

訪 問 調 査 実 施 要 項 (案)

大学機関別認証評価

(平成17年度実施分)

平成16年 月

独立行政法人大学評価・学位授与機構

はじめに

この訪問調査実施要項は、独立行政法人大学評価・学位授与機構（以下「機構」という。）が平成17年度に実施する大学機関別認証評価の一環として行う訪問調査を、対象大学が受ける際に準備及び対応していただく事項等について記載したものです。

本要項の構成は、次のとおりです。

「Ⅰ 訪問調査の概要」では、訪問調査の目的等の基本的事項を記載しています。

「Ⅱ 訪問調査実施までの準備等」では、訪問調査実施までの各時点で対象大学に準備していただく事項を記載しています。

「Ⅲ 訪問調査当日の対応等」では、訪問調査の具体的な内容及び訪問調査当日に対象大学に対応していただく事項を記載しています。

「Ⅳ 訪問調査スケジュール（例）」では、訪問調査のスケジュール例を記載しています。

なお、機構では、評価担当者が評価に当たって用いる手引書（「評価実施手引書」）を併せて作成し、機構のホームページ（<http://www.niad.ac.jp/>）に掲載しています。

各対象大学においては、本要項を基に準備等を進めていただき、訪問調査が円滑かつ効果的に実施できるようご協力ください。

目 次

はじめに	i
I 訪問調査の概要	1
1 目的	1
2 実施日程及び体制等	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訪問調査時の確認事項への対応	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	4
2 大学の一般教員，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	4
3 学生，卒業（修了）生等との面談	4
4 教育指導及び教育現場の視察並びに学習環境の状況調査	4
5 根拠となる資料・データ等の補完的収集	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

6月末までに各対象大学から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、その調査結果を伝え、対象大学の状況等に関し、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 実施日程及び体制等

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、対象大学の規模や、調査内容の分量を踏まえ、評価部会が決定します。

訪問調査の参加者は、原則として各評価部会において当該対象大学の書面調査を担当した委員を中心に編成し、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(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) 自己評価の根拠となる資料・データ等の補完的収集
- (2) 大学関係者（責任者）との面談
- (3) 大学の一般教員、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
- (4) 学生、卒業（修了）生等との面談
- (5) 教育指導及び教育現場の視察並びに学習環境の状況調査
- (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

Ⅱ 訪問調査実施までの準備等

訪問調査実施までの準備等は、次の「1 訪問調査実施日の決定」（6月～7月）、「2 訪問調査スケジュールの決定に伴う準備」（訪問調査の1ヶ月前～）、「3 『書面調査による分析状況』及び『訪問調査時の確認事項』への対応」（訪問調査の2週間前～）の3段階で行っていただきます。

1 訪問調査実施日の決定

機構事務局は、6月上旬に対象大学に対して9月下旬から11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後、決定した訪問調査実施日を7月下旬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、訪問調査の1ヶ月前までに、訪問調査スケジュール及び面談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、訪問調査の5日前までに機構事務局へ回答してください。

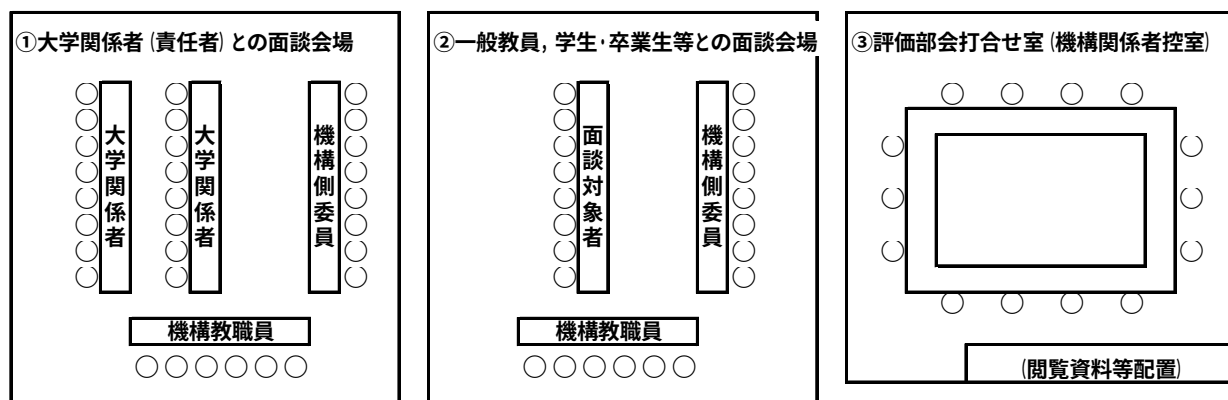
(1) 面談等の会場

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教員等、学生・卒業生等との面談用の会場
- ③評価部会打合せ室（機構関係者控室）

を用意してください。

(面談等の会場イメージ)



(2) 面談対象者

評価部会が決定した面談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。
また、選定した面談対象者に対して、集合日時・場所等を連絡してください。

(3) 教育指導及び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訪問調査時の確認事項への対応

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「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根拠となる資料・データ等を取りまとめた「訪問調査時の確認事項」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、評価部会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、「訪問調査時の確認事項」に対してはその説明を作成し、訪問調査の5日前までに機構事務局へ回答してください。ただし、回答に際し、根拠となる資料・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については、評価部会打合せ室に用意してください。

なお、上記の根拠となる資料・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、評価部会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部会が行う主な調査事項及び対象大学において対応・留意していただく点は、次のとおりです。事前に把握していただき、訪問調査が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（180分程度）

学長、学部長などの責任者の立場にある方を対象とし、対象大学から、自己評価書に記載された内容以外で評価の参考となる事項及び訪問調査の5日前までに回答した「『書面調査による分析状況』及び『訪問調査時の確認事項』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、評価部会からの質疑に対し、応答していただきます。

2 大学の一般教員、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（80分程度）

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、対象大学の教育活動等の状況について、評価部会からの質疑に対し、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」の対象者が、本面談に出席することはご遠慮ください。

3 学生・卒業（修了）生等との面談（各80分程度）

在学生や卒業（修了）生を対象とし、対象大学の教育活動等の状況について、評価部会からの質疑に対し、応答していただきます。

なお、率直な意見を聴取する観点から、上記1、2に関連する大学関係者の同席はご遠慮ください。

4 教育指導及び教育現場の視察並びに学習環境の状況調査（120分程度）

対象大学は、次の(1)及び(2)の実施の際、評価部会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) 教育指導及び教育現場の視察

授業や実験・実習、演習や少人数教育などの特色ある取組が、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、教職員や学生等に質問することもあります。

(2) 学習環境の状況調査

自己評価書に記述された学習環境（図書館サービス、附属教育研究施設、自主的学習・情報教育関係の施設・設備及び学生寮）の状況について、実際の利便性や機能面など、実態はどのようなになっているかを調査します。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、満足度などを質問したり、意見を求めることがあります。

また、実際に図書館設備等のサービスなどを疑似体験させていただくこともあります。

5 根拠となる資料・データ等の補完的収集（120分程度）

評価部会は、「訪問調査時の確認事項」として提出された根拠となる資料・データ等及び自己評価書に添付することのできなかった根拠となる資料・データ等を評価部会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、対象大学と提出期限（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得ます。）を協議したうえで、追加提出を求めることもあります。

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（120分程度）

「1 大学関係者（責任者）との面談」と同様に学長、学部長などの立場にある方を対象とします。

評価部会は、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には、訪問調査終了後、1週間以内の提出を求めます。

また、ここでは対象大学に意見を求め、事実誤認等がないかを相互確認するなど、共通理解を図ることも目的としています。

7 その他留意事項

率直な発言をお願いしたいため、調査内容の録音・録画はご遠慮ください。

訪問調査期間中、資料作成等のため、パソコン、プリンター及び複写機等を借用させていただきますことがあります。

その他、訪問調査で必要となる事項があった場合は、事前に各対象大学の担当者へ連絡いたします。

IV 訪問調査スケジュール（例）

（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、変更される場合があります。）

<第1日目>

	事 項	時 間	備 考
12:30～	大学到着（ミーティング①）	30分	
13:00～	大学関係者（責任者）との面談	180分	
16:00～	休憩	15分	
16:15～	大学の一般教員及び支援スタッフ等との面談	80分	
17:35～	休憩	15分	
17:50～	卒業（修了）生との面談	80分	
19:10～	休憩	5分	
19:15～	（ミーティング②）	30分	

<第2日目>

	事 項	時 間	備 考
9:30～	大学到着（ミーティング③）	30分	
10:00～	教育指導及び教育現場の視察並びに学習環境の状況調査	120分	
12:00～	昼食・休憩	60分	
13:00～	学生との面談	80分	
14:20～	休憩	15分	
14:35～	根拠となる資料・データ等の補完的収集及び確認	120分	
16:35～	移動・休憩	60分	
17:35～	（ミーティング④）	150分	

<第3日目>

	事 項	時 間	備 考
9:30～	大学到着（ミーティング⑤）	30分	
10:00～	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	120分	
12:00	訪問調査終了		

