対象校から提出された自己評価書について、評価部会において書面調査を行う。訪問調査は、書面調査では確認できなかった事項を中心にして対象校の状況を調査するとともに、その調査結果を伝え、対象校の状況等に関し、お互いの共通理解を図ることを目的としています。内容については手引書に書いてあるものをそのまま抽出しております。「2 実施日程及び体制等」では、訪問調査の実施日程は、予定する調査が十分実施できることを前提として、対象校の規模や、調査内容の分量を踏まえ、評価部会が決定する。訪問調査の参加者の構成は、原則として各評価部会において書面調査を担当した委員を中心に構成し、若干名の機構教職員が随行するというようにしております。「3 実施内容」としまして、次の(1)～(6)のとおりであります。書面調査の結果によっては、新たに調査事項を追加する場合があります。詳細については、「訪問調査当日の対応等」に記載しているところでございます。(1)～(6)については、まず「根拠となる資料・データ等の補完的収集」、「学校関係者(責任者)との面談」、次に「学校の一般教員、支援スタッフ及び関連する教育研究施設のスタッフとの面談」、次に「学生、卒業生との面談」、「教育指導及び教育現場の観察並びに学習環境の状況調査」、最後に「学校関係者(責任者)への訪問調査結果の説明及び意見聴取」という形で対応したいと思っております。これについては、先ほどの資料3の手引書のところに記載しておりますので、これをベースにしております。

2ページをお開きください。2ページは「訪問調査実施までの準備等」ということで、対象校において、訪問調査実施までに何をしなければいけないのかということの記載でございます。訪問調査実施までの準備等では、まず訪問調査実施前までの6月から7月までの間に各対象校と機構の方で日程調整し、訪問調査実施日を決定しなければなりません。その後に訪問調査スケジュールの決定に伴う準備を訪問調査の1ヶ月前から行っていただくこととなります。次に書面調査段階の評価案及び訪問調査時の確認事項の対応について、これは先ほど話に出てきましたが、訪問調査の2週間前までに通知するというような3段階で行うということでございます。まず「1 訪問調査実施日の決定」でございますが、機構の方で既に対象校に対しては9月から11月までの間にどこが空いているのか、また責任ある方がいる日を事前にいただいておりますので、その照会をもとに訪問調査実

施可能日を評価部会の先生方と調整し、決定した実施日を、できれば7月の下旬に各対象校に通知するというところでございます。「2 訪問調査スケジュールの決定に伴う準備」としまして、評価部会が訪問調査1ヶ月前までに、そのスケジュール、面談対象者の属性等並びに観察・状況調査を行う授業・実習や施設・設備等を決め、事務局を通じて対象校へ通知するという形になっております。その際、その調査内容については、当初2泊3日とありましたが、場合によっては、日程が1泊2日に短くなる場合もあると思います。対象校については、次の(1)～(3)について通知をし、その訪問調査の2日前までに機構の方に回答していただくこととしております。その内容は、「(1)面談等の会場」では、先生方と学校関係者との、いわゆる責任者との面談会場として1室、次に一般教員とか、学生及び卒業生の面談用として1室、あと機構側の評価部会の先生方が打ち合わせするための部屋として1室、合計3室を用意していただく、これはこれまでの大学評価の訪問調査を参考にしてこのように作成させていただいたところでございます。なお、各対象校の状況に応じて、適宜、部屋が変わることがありますので、その場合は、各対象校に適宜決めていただくということになります。

3ページをお開きください。「(2)面談対象者」でありますが、評価部会が面談対象者の属性等を決め、その評価部会が決定した面談対象者の属性等に基づき、各対象校が選定をしていくということを予定しております。選定した面談対象者に対しては、当たり前の話なのですが、その集合日時、場所等について対象校の方で連絡していただく。また、その面談出席者のうち、卒業生には、自分の学校の専攻科課程に在学している者等の学内関係者を除いて、旅費及び謝金を機構の定める規則に基づきお支払いいたします。「(3)教育指導等の観察及び学習環境の状況調査の案内経路」については、スケジュールがスムーズに行かないといけませんので、評価部会が決定した施設等について効率よく調査できるよう案内経路を事前に明確にさせていただきたいということでございます。「3 「書面調査段階の評価案」及び「訪問調査時の確認事項」への対応」ということで、評価部会は、訪問調査の2週間前までに、書面調査で取りまとめたその評価案及び書面調査で確認できなかった事項を取りまとめまして、訪問調査時の確認事項として作成し、それを先ほど示したとおり、各対象校に通知するというところでございます。その際、評価部会からの参加委員、つまり誰が行くのかということも併せて通知します。その評価案について事実誤認等の意見がある場合には、その意見及び理由を、また、その訪問調査事項に対して、説明・確認をさせていただき、訪問調査の2日前までに事務局の方に回答いただくということになります。ただし、その回答に際しましては、データ等がかなり多くなる場合もありますし、外に出せないものもございますので、その場合は当然ながら、実際の打ち合わせをする前に事前に準備をしていただくということにしております。

続いて4ページをお開きください。4ページは「訪問調査当日の対応等」ということで記載しております。当日については、評価部会が行う調査事項及び対象校において対応・留意していただく点について、次のとおり作成していただくことになると思います。いずれにしても訪問調査が円滑かつ効果的に実施できるようにしなければなりませんので、

相手方にもご協力いただくということとしております。まず一つ目に、先ほど説明がありましたが(1)～(6)について詳細に具体的に説明しております。「1 学校関係者(責任者)との面談」ということで、だいたい目安として3時間程度ということにしております。内容については、対象者として校長及び教務主事等の主事の立場にある方を対象としております。続いて対象校から自己評価書に記載した内容以外で評価の参考となるようなことを話していただき、さらには機構の方から訪問調査の2週間前までに依頼していたことについて訪問調査の2日前までに回答が出てきますので、それについて説明をしていただくこととなります。さらに終わった後に、評価部会と対象校で質疑応答という手順になっております。「2 学校の一般教員、支援スタッフ及び関連する教育研究施設のスタッフとの面談」ということで、だいたい80分程度を予定しております。この対象者といたしましては、1の学校関係者とは別のものとしまして、一般教員および支援スタッフなどを対象としております。内容については、対象校の教育活動等の状況について、実際、1番の先生方がおっしゃっていたことと相違ないかとかということを中心にして、質疑応答を行うこととしております。「3 学生、卒業生との面談」、これもそれぞれ80分程度予定しております。こちらについても、在学生・卒業生を対象といたしまして、2と同じように実際の対象校の教育活動の状況について質疑応答を行い、率直な意見をいただくということから相手校の関係者の方の同席をさせないということとしております。「4 教育指導及び教育現場の観察並びに学習環境の状況調査」ということで、これは約2時間程度を予定しております。こちらも先ほどと同じように効率よく調査しなければいけませんので、案内経路をきちんと設定していただくということとしております。「(1)教育指導及び教育現場の観察」ということで実際の授業、実験・実習、演習など特色ある内容については、どのように実施しているのかを調査するというところでございます。実際、教職員や学生に、委員から質問を行うということも当然にあり得るということでございます。「(2)学習環境の状況調査」といたしまして、自己評価書に記述された学習環境、いわゆる図書館サービスとか、附属教育研究施設とか、情報処理室とかの設備、学生寮といった施設の状況について、利便性とか機能性として、どのように行われているのか、適切に使われているのか、そういった実際の状況を調査するというところでございます。その場合に各施設の教職員に対して質問を行います。また、図書館設備等のサービスについては、疑似体験をさせていただくということも考えております。また、実際の学生がどのように使っているのかも気になるところでございますので、施設を利用している学生にその利用状況や利便性、満足度等について意見を求めるということもあり得るということでございます。

次に5ページをお開きください。「5 根拠となる資料・データ等の補完的収集」ということで、これも約2時間程度を予定しております。評価部会において訪問調査時の確認事項として提出したデータ等について、さらには、自己評価書に添付できなかった根拠となるデータ等について実際の打合せ室において閲覧し、さらには、それについての分析・調査を行うということでございます。なお、訪問調査の期間中、評価部会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、対象校と提出期限を協議した上で、追加

提出を求めることもあるということでございます。実際には、行ってみないとわからない部分もございますので、その場合には明確にこれを見たいということをお求めということでございます。「6 学校関係者(責任者)及び訪問調査結果の説明及び意見聴取」ということでこれも120分程度を予定しております。これも、最後の段階でございますので、「1 学校関係者(責任者)との面談」と同様に、校長及び主事等の立場にある方を対象としております。内容については、対象校の関係者との共通理解を高めるということを目的としておりますので、最後の評価結果の確定を円滑に行うために事前に訪問調査で得られた知見とかデータ等の調査結果を説明し、それに対する意見を聴取するというところでございます。この場合、対象校から新たに根拠となる資料・データ等の提出の申し出があった場合には、訪問調査の終了後、1週間以内に提出していただくということにしております。当然ながら、ここでかなりご議論になる可能性もあり得ますので、その場では、活発なご意見・ご議論をいただかないで、後ほど1週間程度経過する中で、例えば意見等があれば提出していただくということになります。「7 その他留意事項」は、実際の調査内容について録音とか、録画というのはご遠慮していただきたいというお願いでございます。それと、訪問調査ですので、当然に機構と離れていますので、コピーをとらせていただきたいとか、パソコンをお借りしたいとかがあり得ますので、お願いすることもあり得ることを記載しております。さらに訪問調査において必要なものがあれば、事前に各対象校の関係者にはお願いしたいということでございます。

続いて、6ページをお開きください。こちらは訪問調査のスケジュールの例でございます。資料3の手引書にもスケジュールの例が記載されておりましたが、実際の対象校の規模や調査内容によって、順番とか時間とか日数とかが異なってくるということがありえますので、あくまでも例ということで、仮に3日間のスケジュールを想定して作成しております。第1日目に、あくまでも13時に始まることを想定して作成しておりますので、対象校にお昼ぐらいに着いて、実際に始めるというような想定をしております。だいたい3時間程度、続いて16時15分ぐらいから、学校の一般教員、支援スタッフ及び関連する教育研究施設のスタッフとの面談を行い、最後に卒業生との面談を行うという形を予定しております。1日目の終わりに機構と評価部会の先生方とミーティングを考えております。これは、1日目の結果を検討するミーティングということでございます。2日目は、同様ですが、これは朝から行うのですけれども、10時から実際の教育現場の観察とか学習環境の状況調査ということを午前中の2時間程度で行う。続いて、午後から学生と面談し、さらに終わった後に、根拠となる資料・データ等の補完的な収集を行い、事前に訪問調査時の確認事項を評価部会として確認するというところでございます。最後に同じように評価部会のミーティングを行って、3日目の最終的な訪問調査結果の説明及び意見聴取に臨むということでございます。かなりハードなスケジュールになり、委員の皆様にはご迷惑をおかけすることになると思いますが、なるべくスムーズに行くように事務局としてもフォローさせていただきたいと思っておりますので、何分よろしく申し上げます。以上で説明を終わらせていただきます。

委員長 どうもありがとうございました。この資料5の訪問調査実施要項は、本日決定する必要はございませんので、次回の委員会まで余裕がございますが、もし何かございましたら、どうぞお願いします。

このスケジュールを拝見して、2ページの「2 訪問調査スケジュールの決定に伴う準備」で、3行目には訪問調査実施日を短縮する場合があるという表現がございますが、今の6ページにはあくまで仮に3日間実施する場合の事例を想定して記載されているのですけれども、6ページの表の事項欄に書いてある学校関係者との面談とか、一般教員の面談とか、要項に記載がある事項に関しては、全部やるということで理解してよろしいでしょうか。それで1日短縮できるかできないかは、各事項を短縮した結果であるというような理解でよろしいでしょうか。

そういう理解でよいと思います。

委員長 各事項は全てこなさなければいけないということですが、時間は短縮しうるということで、よろしいでしょうか。

副委員長 前に手引書の方は承認したと言いながらも、訪問調査スケジュールの例だけは、この要項で議論いただく内容と整合性をとるよう調整していただきたい。それから、私の経験からすると、1日目の調査の結果で、さらに学校側にこういうデータが足りない、こんなことはどのように考えているのかなどの、質問や要望事項が出てくるものなのです。この宿題を置いて帰らないと学校側が翌日の対応をすることができない。ですから、是非とも1日目の終わりの方に、評価部会のミーティングの時間をとって、そこで要望事項を置いて帰るというように、1日目も2日目もそのように実施していただければと思います。これは、宿題になりますので学校側はおそらく夜12時ぐらいまで準備するというのが大体の例ですね。是非ともこのことを入れていただきたい。それからもう一つ、大学と高専の違うところは、授業とか実習をやっている現場を見るには、2日目の10時からということは良いスケジュールですが、図書館とか、自主的な学習とか、学生寮が入っているとすれば、学生たちは、午前10時前後は、ほとんど図書館にもいなければ学生寮にもいません。この箇所を見るためには、分けて、授業や実習は10時頃観察し、自己学習などは夕方に持ってきた方が良くと思うなど、観察の配分を考えていただければ良いと思います。とりあえずこの2点いかがでしょうか。

最後のスケジュールにつきましては、これはあくまでも事例でございますが、実際には評価部会において先生方が分けた方が良くということであれば、そのようなスケジュールになると思いますので、各評価部会で調整することは当然可能であります。

この順番については大体このような順で行われるというような考えで良いのでしょうか。

この順番は実情に応じて変えて頂いても良いと思いますが、恐らく、最初の学校関係者との面談というのは、最初に持って来ざるを得ないと思います。しかもこれは、評価案という言葉がいいかどうかは別として、評価案をお送りして、まだ書式は確定しておりませんが、大学の試行の場合ですと、A4の左側に書いてあって、右側に答えを書



いていただいたものを2日前にこちらに送り返していただいたものを先生方に送っていただきました。大学の場合には、なかなか2日前にいただけなかったのですが、高専の場合はそのあたりについてはお守りいただけるのではないかと考えております。そうしますと、先生方においていただく前に学校からの回答を書いたものがお渡しでき、それを訪問調査に持って行っていただいて、まず、最初にそのことについて議論をしていただきました。それから卒業生の面談においては、やはり就職している学生ですので、勤務が終わってから来ていただけるように取り計らうためには、どうしても遅くに先生方にご出勤願うことになるので大変申し訳ないと思っております。それから、最後の説明はやはり前の方に持ってくるわけにも参りません。先生方のご負担というか、スケジュールの方からいいますと、おそらく2日目の夕方に、資料・データを補完収集した後のミーティングで、翌日に評価結果の説明及び意見聴取するための資料を作る必要がございます。この議論をしていただくために少し時間がかかると思います。今までの例ですと、委員に議論していただき、その結果を事務局でとりまとめるので、翌朝までかかった例もございますし、そのとりまとめたものを見てご説明いただくわけで、そのために翌日の朝に少し打ち合わせを入れているということになります。ですから多少動かすことは可能かと思えますけれども、やはりどうしても動かせない部分はここに入っておりますので、あまり自由度はないかもしれません。

2 ページのところの観察を行う授業・実習等がありますよが、こういう授業を見たいと言われても、3日あれば、どこかにあるかもしれませんけれども、2日目にはないとかそういうことが多々あると思えます。それは順番というよりも、途中で入れるとかそういうことができると考えて良いのでしょうか。

そのとおりです。例えばこういう授業がぜひ見たい、特に学校の目的に照らして、何かこれだけは見たいということが当然あると思えますので、それは先方といろいろと打ち合わせて、例えば2日目の学生との面談の後に入れるとかが考えられます。おそらく30分程度確保できれば、そんなに広いキャンパスでなければ可能だと思えますし、そのようなことは十分できます。

授業等の観察の配分は、考える余地はあるとおっしゃいましたので、私でしたら2日目の根拠となる資料・データ等のチェックは初日に行います。そうしませんと後で議論するとき、あそこでこうだったでしょという議論は、2日目でこれを見たのでは遅いわけです。ですからこれは私は初日に行うつもりです。それから卒業生との面談も夕方とおっしゃいますが、評価部会のミーティングというのはかなり時間をとります。ですからこれはやはり、午後ぐらい休暇をとってきていただきたいというふうに私だったら願いますね。したがって、学校責任者・関係者との面談の時間はもっと短くして、データのチェックを1日目に、一般教職員・支援スタッフとの面談を2日目に持ってくるというふうに私でしたら考えます。実際に行った経験からすると、その方が良いと思えます。

ご意見は承ります。ただ、その資料・データ等の補完、収集というのはここに一応書いておりますけれども、現実にはそういうデータは例えば控え室ぐらいに置いておいて

もらえますので、1日目でも見られるような状態にはしてもらおうようにいたします。むしろこれはデータの補完・収集プラスこの後ろのミーティングをずっと続けてやれるような設定をしましたので、この時間にしかデータが出て来ないというような設定にはなっておりません。そのへんはご了解いただきたいと思います。

卒業生というのは幅が広いのですが、50代後半から20代になるとと思いますが、どういう人を想定されているのですか。

委員長 属性によってという表現がありますけれども、そのあたりはどちら側が指定するのかということも含めて、どうぞご回答お願いします。

属性については、評価部会の先生方が対象校の自己評価書を見て、この取組は何年ぐらい前を見た方がいいとか、そういうことをご判断いただくということでございます。5年ぐらいのデータを持って自己評価書を作りますので、あまりにも高齢の方はたぶん考えにくいと思います。

今の属性の問題ですけれども、一般教員との面談も属性がいろいろ来るのだと思います。実は今、我々のところでは自己評価書を書いているのですが、いろいろな先生に同じものを書いてもらったんです。そうすると、実施のところはそんなに変わらないのですが、評価以下のところはいろいろと変わってくるんですね。それで、基本的にこれを書くというか分析するのは、学校関係者、責任者というふうに私は理解しているのですが、一般教員との面談時の属性というのはそういうふうなものも含めて、学校関係者とは違う意見を持っている人とするのか、例えば一般教員とか、例えば専門とか、そういうことだったら、学校としては自分と同じことを考えている人を選ぶということもできますしね。そのあたりはどうなのでしょう。

委員長 これまでの評価の中で何か関連したことがあったかもしれませんが、何かコメントをいただければと思います。

これはですね、特に何か特定の目的に対応したことをぜひ知りたいという場合には、こういうことがわかる方というようなことは出します。ただ、こちらからお名前を指定するわけにも参りませんので、そういう方あるいは、例えば、大学ですと、ある学部の学科はあまり偏らないようにしてほしいとか、女性を含めてほしいとか、多少そういうことは条件としてお願いした上で、具体的な人選は全て対象校にお任せするというにいたしました。ただ、実際起こったことはですね、今先生がおっしゃったように、一般教員でも執行部の方とはおよそ違うことをおっしゃった例もありますし、その他には、学生までこの手引をきちんと読んで出てきた例もございます。

うちの学校がばらばらなのかもしれませんが、試行的にいろいろな先生に書いてもらって見たのですよ、どう考えているのかということを含めてね。そこでですね、4ページの2ですね、ここに学校の教育活動等の状況について質疑をしますということで、その判断、分析について質疑をするのではないかと。ご説明のところかどこかにそれについて、分析に近いようなことも質疑しますというようなご説明もあったような感じもしたんですが、そこでは本当に活動状況を聞くのか、それともそれについてどう思うのかという

ところまで突っ込んで聞くというふうにこれを行っていくのか、どうなのでしょう。

委員長 難しいところですね、その辺の境が。

関連してですね、3には「率直な意見を聴取する観点から、学校関係者の同席はご遠慮ください。」とありますが、2のところにはそれが書いてないので、責任者の同席はご遠慮くださいと書いておくべきじゃないかなというふうに思ったわけです。

基本的には今先生がおっしゃったように、実際に自己評価書が出てきて、書かれています状況をフォローするというのが目的でございます。ですから、そう細かいことまで分析ということは多分難しいのではないかと思います。これはおそらく、そこまで行くと個人個人で意見が違ふということは当然あると思います。ここは非常に微妙なところなので、そういうふうを考えていただきたい。今おっしゃった2のところは確かに、そういうふうなことを書いておいた方がいいかもしれません。実は過去3回の試行で、そのような例が1回ありました。これはあくまでも一般教員の方から忌憚のない意見を頂きたいということでしたが、主任の方が真ん中に座っていたので、評価担当者の方から、あれは違反じゃないかという話がありました。この辺はちょっと考えさせていただきます。

この評価書を書くときの分析をする人は、学校関係者（責任者）と判断しているのですけれども、それで間違いのないのですね。もうちょっと付言しますと、ここに書いてある校長及び主事等でいいのか、反対者の意見も含めて分析をするのかということなのか。それとも、学校全体の多数者の意見としてするのか、そこは実際に書いてみると非常にいろいろな意見がありますので、私としてはやはり、学校関係者（責任者）、この責任者がどこまでかというのは我々の感覚では各学科の学科長ぐらいまで入るような感じを受けるのですけれども、主事までだったら非常に狭すぎると考えられます。それは良いとしても、やはりどこかで切らないと、評価書というものはまとめて書けないのが現状です。

これがお答えになるかどうかわかりませんが、私どもが行おうとしている評価は、あくまでもその組織というかその学校の状況を分析して、それを報告するわけでございます。ですから一人一人の考え方がどうだったとかこうだったとかということは趣旨にはございません。その組織がどう考えているか、その組織の状況をきちんと評価いたしましょうというのが基本的な姿勢とお考えいただきたいと思います。

委員長 では、次回にもう一度検討する機会がございますが、ご意見がございましたら7月9日までに事務局の方に前もってお寄せいただければ幸いです。

副委員長 今までの大学評価の時もそうですが、ランチタイムミーティングというのはかなり有効な情報収集の場、意見交換の場だったというふうに思いますが、これは昼食のことは何も書いてないのですけれども、その辺を有効活用するプランの中には入っているのでしょうか。

これまでの大学評価の例なのですが、ランチタイムはあるのですが、そこには訪問調査に行った人たちだけで、学校関係者は入れておりません。

副委員長 例えば、J A B E Eもそうですが、アメリカのイーベットもそうなのですが、審査員はほとんど無報酬で、ボランティアでやっています。だから審査員たちの唯一

の楽しみは昼食だというエピソードがあるぐらいです。私が行った外国の評価では、2日間にわたって1日はいわゆるリーダーたちとの会食、もう1日は完全立食で、本当にスタッフまで全部入って、ざっくばらんに人の中に委員が入り込んでいって、昼食を食べながら雑談して情報収集ができたという、そんな例もありました。要は学校全体のまとまりとか和とかという雰囲気をつかむにはランチタイムは上手く使える、そんな気はいたしました。これは参考までに。

必要であればこの場でご議論いただいてもよろしいのですけれども、むしろランチタイムまで学校関係者が引っ張りまわされるのは大変じゃないかということ配慮してあります。

だいたいこの手順というのは、大学評価に準じている感じなのですが、評価を割合きちっと得ようとするすと、これから特に高専みたいな特殊な場合には、例えば地元との連携を非常に強調されているとか、あるいは企業との連携、産学連携等、そういう強調点があるときには、そういうところからのヒアリングを含めるというような可能性を考えても良いのではないかと私は思っておりますが、そのあたりはいかかでしょうか。

委員長 何かそのあたりについて、ある程度お考えがおありでしたらお願いいたします。

副委員長 私どもが評価を受けるときは、地元の社長さんや、非常勤講師をお願いしている人に、面談の中に加わっていただくとそういったところから地域社会との関連の姿が間接的に伝わります。先生がおっしゃったようなことの一部は、そういうことでもできると思います。

この調査内容ですけれども、1ページのところに書いてありますとおり(1)~(6)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るということです。例えばこの委員会の中で、そういった方のご意見も聞くということをオーソライズすれば、当然に可能であると思っております。

委員長 そこは判断ですね。

判断は評価部会もしくは委員会で行います。各部会だけで実施するかどうかの調整は必要であると考えます。

委員長 それではご意見がありましたら7月9日までにいただきたいと思っております。次回のご発言ももちろん結構でございます。それでは、具体的な評価をこれから進めていくにあたって、特に観点ごとの分析から基準を満たしているかどうかをどう導き判断するか、そのあたりのことを次回以降検討する必要があるのですけれども、それに先立って、事務局からこれまで機構が実施してきた大学評価のご経験からお話をさせていただきますでしょうか。時間がちょっと限られて恐縮です。

それでは手短かに資料を用意いたしましたので、内容というよりも後でご覧いただくようなご説明をさせていただきたいと思っております。それでこの資料を用意いたしましたのは、本日これで確定するということではございません。これは大学の試行で行った時の流れというものを示したものです。ポイントが2つございます。1つは、今回の高専の場合

も、いわゆる観点というものがあって、要素があって、それから項目と、三層構造というのですか、そういうふうになっていますので、やはり評価をきちんと進めていく上で、あるいは最終的な評価結果を説明するためにも、どういうふうにそれがきちんと積み上がって、これは積み上げというのは単純に和するという意味ではございません。もちろん総合的に考えなければいけないのですけれども。やはりきちんと説明できるような論理で評価をしておく必要があります。そのためにどういうふうに判断をしていったら良いかということ。今日お話ししようとして用意いたしましたのは、大学の試行の場合の例でございますけれども、高専の場合にはそれをどうするかということ、次回ご議論いただきたいというためのネタとして用意しました。それからもう一つ、これは前から言っていますが、大学の評価結果の公表に関しましては、基本的には大学、あるいは設置者、文部科学省にお知らせしたものと同じものをそのまま公表ということを行いましたけれども、高専の場合の評価結果の公表の方法に関しても、おそらく公表しないという結論はありませんが、やはりどういう形で、そのまま公表するのか、もう少し公表方法を工夫するのか、これもまたご議論いただきたいと思います。それで、「分野別教育・研究評価における評価作業等について」というのを一枚めくっていただきますと、「評価作業の流れ」というのがございます。先ほどの説明にもございましたけれども、書面調査をまず行って、それに対して書面調査段階での評価案を作成し、これを2週間前までに各大学に送るということがあって、2日前にそれに対する回答を各大学からいただいた上で訪問調査を行うわけです。訪問調査を行った結果をまとめて、下の訪問調査以降、そういうプロセスで最終的に評価報告書を確定するという作業で流れるわけでございます。2枚目をめくっていただきますと、書面調査についての流れが少し書いてありますけれども、まず自己評価書をお読みいただいた上で、書面調査票というものを作成していただくというのが最初の手順です。このためには、それぞれの観点ごとに評価をしていくわけですがけれども、当然その複数ある観点の中で、やはり重みというのがあるかと思えます。ですからまず、どの観点に重点を置くかということも書面調査票の段階でぜひご記入いただいた上で、それぞれの観点について、ここでは一応、優れている、相応である、問題があるの3段階でまず判断していただきます。ただ書面調査の場合には、これは資料が不足するために判断できないということもございます。判断保留、当然こういう項目が出てくる可能性はあります。その上で、特色ある取組あるいは特に優れている点、または改善を要する点あるいは問題点などを抽出していただいて、それを書面調査票に整理していただきます。観点ごとの評価を積み上げた上で、今度は要素ごとの判断をするわけですがけれども、この時に先ほどの観点の重み等も勘案して、その要素の判断のコメントをつけていただくことになります。その複数の要素を積み上げて項目ごとの評価をし、その水準の判断をしていただくことになります。さらに、観点で特色ある取組等々を抽出していただいたわけですから、それをまとめて、目的及び目標に照らして、特色ある取組や改善を要する点等をご判断いただきます。高専については、こういう流れをどういうふうにしていくかということをご検討いただきたいわけ。やはり最初は、どうしても観点ごとに判断をしていかなければならないわけで

す。要するにこの場合は3段階、判断保留というものを含まずと4段階ですけれども、一応3段階で判断するわけですけれども、この観点ごとの判断を行う際の考え方、これはその下の四角に書いてありますけれども、この辺は1回目、2回目の時からどういうふうにならそれが進化してきたかということをご説明しますと、それを具体的に説明するとそれだけで1時間、2時間かかると思いますので省略させていただきます。それを重ねた上で、特に3回目の最後の試行の場合には、こういうふう考えたらどうだろうかということ、評価担当の方全員にお願いして判断いただきました。まず、通常期待される取組であれば、これは「相応である」と判断する。それで、通常期待される以下に留まっているものを「問題がある」と判断し、期待されている以上の非常に見るべきものがあると判断された場合には、これは「優れている」と。観点ごとは、大体こういう基準でお考えいただきたいということです。このようなことをお願いし、実行いたしました。今度は観点ごとの結果を、要素ごとに、要素は試行の場合は5段階になりましたので、そこにありますように原則として観点が全て優れている場合に、十分貢献あるいは達成しているというように判断する。それからさらに要素を積み上げていく場合に、今度は項目ごとの水準の判断をどうするという一つの目安として、このようにお願いし実行いたしました。次回は、このような考え方を高専の場合どのようにしていくか、いくつか議論していただきます。その過程で、例えば3年目にどのような問題があったとかについて、ご説明させていただいた上でご判断いただければと思います。とりあえず時間もございませんので、この資料の簡単なご説明だけさせていただきます。よろしくお願いたします。

委員長 時間が十分なくて、大変申し訳ございませんでしたが、次回でこれはご議論いただくことになりますか。

この委員会を何回も立ち上げるわけには参りませんので、できれば次回には先生方の率直なご意見等をいただいた上で、できましたら運営小委員会のようなところでこの件についてご検討いただき、その結果を評価部会の方に還元するという方法もあるかと思っております。個々の先生方のお考えについてはペーパーでいただければ次回にお出しすることも考えられますので、よろしくお願いたします。

委員長 9日までですか。

もう少し時間はあると思います。

自己評価書を書いている方から言ってですね、評価の時に「一部問題がある」というと高専の先生はどうも100点から少し90点、95点でも「一部問題がある」という感覚を持たれるのですよね。ですから一般の先生に書いてもらうとですね、「相応である」なんていうものはなくて、一部問題があるということばかりになって、もちろんそれは間違いだというのはよくわかっているのですけれども。それでですね、私の感覚として「相応である」は試験で言えば60点から80点ぐらいまで、80点から100点までが優秀である、それから60点から40点ぐらいが「一部問題がある」、その下はもう、というふうなことを言ってみたのですけれども。そういう感覚でよろしいのでしょうか。

これはまさに3回の試行があつてこういうことに落ち着いたのですけれども、最初

は要するに、大学の先生は皆「A」じゃないと気がすまないらしくて、皆高いんですね。そういうこともあって非常に高くなったということもあって、ちょっとこれは言い方が悪いかもしれませんが、要するに「相応である」というのは合格なのだということを中心に強調したのが、この補足説明の部分なのです。ですからそのへんは幸いに3年目は、自己評価でもそうですし評価を担当された方も、そういう感覚をかなり研修でも申し上げて、3年目はあるところで落ち着いたのではないかなと思います。こういう経験がここに入っていると思います。

これからのスケジュールの中で、今日触れられなかったことで一つ気になることがあります。私自身、大学評価の経験がありませんので、もしかしたら事務局がすでに織り込み済みの話かもしれませんが、今度の評価部会の中にはこの認証評価委員会の委員でない新しい方が入られるわけですよ。その方々への研修と言いますか、私自身ここで半年ぐらい準備委員会から加えさせていただきまして、認証評価の考え方とか、ある種フィロソフィー的なものというのはこの半年間の議論で随分煮詰まってきた、委員の中では相当コンセンサスができているのだと思うのですが、新しく入られた方が、この認識に早く達していただかないと、チームとしての議論が難しくなってしまうのではないかと。それで、今日出てきたいろいろな資料というのは、実務的には非常に完成度が高いのですけれども、フィロソフィー的なものの部分というのは割合少ないので、それは文章にする必要は必ずしもないかと思うのですが、研修の段階で、事務局からお話いただくか委員長からお話する場面があるとか、何かイントロダクションを少し厚めにさせていただくことができたらいいのかなというふうに思いました。

委員長 次回の後半の方でそれを予定しておりますので、事務局にぜひ期待したいところでございます。

まさにおっしゃるとおりでございます。おそらく先生方はこれだけ時間もかけ何回もやっていますので、かなりそういう意味ではお互い共通理解というのはあります。今度新しく加わる方というのは、今までと同じ時間をとるとするのは難しいと思いますけれども、少なくともフルに一日ぐらいの研修は予定しております。その半分ぐらいは少し一般的というか、認証評価がどういう発想から来ているのかとか、そういうご説明はいると思います。その上で、おそらく実務的な部分は、実際に作業してみないとわからないことがいくらでもありますので、むしろ研修は一般的というか、理念的な哲学というのか、そういうものが中心になるというのはかなり可能性が高いのではないかと思います。

委員長 それでは時間がおしてしまいましたので、今回はこのあたりで閉会させていただきます。次回以降のスケジュールについて、事務局からご説明ください。

それでは先ほど先生の方から研修について厚めにというお話もございましたが、その前にこの委員会の第3回目を7月22日の13時から開始し、14時から14時半ぐらいまでに終わらせ、その後、研修の時間に入りたいと思っております。研修については、若干最後がどのぐらいになるかわからないのですけれども、3時間ぐらいみていただければありがたいと思っております。実際には4時間、18時頃までかかるかもしれません。

先生方のご都合が悪い場合には、研修については、22日に受けることができない場合には別途26日の月曜日にも、まだ開始時間は明確に示しておりませんが、午後設定をしたいと思っておりますので、調整させていただきたいと思っております。次回7月22日ですけれども、現在、専門委員の選考をしております、次回には専門委員の先生方も一緒にこの場に参加できると思っておりますので、その時には改めてご紹介をさせていただきたいと思っております。そこで専門委員の先生方と一緒に研修を行うということにしたいと思っております。また、先生方に事前に各対象校について勉強と言いますか、把握していただきたいということがありまして、例えば学生便覧とかシラバスとかを早めに入手いたしまして、できましたら7月末の自己評価書提出までに先生方に郵送させていただきますのでよろしく願いいたします。以上でございます。

委員長 審査に加わる者は全員研修を受けることが必要とされているということですね。ベテランの先生方もご参加いただく必要があるということでございますので、よろしく願いいたします。

訪問調査の実施日ですけれども、7月下旬に通知とありますが、できるだけ早く日時を決めていただきたいと思っております。これが決まりませんと、秋の行事のスケジュールが組めませんので。できましたら7月22日に、この日ですということを示していただきたい。

そこは対象校とも十分協議しながら、早めに決めさせていただきたいと思っております。

了