

評 価 作 業 マ ニ ュ ア ル

- 『評価実施手引書 - 分野別研究評価「法学系」 - 』補足 -

平成 1 4 年 7 月

大学評価・学位授与機構
法学系研究評価専門委員会

はじめに

この『評価作業マニュアル』は、大学評価・学位授与機構（以下、「機構」という。）が実施する分野別研究評価「法学系」において、実際の評価を行う際の作業マニュアルとして用いるものである。

この評価作業マニュアルは、2部構成となっている。

第1部は、評価チーム構成員（専門委員会委員）が実際の評価を行う際の作業マニュアルとして用いるものである。内容は、「 書面調査」、「 ヒアリング」及び「 評価報告書原案の作成」の順に構成しており、各対象組織から自己評価書が提出されてから評価報告書原案の作成までの評価作業の一連の流れに沿って記載している。

第2部は、部会構成員（専門委員会委員及び評価員）が個人別研究活動判定票の判定を行う際の作業手順を記したものである。

目 次

評価作業全体の流れ	1
-----------	---

第1部 評価チームにおける作業

書面調査

§ 1 書面調査段階での評価作業のプロセス	2
§ 2 目的及び目標の記述状況の確認	3
§ 3 「評価チーム書面調査記入票」の作成	5
評価項目ごとの評価	5
評価チーム書面調査記入票 1 . 4 . 5	5
評価チーム書面調査記入票 2 . 3	9
特記事項についての所見	12
評価チーム書面調査記入票 6	12
§ 4 「書面調査段階での評価案」の作成	14
§ 5 「ヒアリング調査事項記入票」の作成	17

ヒアリング

§ 1 ヒアリング日程	18
§ 2 「ヒアリング調査事項記入票」イメージ	19

評価報告書原案の作成

§ 1 「書面調査段階での評価案」の修正作業	20
§ 2 評価報告書原案の提出	20

第2部 部会における作業

§ 1 判定作業のプロセス	21
§ 2 判定作業の方法及び手順について	22
§ 3 判定作業に使用する様式	30

評価作業全体の流れ

評価チーム
書面調査・ヒアリング調査・評価報告書原案の作成

7/23 (火)	専門委員会	・評価作業手順の確認
-------------	-------	------------

8月初め 事務局から自己評価書、**確認表** 及び **各記入票** を各評価チーム構成員に送付

8 ~ 10 月中旬	自己評価書の分析	目的及び目標の記述状況確認 目的及び目標の記述状況確認表 提出期限 8 / 9 (金)
		評価項目ごとの評価 ・評価項目 1・4・5 の分析・調査 評価チーム書面調査記入票 1・4・5
		・評価項目 2・3 の分析・調査 評価チーム書面調査記入票 2・3
		の結果に基づき、「特記事項」についての所見の整理 評価チーム書面調査記入票 6

各記入票 を事務局に提出 事務局で整理
< 評価報告書原案作成責任者に送付 >

10月 中旬 ~ 11月 月上旬	専門委員会	・部会判定結果(案)の承認
	評価チーム会議	・評価結果を検討し、評価報告書原案作成責任者が作成した素案と各チーム員から提出された記入票を基に「書面調査段階での評価案」に整理する。
	評価チーム主査・副主査会議	・「書面調査段階での評価案」について各チーム間での意見調整。
	評価チーム会議	・「書面調査段階での評価案」の決定 ・ヒアリング調査事項の検討、決定 ヒアリング調査事項記入票 会議終了後提出
10月末	専門委員会	・「書面調査段階での評価案」、ヒアリング事項の承認

10月末 評価報告書原案作成責任者が「書面調査段階での評価案」をとりまとめて事務局に提出

11月上旬 ~ 中旬 事務局から各大学等あてに「書面調査段階での評価案」の概要、ヒアリング事項を送付

11月 下旬	ヒアリング・評価チーム会議	・ヒアリング調査の実施 ・ヒアリング終了後、「書面調査段階での評価案」の修正を検討し、「評価報告書原案(案)」に整理する。
-----------	---------------	--

12月上旬 会議での検討・整理の状況を踏まえ、評価報告書原案作成責任者が「評価報告書原案(案)」を事務局に提出

12月 中旬	評価チーム主査・副主査会議	・「評価報告書原案(案)」について各チーム間での意見調整。
-----------	---------------	-------------------------------

12月 下旬	専門委員会	・「評価報告書原案」の承認、大学評価委員会へ報告。
-----------	-------	---------------------------

部会
個人別研究活動判定票の判定

8/6 ~ 8/9	部会	・マニュアルでの判定作業の共通確認 ・判定基準の確認 ・個人別研究活動判定票の仕分け
-----------------	----	--

8 ~ 9 月中旬	評価の判定	個人別研究活動判定票の判定 判定記入票 特筆すべき研究業績等の抽出 評価者記入票
--------------------	-------	---

提出期限 9 / 13 (金) **各記入票** を事務局に提出 事務局で整理・集計

< 各部会責任者へ資料送付 >

9月 下旬	部会責任者のまとめ	・評価者から提出された評価者記入票をもとに各大学等の研究活動状況をまとめる。 部会責任者記入票
	部会	・各部会の判定結果の審議 9月下旬
	合同部会(主査・副主査)	・全部会の判定結果の審議 10月上旬

9 / 24 (火)まで **記入票** を事務局に提出 事務局で整理

< 各評価チーム構成員に結果を送付 >

< 専門委員会に報告 >

< 評価報告書原案作成責任者へ送付 >

評価報告書原案作成責任者
「書面調査段階での評価案」の素案を作成。

第 1 部

評価チームにおける作業

書面調査

§ 1 評価チームの書面調査段階での評価作業のプロセス

評価実施手引書 P8 ~ P12

評価チームの書面調査段階における評価作業のプロセスは、以下のとおりである。

(「評価作業全体の流れ」参照)

評価チーム会議〔7月23日(火)〕

評価作業手順の確認及び研修(平成12年度着手事業の問題点について等)並びに当該評価チームが受け持つ対象組織(以下「大学等」という。)ごとに評価報告書原案作成責任者(以下「作成責任者」という。)を選考する。

自己評価書の分析作業〔8～10月中旬〕

評価チーム構成員(以下「チーム員」という。)は、当該評価チームが受け持つ大学等の自己評価書について具体的な分析を行い、「評価チーム調査記入票」により、自己評価書の分析結果及び問題点等をまとめる。

目的及び目標の記述状況確認

各チーム員は、まず各大学等の目的及び目標の明確・具体性について、「目的及び目標の記述状況確認表」により、大学等への対応の必要性の有無について検討する。「目的及び目標の記述状況確認表」は、8月9日(金)までに事務局へ提出する。事務局は、各チーム員から提出された確認表を整理し、各評価チーム主査に送付する。評価チーム主査が、再提出等の必要があると判断した場合は、専門委員会主査・副主査の意見を仰ぎ、了承を得た後、速やかに事務局を通じて当該大学等に依頼する。

評価項目ごとの評価

自己評価書並びに各部会から提出される個人別研究活動判定票の判定結果から、大学等の研究活動の状況を分析・調査し、「評価チーム調査記入票」に結果をまとめ、同時にヒアリング調査事項として取り上げたい事項を整理する。

特記事項に対する所見の整理

の評価結果を踏まえ、大学等が記述した特記事項について分析し、所見を整理する。

各チーム員は、「評価チーム調査記入票」を作成し、10月中旬までに事務局へ提出する。(締切り期日は、改めて通知します。)

評価チーム会議、評価チーム主査・副主査会議、専門委員会〔10月中～11月上旬〕

書面調査段階での評価案の作成

各チーム員から提出された「評価チーム書面調査記入票」を基に、評価結果を検討し、書面調査段階での評価案を整理する。

作成責任者は、会議での整理・検討の状況を踏まえ、書面調査段階での評価案を作成し、10月末頃までに事務局へ提出する。(締切り期日は、改めて通知します。)

ヒアリング調査事項の決定

各チーム員から提出された「評価チーム書面調査記入票」の「ヒアリング調査質問事項」欄の記述を基に、書面調査段階での評価案を踏まえ、ヒアリング時に調査する内容を検討し、決定する。

大学等へ書面調査段階での評価案の概要及びヒアリング確認事項を送付〔11月上旬〕

事務局は、書面調査段階での評価案の概要及びヒアリングにおける確認事項を、各大学等に対しヒアリング実施の2週間前までに送付する。

本確認表は、各大学等から提出された目的及び目標について、自己評価実施要項に示している「目的及び目標の設定に当たっての視点」及び「目的及び目標の記述に当たっての留意事項」(下記の枠内にまとめた概要、参照)に基づき、その明確・具体性の程度を確認するものである。

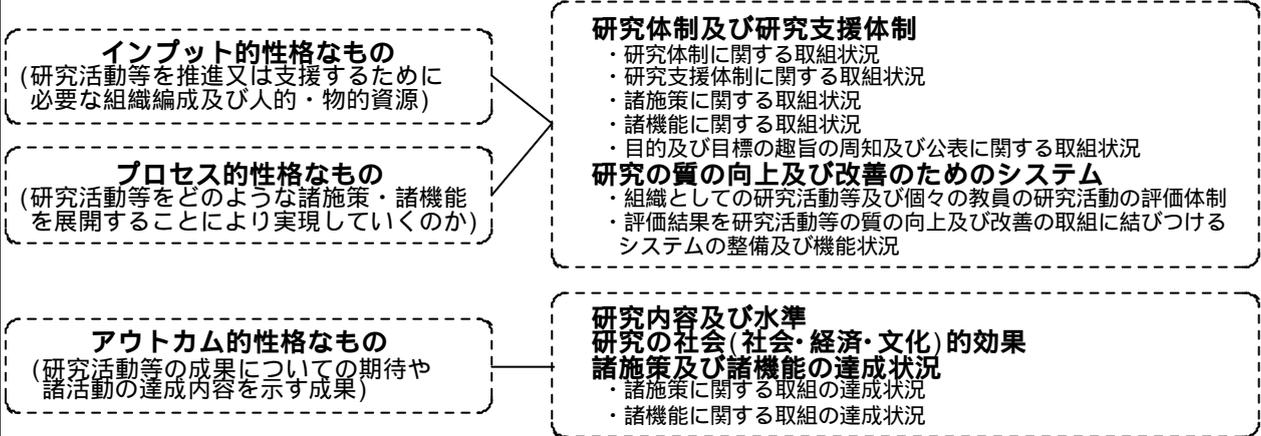
本確認表での作業は、『評価実施手引書』の「研究目的及び目標の明確性、具体性の確認」に従い、各大学等の設定した研究目的及び目標が評価を実施する上で必要となる研究活動等の意図や課題を明確かつ具体的に示しているかの分析を行うものである。

各大学等の設定した研究目的及び目標そのものを「評価」するのではないことに留意する。

本評価は、大学等の個性や特色が十二分に発揮できるよう、大学等の設定する目的及び目標に即して実施するため、自己評価書にある「研究目的及び目標」が、明確かつ具体的に記述されているかどうか、また(1)内部的諸条件等 (2)社会的要請等 (3)研究目的及び研究目標の性格 (4)研究目的と研究目標との対応関係の各視点を考慮して設定されているかについて確認する必要がある。
なお、研究目的及び目標は、おおむね次のように分類できるため、評価項目及び要素との関連が図られているかの確認も行う。((3)目的及び目標の性格の視点)

分類

評価項目及び要素



(1) 「研究目的及び目標」の確認の基本的な考え方

- 設定された研究目的及び目標そのものは評価しない。
(研究活動等の個性化や質の充実に向けた主体的な取組を支援・促進するため)
- 評価を実施する上で必要となる研究活動の意図や課題が、「研究目的及び目標」として明確かつ具体的に示されているか。
- 組織(機関)設置の趣旨、歴史や伝統、人的・物的・地理的条件、将来計画等そのものの記述になっていないか。((1)内部的諸条件等の視点)
- 研究活動等そのものを報告的に記述したものになっていないか。
- 現在行っている研究活動等の意図や課題を記述しているか。将来の目的及び目標の記述になっていないか。

(2) 「研究目的」の確認の具体的な視点

- 研究活動等を実施する全体的な意図が示されているか。
- 研究を推進する基本的な領域・対象
研究体制及び研究支援体制の基本的な方針
研究を推進し又は支援するための諸施策・諸機能の基本的なあり方

(3) 「研究目標」の確認の具体的な視点

- 研究目的で示された意図を実現するための具体的な課題が明確かつ具体的に示されているか。
- 研究目的との対応関係はどうか。((4)目的と目標との対応関係の視点)

各チェック項目の内容が表現されている程度を判断し、該当すると思われるものに を記入する。

その他、目的及び目標について疑問点等があれば記入する。

上記チェック項目において表現されている程度が低いと判断し、且つ、自己評価結果などを含め、自己評価書全体を見たうえで、評価が困難であると判断し、大学等に対応を求める必要があると考えられる場合、理由を含め具体的に記入する。(評価手引書 P17 参照)

【目的及び目標の記述状況確認表様式】

目的及び目標の記述状況確認表 (分野別研究評価「法学系」)						
対象組織名		評価チーム	チーム員氏名			
<p>本確認表は、各対象組織の目的及び目標について、自己評価実施要項に示している「目的及び目標の設定に当たっての視点」及び「目的及び目標の記述に当たっての留意事項」に基づき、その明確性・具体性の程度を確認するものである。</p> <p>本確認表では、以下に示すチェック項目について、その表現されている程度を判断し、該当すると思われるものに を記入する。</p>						
【チェック項目】			表現されている程度			
内部的諸条件等を考慮した記述			<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 33%;">高い</td><td style="width: 33%;">普通</td><td style="width: 33%;">低い</td></tr></table>	高い	普通	低い
高い	普通	低い				
対象組織に対する様々な社会的要請等を考慮した記述			<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 33%;">高い</td><td style="width: 33%;">普通</td><td style="width: 33%;">低い</td></tr></table>	高い	普通	低い
高い	普通	低い				
目的及び目標の性格の記述 (インプット、プロセス、アウトプット(アウトカム)等の 明確な表現)			<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 33%;">高い</td><td style="width: 33%;">普通</td><td style="width: 33%;">低い</td></tr></table>	高い	普通	低い
高い	普通	低い				
目的と目標の対応関係の記述			<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 33%;">高い</td><td style="width: 33%;">普通</td><td style="width: 33%;">低い</td></tr></table>	高い	普通	低い
高い	普通	低い				
活動そのものだけでなく、活動で目指している意図や課題 の記述			<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 33%;">高い</td><td style="width: 33%;">普通</td><td style="width: 33%;">低い</td></tr></table>	高い	普通	低い
高い	普通	低い				
今後の目的及び目標としてではなく、現在の活動の意図や課 題としての記述			<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 33%;">高い</td><td style="width: 33%;">普通</td><td style="width: 33%;">低い</td></tr></table>	高い	普通	低い
高い	普通	低い				
<p>その他、疑問点等があれば記入する。</p>						
<p>上記チェック項目において表現されている程度が低いと判断し、且つ、自己評価結果などを含め、自己評価書全体を見たうえで、評価が困難であると判断し、対象組織に対応を求める必要があると考えられる場合、理由を含め具体的に記入する。</p>						

§ 3 「評価チーム書面調査記入票」の作成

評価項目ごとの評価

自己評価実施要項 P17 ~ P23

評価実施手引書 P13 ~ P15, P19 ~ P33

ここでは、「1 研究体制及び研究支援体制」、「2 研究内容及び水準」、「3 研究の社会（社会・経済・文化）的効果」、「4 諸施策及び諸機能の達成状況」及び「5 研究の質の向上及び改善のためのシステム」の各評価項目ごとに、要素（観点）ごとの評価、評価項目全体としての判断及び特に優れた点及び改善点等の判断を行う。

なお、ここでは、評価チーム書面調査記入票 1.4.5（評価項目「1 研究体制及び研究支援体制」、「4 諸施策及び諸機能の達成状況」及び「5 研究の質の向上及び改善のためのシステム」）、と評価チーム書面調査記入票 2.3（評価項目「2 研究内容及び水準」、「3 研究の社会（社会・経済・文化）的効果」）における作業内容に分けて記述している。

評価項目...大学等における教育研究活動の状況を適切に評価するために設定しているもの
要素...当該評価項目において何を評価するのかを示したもの
観点...目的及び目標からおのずと導き出されるものであり、具体的には、評価項目及び要素に示された取組や活動等の状況について、目的及び目標への貢献度や目的及び目標に照らした達成度を、どのような面でみれば判断できるかを示すもの

評価チーム書面調査記入票 1.4.5.

評価の内容

評価項目 1 研究体制及び研究支援体制

< 評価チーム書面調査記入票 1 >

この評価項目では、研究体制（研究そのものを推進又は活性化する組織的な体制をいう。）及び研究支援体制（研究そのものではなく、大学共同利用機関や学部附属施設が機能の一部としているような共同利用等のサービス体制をいう。）が、設定された研究目的及び目標に沿ったものとなっているかを、以下の要素ごとに観点を設定して評価する。

また、上記研究体制及び研究支援体制の下で実施される「諸施策及び諸機能」が、研究目的及び目標に沿った適切な取組になっているか、研究目的及び目標の趣旨が学内外の関係者に適切に周知・公表されているかを評価する。

- 要素 1 「研究体制に関する取組状況」
- 要素 2 「研究支援体制に関する取組状況」
- 要素 3 「諸施策に関する取組状況」
- 要素 4 「諸機能に関する取組状況」
- 要素 5 「研究目的及び目標の趣旨の周知及び公表に関する取組状況」

評価項目 4 諸施策及び諸機能の達成状況

< 評価チーム書面調査記入票 4 >

この評価項目では、評価項目 1 という「諸施策及び諸機能」がどの程度達成されているかについて、設定された研究目的及び目標に即して、以下の要素ごとに観点を設定して評価する。

- 要素 1 「諸施策に関する取組の達成状況」
- 要素 2 「諸機能に関する取組の達成状況」

評価項目 5 研究の質の向上及び改善のためのシステム

< 評価チーム書面調査記入票 5 >

この評価項目では、大学等における研究活動等の実施状況や問題点を把握し、組織としての研究活動等の評価や個々の研究活動等の評価を適切に実施する体制が整っているか、これらの評価結果を研究活動等の質の向上及び改善の取組に結び付けるシステムが整備され機能しているかについて、以下の要素ごとに観点を設定して評価する。

- 要素 1 「組織としての研究活動及び個々の教員の研究活動等の評価体制」
- 要素 2 「評価結果を研究活動等の質の向上及び改善の取組に結び付けるシステムの整備及び機能状況」

1. 観点ごとの評価

大学等の自己評価結果においては、評価項目の要素ごとに設定した観点を単位として、現在の個々の活動や取組全体の状況が目的及び目標を実現する上で、優れているのか、普通であるのか、問題があるのかをその程度が分かる表現を用いて根拠を示しつつ記述されている。

ここでは、『各チーム員が設定した観点』ごとに、大学等の自己評価結果を分析し、現在の個々の活動や取組全体の状況が目的及び目標の実現に向けて優れているのか、普通なのか、問題があるのかを判断する。

1 - 1 「観点の設定」欄

大学等の自己評価結果には、要素ごとに観点が設定されている。各チーム員は、これらの観点が、大学等が整理した目的及び目標に照らして、適切で過不足の無いものかを判断する。

その際、『評価実施手引書』で「一般的に想定できるか、あるいは場合によって想定できるものの例示」としていた、「評価の観点例」を参考にする。

なお、記入票には、要素と大学等が設定した観点を予め転記してある。

・大学等により設定された観点が適切な場合

予め転記されている観点のうち、該当するものを使用する。

・大学等により設定された観点の中に客観的に見て必要不可欠な観点が不足していると判断した場合

不足していると判断した観点があつた場合には、それを新たに「観点の設定」欄に加える。

なお、枠が不足する場合は適宜枠を設けて記述する。

・大学等により設定された観点の中に用いる必要が無いと判断した観点があつた場合

予め転記されている観点のうち、該当するものに斜線をする。

1 - 2 「取組の状況」欄

設定した観点において評価を行う取組や活動等がどのような状況であるかについて、自己評価結果及び根拠となるデータ等で確認し、特色ある取組・特に優れた点、改善を要する点・問題点を意識して記述する。

1 - 3 「分析・調査」欄

上記1 - 2の取組状況について、大学等の目的及び目標に照らすとともに、根拠となるデータ等で確認しつつ、取組や活動等の状況が目的及び目標の実現に向けて優れているのか、普通なのか、問題があるのか、を判断し、該当する判断結果に を記入する。

また、根拠資料不足や自己評価の説明不足などの理由から「分析不可」と判断される場合は、「不可」に を記入する。

1 - 4 「評価の根拠となるデータ、理由等」欄

上記1 - 3の判断をした根拠又は理由を具体的に記述する。

特に、根拠資料不足や自己評価の説明不足などの理由から「分析不可」と判断した場合は、なぜ分析できないのかその理由について、具体的に記述する。

1 - 5 「ヒアリング調査質問事項」欄

ここでは、「書面からは知り得なかったが確認が必要と思われる事項」、「記述が不十分で更に確認を要する事項」、「疑問を感じる事項」について記述する。特に上記1 - 2の取組状況で、改善を要する点・問題点と捉え、

1 - 3 において、「問題」と判断した事項や、根拠資料不足や自己評価の説明不足などの理由から「分析不可」と判断したものに関して、大学等に確認したい事項等を具体的にあげる。

2. 要素ごとの評価

大学等の自己評価結果においては、評価項目の要素ごとに、観点ごとの自己評価結果から見て、目的及び目標の実現に向けた貢献度等がどの程度であるかについて記述されている。

ここでは、これまでに行った観点ごとの評価結果を踏まえ、要素としての貢献度を判断する。

観点ごとの判断結果を踏まえ、要素として、目的及び目標に照らして、目的及び目標の実現に向けた貢献度がどの程度であるのかを、5つの表現によって判断し（評価項目1の場合：「十分に貢献している」、「おおむね貢献している」、「かなり貢献している」、「ある程度貢献している」、「ほとんど貢献していない」）、該当する判断結果に、✓印を記入する。

3. 評価項目としての評価

大学等の自己評価結果においては、観点ごとの評価結果、要素ごとの評価結果及び観点の重みなどを総合的に判断し、評価項目全体として、目的及び目標に照らして、目的及び目標の実現に向けた水準（目的及び目標に照らした貢献度）がどの程度であるのかを、下記「水準を分かりやすく示す記述」により、評価項目ごとの水準として導き出している。

ここでは、これまでに行った観点ごとの評価結果、要素ごとの評価結果及び観点の重みなどを総合的に判断し、評価項目ごとの水準を判断する。

3 - 1 「特色ある取組、特に優れた点、改善を要する点、問題点」欄

大学等の自己評価結果においては、観点ごとの評価の際に抽出した、特色ある取組、特に優れた点、改善を要する点、問題点等の中から大学等の設定した目的及び目標に照らし、評価項目ごとの評価結果として、特に重要な点を、評価項目全体としての特色ある取組、特に優れた点、改善を要する点、問題点等として記述している。

ここでは、これまでの評価結果から、目的及び目標に照らし、評価項目ごとの評価結果として、特に重要な点を、評価項目全体としての特色ある取組、特に優れた点、改善を要する点、問題点等として判断し、その内容を記述する。

3 - 2 「総合的に判断した水準」欄

水準の判定

これまでの観点ごとの評価結果、要素ごとの評価結果及び観点の重みなどを総合的に判断し、評価項目全体として、目的及び目標に照らして、目的及び目標の実現に向けた貢献度の水準（目的及び目標に照らした貢献度）が、どの程度であるのかを、下記に示すような5つの表現によって判断し、該当する判断結果に、✓印を付す。

水準を分かりやすく示す記述

評価項目1の場合の水準は、以下の5つの記述により示す。

- ・目的及び目標の達成に十分に貢献している。
- ・目的及び目標の達成におおむね貢献しているが、改善の余地もある。
- ・目的及び目標の達成にかなり貢献しているが、改善の必要がある。
- ・目的及び目標の達成にある程度貢献しているが、改善の必要が相当にある。
- ・目的及び目標の達成に貢献しておらず、大幅な改善の必要がある。

評価チーム書面調査記入票 2 . 3

評価の内容

評価項目 2 研究内容及び水準

< 評価チーム書面調査記入票 2 >

この評価項目は、各部会において、教員個別の個人別研究活動判定票を用いて、研究活動の学問的内容（独創性、発展性、他分野への貢献など）及び研究水準について、判定を行い、その判定結果を大学等全体及び領域ごとに割合で示すとともに、特色ある取組・特に優れた点、改善を要する点・問題点の抽出を行い、評価チームに報告される。

評価チームでは、大学等全体及び領域ごとに、現在の研究活動の状況が、設定された研究目的及び目標に照らして、どのような点で優れているか、どのような改善点を抱えているのかなどについて、観点を設定して記述する方法で評価する。なお、記述にあたっては、部会で行った学問的内容及び水準の判定結果、並びに教員の構成や大学等の置かれている諸条件を考慮する。

評価項目 3 研究の社会（社会・経済・文化）的効果

< 評価チーム書面調査記入票 3 >

この評価項目は、評価項目 2 と同様に各部会において、教員個別の個人別研究活動判定票を用いて、研究の社会（社会・経済・文化）的効果について、効果の度合いを判定し、その判定結果を大学等全体及び領域ごとに割合で示すとともに、特色ある取組・特に優れた点、改善を要する点・問題点の抽出を行い、評価チームに報告される。

評価チームでは、大学等全体及び領域ごとに、設定された研究目的及び目標に照らして、どのような点で優れているか、どのような改善点を抱えているのかなどについて、観点を設定して記述する方法で評価する。なお、記述にあたっては、部会で行った社会的効果の判定結果、並びに大学等の置かれている諸条件を考慮する。

各部会における判定の結果、部会責任者が特色ある取組等を抽出し、取りまとめた資料は、9月下旬に各チーム員に事務局から送付する。

1. 観点ごとの評価

大学等の自己評価結果においては、評価項目ごとに設定した観点を単位として、現在の個々の活動や取組全体の状況が目的及び目標を実現する上で、優れているのか、普通であるのか、問題があるのかをその程度が分かる表現を用いて根拠を示しつつ記述されている。

ここでは、『各チーム員が設定した観点』ごとに、大学等の自己評価結果並びに各部会で行った研究内容及び水準又は社会的効果の判定結果を分析し、現在の個々の活動や取組全体の状況が目的及び目標の実現に向けて優れているのか、普通なのか、問題があるのかを判断する。

1 - 1 「観点の設定」欄

大学等の自己評価結果には、評価項目ごとに観点が設定されている。各チーム員は、これらの観点が、大学等が設定した目的及び目標に照らして、適切で過不足が無いかを判断する。

その際、『評価実施手引書』で「一般的に想定できるか、あるいは場合によって想定できるものの例示」としていた、「評価の観点例」を参考にする。

なお、記入票には、大学等が設定した観点を予め転記してある。

・大学等により設定された観点が適切な場合

予め転記されている観点のうち、該当するものを使用する。

・大学等により設定された観点の中に客観的に見て必要不可欠な観点が不足していると判断した場合

不足していると判断した観点があった場合には、それを新たに「観点の設定」欄に加える。

なお、枠が不足する場合は適宜枠を設けて記述する。

・大学等により設定された観点の中に用いる必要が無いと判断した観点があった場合

予め転記されている観点のうち、該当するものに斜線をする。

1 - 2 「取組状況」欄

設定した観点において評価を行う取組や活動等がどのような状況であるかについて、自己評価結果及び根拠となるデータ等で確認し、特色ある取組・特に優れた点、改善を要する点・問題点を意識して記述する。

1 - 3 「分析・調査」欄

上記1 - 2の取組状況について、大学等の目的及び目標に照らすとともに、根拠となるデータ等で確認しつつ、取組や活動等の状況が目的及び目標の実現に向けて優れているのか、普通なのか、問題があるのか、を判断し、該当する判断結果に を記入する。

また、根拠資料不足や自己評価の説明不足などの理由から「分析不可」と判断される場合は、「不可」に を付してください。

1 - 4 「評価の根拠となるデータ、理由等」欄

上記1 - 3の判断をした根拠又は理由を具体的に記述し、自己評価書の該当部分のページ、行等を付記する。

特に、根拠資料不足や自己評価の説明不足などの理由から「分析不可」と判断した場合は、なぜ分析できないのかその理由について、具体的に記述する。

1 - 5 「ヒアリング調査質問事項」欄

ここでは、「書面からは知り得なかったが確認が必要と思われる事項」、「記述が不十分で更に確認を要する事項」、「疑問を感じる事項」について記述する。特に上記1 - 2の取組状況で、改善を要する点・問題点と捉え、1 - 3において、「問題」と判断した事項や、根拠資料不足や自己評価の説明不足などの理由から「分析不可」と判断したものに關しては、大学等に確認したい事項等を具体的にあげる。

2 . 評価項目としての評価

大学等の自己評価結果においては、観点ごとの評価の際に抽出した、特色ある取組、特に優れた点、改善を要する点、問題点等の中から目的及び目標に照らし、評価項目ごとの評価結果として、特に重要な点を、評価項目全体としての特色ある取組、特に優れた点、改善を要する点、問題点等として記述している。

ここでは、これまでの評価結果から、目的及び目標に照らし、評価項目ごとの評価結果として、特に重要な点を、評価項目全体としての特色ある取組、特に優れた点、改善を要する点、問題点等として判断し、その内容を記述する。

特記事項についての所見

自己評価実施要項 P12,P23
評価実施手引書 P15,P25 ~ P26

大学等の自己評価書における「特記事項」は、自己評価を実施した結果を踏まえて、研究活動等の全体を通じた視点からの補足的事項や、今後の改革課題・将来構想等の展望などを記述することが必要な場合もあることから、大学等の意見を任意に記述する機会として設けたものである。

「特記事項」に対しては、機構が行った評価結果から見た所見を記述することとしており、「評価」とは別の位置付けとしている。

評価チーム書面調査記入票 6

1 「対象組織の記述した特記事項」欄

大学等の自己評価書における「特記事項」を転載している。

2 「特記事項についての所見」欄

2 - 1 「評価結果から見た所見」欄

上記1の「対象組織の記述した特記事項」について、その内容を分析し、これまでの書面調査段階での評価結果を踏まえて、特記事項についての所見を記述する。

2 - 2 「問題点、疑問点、ヒアリング調査で確認すべき事項等並びにその理由等」欄

上記2 - 1の所見を記述する際に、大学等の自己評価書における記述が不十分であるなどの理由から確認が必要と判断される問題点や疑問点について理由とともに記述する。

各記入票の提出

評価チーム書面調査記入票1～6は、10月中旬までに事務局に提出する。（締切り期日は、改めて通知する。）

評価チーム会議において、各チーム員から提出された「評価チーム書面調査記入票」を基に評価実施手引書に示された評価報告書の様式に従い「書面調査段階での評価案」として整理・検討する。

作成責任者は、会議における整理・検討の結果を踏まえ、「書面調査段階での評価案」を作成し、事務局に提出する。事務局は、「書面調査段階での評価案」の概要をヒアリングの2週間前までに各大学等へ通知する。

評価項目1, 4, 5の要素ごとの貢献度の判断及び項目全体の水準が分かる記述については、各チーム員から提出された、貢献度の判断又は水準の判断を基に、特色ある取組、特に優れた点、改善を要する点、問題点等を総合的に勘案して、決定するように留意する。

評価手引書P 43 ~ P 44 に示された評価報告書イメージのうち、「書面調査段階での評価案」として、作成する部分について、以下に示す。

大学法学部, 大学院 研究科

4. 評価項目ごとの評価結果

(1) 研究体制及び研究支援体制

目的及び目標の実 現への貢献度の状況 (要素ごとの記述)	----- (項目全体の水準が分かる記述) 特に優れた点及び改善 点等
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----

-4-

大学法学部, 大学院 研究科

(2) 研究内容及び水準

研究目的及び目標並 びに教員の構成及び 対象組織の置かれ ている諸条件に照らし た記述	組織全体及び領域ご との判定結果 ----- ----- ----- ----- -----
---	--

-5-

大学法学部, 大学院 研究科

(3) 研究の社会(社会・経済・文化)的效果

研究目的及び目標 並びに教員の構成及び 対象組織の置かれている 諸条件に照らした記述	組織全体及び領域ご との判定結果 ----- ----- ----- -----
---	---

-6-

大学法学部, 大学院 研究科

(4) 諸施策及び諸機能の達成状況

目的及び目標に照らした 達成度の状況 (要素ごとの記述)	(項目全体の水準した が分かる記述) 特に優れた点及び 改善点等
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----

-7-

大学法学部, 大学院 研究科

(5) 研究の質の向上及び改善のためのシステム

改善システムの 機能の状況 (要素ごとの記述)	(項目全体の水準が 分かる記述) 特に優れた点及び改善 点等
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----

-8-

大学法学部, 大学院 研究科

5. 評価結果の概要

評価項目ごとの評価結果	(4) 諸施策及び諸機能の達成状況
(1) 研究体制及び研究支援体制	-----
-----	(5) 研究の質の向上及び改善のためのシステム
(2) 研究内容及び水準	-----
-----	-----
(3) 研究の社会(社会・経済・文化)的效果	-----
-----	-----

-9-

大学法学部, 大学院 研究科

6. 特記事項についての所見

(1) 対象組織の記述	(2) 機構の所見
● ● ● ● ●	-----
● ● ● ● ●	-----
● ● ● ● ●	-----
● ● ● ● ●	-----
● ● ● ● ●	-----
● ● ● ● ●	-----
● ● ● ● ●	-----

-10-

注) は、対象組織(機関)から提出された自己評価書からの転載部分である。

他の評価項目（「研究内容及び水準」「研究の社会（社会・経済・文化）的効果」「諸施策及び諸機能の達成状況」「研究の質の向上及び改善のためのシステム」）、評価結果の概要、特記事項についての所見についても同様の様式となる。ただし、「研究内容及び水準」「研究の社会（社会・経済・文化）的効果」の評価項目については、「評価項目の水準」を導き出す必要はない。

様式は、作成責任者に各チーム員から提出された「評価チーム書面調査記入票」とともに事務局より送付する。

注1) 各チーム員から提出された「評価チーム書面調査記入票」を整理して、記述する。

2) 記述量の目安

評価項目	1 評価項目あたり 2,000 字程度。
評価結果概要	1 評価項目あたり 400 字程度。
特記事項についての所見 ...	1,000 字程度。

評価チームは、ヒアリングにおいて、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について補足調査を行う。

ここでは、各チーム員から提出された評価チーム書面調査記入票及び書面調査段階での評価案を基に「ヒアリング調査事項記入票」を用いて、ヒアリング実施時に質問することが適当であると考える事項を作成責任者を中心に評価チーム会議において、整理する。記入票は、会議終了後、作成責任者が事務局に提出する。

事務局は、提出された「ヒアリング調査事項記入票」に記載の調査事項を大学等にヒアリング実施の2週間前までに通知する。また、清書した「ヒアリング調査事項記入票」をヒアリング実施時に各チーム員に配付し、使用する。

1 「評価項目と要素等」欄

前記 § 3 「評価チーム書面調査記入票」の評価項目並びに要素及び特記事項の区分を示している。

2 「ヒアリング調査事項」欄

上記1の区分ごとに、各チーム員から提出された「評価チーム書面調査記入票」の「ヒアリング調査質問事項」欄にあげられた質問事項のうち、ヒアリング調査実施時に質問することが適当であると考え、「書面からは知り得なかったが確認が必要と思われる事項」、「記述が不十分で更に確認を要する事項」、「疑問を感じる事項」等について、書面調査段階での評価案の内容に照らして、ヒアリング調査事項として決定し、記入する。

1 ↑
2 ↑

ヒアリング調査事項記入票 **大学等名(第チーム担当)**

ヒアリング調査実施時に質問することが適当であると考え「書面からは知り得なかったが確認が必要と思われる事項」、「記述が不十分で更に確認を要する事項」、「疑問を感じる事項」等について、ご記入ください。

チーム員氏名: _____

評価項目と要素等	ヒアリング調査事項	回答等メモ
1. 研究体制及び研究支援体制 <small>研究体制に関する取組状況 研究支援体制に関する取組状況 諸機能に関する取組状況 諸機能に関する取組状況 研究目的及び目標の趣旨の周知及び公表に関する取組状況</small>	
2. 研究内容及び水準	
3. 研究の社会(社会・経済・文化)的効果	
4. 諸施策及び諸機能の達成状況 <small>諸施策に関する取組の達成状況</small> <small>諸機能に関する取組の達成状況</small>	
5. 研究の質の向上及び改善のためのシステム <small>組織としての研究種加等及び個々の教員の研究活動加平等体制</small> <small>評価結果を研究種加等の質の向上及び改善の取組に結びつけるシステムの整備及び機能状況</small>	
特記事項	

(ヒアリング調査時に使用する。)

ヒアリング

§ 1 ヒアリングの日程

評価実施手引書 P34 ~ P35

ヒアリングは次の日程で実施する。なお、実施時間は、基本的なものとして示している。

9:30	14:00	集合
9:35 ~ 9:55	14:05 ~ 14:25	1 ヒアリング前の打合せ【20分程度】
10:00 ~ 10:10	14:30 ~ 14:40	2 ヒアリングの実施【120分程度】 (1)出席者紹介，挨拶等，書面調査段階での評価案概要の説明 【10分程度】
10:10 ~ 11:10	14:40 ~ 15:40	(2)書面調査の補足調査 【60分程度】 ・ヒアリング調査事項に対する回答の聴取 ・書面調査段階での評価案概要に対する意見の聴取
11:10 ~ 11:40	15:40 ~ 16:10	(3)書面調査段階での評価案の見直し，修正の検討 【30分程度】
11:40 ~ 12:00	16:10 ~ 16:30	(4)修正後の評価概要の伝達，意見聴取，閉会 【20分程度】
12:00 ~ 13:00	16:30 ~ 16:40	(昼食，休憩)
13:00 ~ 13:45	16:40 ~ 17:25	3 ヒアリング後の打合せ ・評価報告書原案作成のための打合せ 【45分程度】

1 ヒアリング前の打合せ【20分程度】

(1)役割確認

作成責任者

ヒアリングでの進行役として，ヒアリング調査事項について質問等を行う。

各チーム員

- ・ 大学等の関係者が説明した内容等に不明な点等がある場合は随時に質問する。
- ・ 確認した内容など必要と思われる事柄を，適宜，記録する。

(2)ヒアリングの手順及び留意事項等の確認

本「評価作業マニュアル」により確認する。

(3)ヒアリングにおける確認事項の再確認

ヒアリング調査事項を「ヒアリング調査事項記入票」により確認する。

2 ヒアリングの実施【120分程度】

(1)出席者紹介，挨拶等

評価チーム（機構事務官を含む。）及び大学等の出席者の紹介を行う。

進行役から簡単な挨拶を行う。

進行役からヒアリングの進め方について説明する。

(2)ヒアリング

ヒアリングは作成責任者が中心となり，次の順序で行う。

「ヒアリング調査事項記入票」に沿って書面調査で確認できなかった事項ごとに質問し、大学等の関係者から説明を受ける。

事前に送付した書面調査段階での評価案の概要に対する意見等を、大学等の関係者から聴取し、評価結果が大学等の今後の改善に資するものになるように相互の理解を深める。

の調査・意見交換で得た知見を基に、書面調査段階での評価案の見直しを行う。

見直し後の評価案の概要(この時点での評価案は、評価チームで検討したものであり、以後の評価チーム会議、評価チーム主査・副主査会議、専門委員会の審議により、修正される可能性があることに留意する。)を大学等に説明する。

留意事項

ヒアリングは、不明な点などについて確認(質問)する場であることから、チーム員の個人的意見は発言しない。

チーム員が記録した「ヒアリング調査事項記入票」は、評価の透明性及び公平性を確保するため、最終的に事務局へ提出することとなる。

3 ヒアリング後の打合せ【45分程度】

作成責任者が中心となり、ヒアリング後の打合せを行う。

ヒアリングで大学等から聴取した内容及び意見を踏まえ、その対応を整理し「ヒアリング調査事項記入票」に記録し、終了後記入票を提出する。

この打合せが時間内に終了しない場合は、3日以内に評価者の意見等を書面(任意)で事務局へ提出する。

これらの意見等を踏まえ、作成責任者が評価報告書原案(案)を取りまとめる。

§ 2 「ヒアリング調査事項記入票」イメージ

ヒアリング調査事項記入票		大学等名(第チーム担当)
ヒアリング調査実施時に質問することが適当であるとする「書面からは知り得なかったが確認が必要と思われる事項」、「記述が不十分で更に確認を要する事項」、「疑問を感じる事項」等について、ご記入ください。		
		チーム員氏名: _____
評価項目と要素等	ヒアリング調査事項	回答等メモ
1. 研究体制及び研究支援体制 研究体制に関する取組状況 研究支援体制に関する取組状況 諸機能に関する取組状況 研究目的及び自標の適宜の認知及び公表に関する取組状況	
2. 研究内容及び水準	
3. 研究の社会社会・経済・文化的効果	ヒアリング実施時及びヒアリング後の打ち合わせ時にメモ欄として使用する。
4. 諸施策及び諸機能の達成状況 諸施策に関する取組の達成状況 諸機能に関する取組の達成状況	
5. 研究の質の向上及び改善のためのシステム 組織としての研究活動等及び個々の教員の研究活動の研鑽体制 評価結果を研究活動等の質の向上及び改善の取組に結びつけるシステムの整備及び機能状況	
特記事項	

評価報告書原案の作成

§ 1 「書面調査段階での評価案」の修正作業

評価実施手引書 P36 ~ P38

ヒアリング終了後、ヒアリングで得られた大学等からの回答及びヒアリング後の打ち合わせにおける検討結果を踏まえ、必要に応じて作成責任者が修正、加筆する。

事務局提出期限：原則としてヒアリング終了後1週間以内

§ 2 評価報告書原案の提出

作成責任者によって修正又は加筆された評価案を事務局において評価報告書原案の様式に整理し、「評価報告書原案(案)」とする。

「評価報告書原案(案)」については、専門委員会主査が必要と判断とした場合、評価チーム主査・副主査会議に諮り、評価チーム間の横断的な検討を行う。

「評価報告書原案(案)」は、各評価チーム員の内容の確認を行った上で、評価チームでの評価報告書原案として専門委員会に提出される。

第 2 部

部会における作業

評価作業全体の全体の流れは、P 1 に示したとおりである。特に部会における作業については、P 1 の図の右上の波線で囲った部分である。

部会における個人別研究活動判定票の判定作業のプロセスは、以下のとおりである。

第 1 回部会 [8 月 6 日～9 日]

- マニュアルでの判定作業の共通確認を行う。
- 判定基準の確認を行う。
- 個人別研究活動判定票の仕分け作業を行う。

個人別研究活動判定票の判定作業 [8 月上旬～9 月 13 日]

部会構成員（以下、「評価者」という。）は、対象組織（以下、「大学等」という。）から提出される個人別研究活動判定票及び代表的研究活動業績の判定を行う。

「個人別研究活動判定記入票」、「評価者記入票」については、評価者それぞれにおいて記入し、9 月 13 日（金）までに事務局へ提出する。

第 2 回部会 [9 月下旬]

- 部会において判定した結果について協議，決定を行う。

合同部会（主査・副主査会議）[10 月上旬]

- 各部会で決定された判定結果について判定段階を決定する。
- 個人別研究活動判定票の部会判定結果（案）を取りまとめ，専門委員会に報告する。
- 専門委員会 [10 月中旬] は，各部会での判定結果（案）を審議し，決定する。

下記に、既に平成14年7月12日付で、各大学等に公表している判定の方法及び手順を示す。

分野別研究評価「法学系」における研究活動の学問的内容及び水準等の判定の方法及び手順について

分野別研究評価「法学系」では、「研究内容及び水準」及び「研究の社会（社会・経済・文化）的効果」の評価項目において、学問的内容及び水準等の判定を行うこととしており、機構で行うこの判定の方法等については、自己評価実施要項（P 47～50）において、「研究活動の学問的内容及び水準等の判定について」として示しているところです。

しかしながら、一方で判定基準の明確化や透明性の確保を求めのご意見も寄せられていることから、法学系研究評価専門委員会においては、既に自己評価実施要項に示している判定の方法等の補足充実を図るとともに、新たに判定の手順の項を加え、「分野別研究評価「法学系」における研究活動の学問的内容及び水準等の判定の方法及び手順について」として再整理いたしました。

なお、この「分野別研究評価「法学系」における研究活動の学問的内容及び水準等の判定の方法及び手順について」は、法学系全体に共通する大綱的な扱いをまとめたものであり、実際の判定に当たっては、各領域ごとに設置される部会において、この大綱的な扱いに沿って、各領域の特性を考慮して行うこととしています。

1 基本的考え方

- (1) 部会では、「研究内容及び水準」の評価項目に係る研究活動の学問的内容及び水準の判定については、国際的な視点を踏まえた多様な側面から行き、「研究の社会（社会・経済・文化）的効果」の度合いの判定については、研究活動の成果が社会、経済又は文化の各領域で具体的に役立てられたかの視点で行う。

なお、ここで「国際的視点を踏まえる」ということの意味は、研究活動の業績が欧文誌に掲載されている場合のみを意味するのではなく、学問の各領域で内容的に世界の水準を見て、その水準から判断することを意味する。即ち、例えば日本が一番進んでいる分野なら、それが邦語誌における研究業績であっても、当然に世界的に高い水準のものと判断することになる。

- (2) 部会における研究活動の学問的内容及び水準等の判定の基本的方法是、関連分野の専門家により、教員から提出された「個人別研究活動判定票」を基に研究活動の質を重視して行う「ピアレビュー」とする。

機構では、この趣旨を具現化するため、既述したとおり部会を対象領域ごとの専門家によって構成している。また、各部会においては、原則として1人の教員の研究業績を専門領域の最も近い複数の部会構成員（評価者）が判定する態勢を整える。

- (3) 部会における研究活動の学問的内容及び水準の判定方法は、上記のとおり「ピアレビュー」を基本とするが、部会又は評価者の判断により、各領域の特性や客観的指標の限界性を考慮しつつ、例えば、以下の客観的指標を参考として活用することができる。

研究論文等

- ・ 評価の高い内外の学術誌等への掲載
- ・ 被引用件数
- ・ 発表数

評価の高い内外の学会への招聘 発表

学術書等の執筆

学術賞等の受賞 など

- (4) 教員の個別業績の判定は、各領域の部会のうち主たる審査先として申請のあった部会において行う。なお、複数の分野にまたがる個別業績の判断は、必要に応じて他の部会と協議しつつ、それぞれの分野の専門家により行う。

2 研究の内容面の判定段階及び判定方法

研究の内容面の判定は、「独創性」、「発展性」及び「他分野への貢献」のほか、「特に具体的な特徴を示して申告のあった内容」についても行う。基本的には、該当事項欄への自己申告に基づいてその事項に対して判定をする。ただし、自己申告がない事項にも、評価者の判断で判定を加えることはできる。研究の内容面の判定段階及び判定方法は、次のとおりとする。

なお、判定結果は、原則として、対象組織の全体及び領域ごとに判定段階の割合がどのようになっているかを示す。ただし、対象領域に属する教員数や判定項目の対象人数が少数であった場合などには、割合を示さないことができる。

(1) 研究の内容面の判定段階

研究の内容面は、次の4段階及び「該当せず」で判定する。

「極めて高い」(当該領域において非常に高い内容である)

「高い」(当該領域において高い内容である)

「相応」(当該領域において評価できる要素はあるが必ずしも高くはない内容である)

「低い」(当該領域において評価できる要素が少ないかほとんど無い)

「該当せず」(研究内容の判定対象事項に該当する旨の申告が無く、当該研究内容の判定の対象に当たらない)

(2) 研究の内容面の判定方法

研究の内容面の判定方法は、上記1の「基本的考え方」によるほか、次のとおりとする。

なお、この判定は、既に発表され確立した研究業績を対象とすることは勿論、これに加えそのような研究業績ではなくても、他の根拠から研究の内容面で評価しうるものについても対象とする。

《独創性の判定》

当該研究内容に、個性的な取組として評価できる要素があると判断した場合は「極めて高い」、「高い」又は「相応」、個性的な取組として評価できる要素が少ないかほとんど無いと判断した場合は「低い」、当該研究内容の判定の対象事項に該当する旨の申告が無い場合は「該当せず」とする。

具体的には、当該研究内容が、着想、手法、成果等の面で、まだ先行した発表がなされていない非常に高い内容である場合は「極めて高い」、一部競合的な研究発表等がなされているが個性的な取組の要素をまだ相当有している内容である場合は「高い」、個性的な取組の要素を有するが必ずしも高くはない内容である場合は「相応」ということを目安にする。

独創性の判定の根拠参考資料例

当該研究業績が、提示する概念・理論や分析手法・方法などがどのような点でどのように高い独創性を示すかの記述・資料。その結果、それらが国内外でどのように注目され、その業績の影響で関連する研究等がどのような発展を示しているかを判断できる記述・資料。さらに、例えば、内外での国際会議等での基調・招待講演。著名な賞の受賞など。

《発展性の判定》

当該研究内容に、先見性や萌芽性の側面で評価できる要素があると判断した場合は「極めて高い」、「高い」又は「相応」とし、先見性や萌芽性の側面で評価できる要素が少ないかほとんど無いと判断した場合は「低い」、当該研究内容の判定の対象事項に該当する旨の申告が無い場合は「該当せず」とする。

具体的には、当該研究内容が、今後発展することについて疑いようがない非常に高い内容である場合は「極めて高い」、発展する可能性が相当程度含まれている内容である場合は「高い」、発展する可能性はあるが必ずしも高くはない内容である場合は「相応」ということを目安にする。

発展性の判定の根拠参考資料例

当該研究業績が、発展する可能性の高い概念・理論や分析手法・方法の研究などで、国内外でどのように高い指導的業績であるかを判断できる記述・資料。さらに、例えば、競争的資金などを得て行われる複数年に渉る共同研究プロジェクトの展開。内外での国際会議等での基調・招待講演。著名な賞の受賞など。

《他分野への貢献の判定》

研究業績が普遍的であり、他の学問分野の発展に貢献していると判断した場合は「極めて高い」、「高い」又は「相応」とし、他の学問分野への貢献として評価できる要素が少ないかほとんど無いと判断した場合は「低い」、当該研究内容の判定の対象事項に該当する旨の申告がない場合は「該当せず」とする。

具体的には、当該研究活動なしには対象となる他の研究分野の発展は考えがたい場合は「極めて高い」、他の研究分野の発展に相当高い貢献をしている内容である場合は「高い」、ある程度貢献しているが必ずしも高くはない内容である場合は「相応」ということを目安にする。

他分野への貢献の判定の根拠参考資料例

当該研究業績が、他の研究分野や実務分野などにどのように強い影響を与え、その分野に新しい領域を開いているかを判断できる記述・資料。さらに、例えば、競争的資金などを得て行われる複数年に渉る学際的な共同研究プロジェクトの展開。他分野での学会等での基調・招待講演。著名な賞の受賞。他分野の論文による高い頻度の引用。

3 研究水準の判定段階及び判定方法

部会における研究水準の判定は、研究の内容面での判定を踏まえて、当該研究活動の全体としての水準を導き出す。その判定段階及び判定方法は、次のとおりとする。なお、判定結果は、原則として、対象組織の全体及び領域ごとの状況を明らかにする方法で示すが、領域に属する教員数が少数である場合などには、割合を示さないことができる。

(1) 研究水準の判定段階

研究の水準は、次の4段階及び「該当せず」で判定する。

「卓越」(当該領域において群を抜いて高い水準にある)

「優秀」(当該領域において指導的あるいは先導的な水準にある)

「普通」(当該領域に十分貢献している)

「要努力」(当該領域に十分貢献しているとはいえない)

「該当せず」(研究内容の判定対象事項のいずれについても申告が無く、当該研究水準の判定の対象に当たらない)

(2) 研究水準の判定方法

研究水準の判定は、研究の内容面での判定結果を踏まえて行う。この場合、研究の内容面での判定段階と研究水準の判定段階は、原則として、「極めて高い」と「卓越」、「高い」と「優秀」、「相応」と「普通」、「低い」と「要努力」とをそれぞれ対応するものとして取り扱う。また、研究内容の判定対象事項のうち最も上位の判定を得たものを研究水準の判定段階に対応させ、当該判定をもって全体としての研究水準の判定段階とする。

ただし、例えば、「独創性」と「発展性」とが「高い」と判定され、「他分野への貢献」も「高い」と判定されるなど、研究の内容面を総合的に見て当該研究の内容が「極めて高い」と判断できる場合には、全体としての当該研究水準を「卓越」と判定することができる。

具体的には、

- 1) 評価者が、個人別研究活動判定票 に記載の各研究業績に対して、自己の専門的知識と経験に基づいて、各「研究内容」事項の判定を行う。

- 2) 評価者は、判定に際して、個人別研究活動判定票 及び を参考にするが、部会の方針に沿った様々な指標類や評価者が収集した情報を利用することができる。
- 3) 研究水準の判定にあたっては、上述のように、原則として、研究の内容面での判定段階と研究水準の判定段階を対応させるが、評価者の専門的知識と経験に基づく総合的判断を優先させる。
- 4) 複数の研究者が「代表的研究活動業績」の中に共通の業績を挙げている場合は、該当研究者の寄与の状況によって評価者がその研究者の研究水準を判定する。
- 5) 「卓越」と判定する場合
業績全体を見て評価者が、その専門的知識と経験に基づいて「卓越」と判断する。その際に、以下の条件の一つ以上満たしていることは、有力な根拠になり得る。
- (a) 「代表的研究活動業績」の事項判定において、「極めて高い」と判定されている事項がある。
 - (b) 権威ある国際会議等での基調講演あるいは招待講演。
 - (c) 権威ある国際的賞等の受賞。
 - (d) その他、国内外で極めて評価の高い研究活動や学術的活動。
- 6) 「優秀」と判定する場合
業績全体を見て評価者が、その専門的知識と経験に基づいて「優秀」と判断する。その際に、以下の条件の一つ以上満たしていることは、有力な根拠になり得る。
- (a) 「代表的研究活動業績」の事項判定において、「高い」と判定されている事項がある。
 - (b) 国際会議や国内の学会・シンポジウム・討論会などでの基調講演や招待講演。
 - (c) 著名な学術賞、奨励賞や文化賞などの受賞。
 - (d) その他、高い研究活動や研究学術的活動。
- 7) 「普通」と判定する場合
業績全体を見て評価者が、その専門的知識と経験に基づいて「普通」と判定する。その際に、以下の条件の一つ以上満たしていることは、有力な根拠になり得る。
- (a) 「代表的研究活動業績」の事項判定において、「相応」と判定されている事項がある。
 - (b) 「代表的研究活動業績」の大半が、評価の高い学術雑誌等に発表されている。
- 8) 「普通」の基準を満たしていないと判断されたときは、「要努力」と判定する。

4 研究の社会（社会・経済・文化）的効果の判定段階及び判定方法

部会における研究の社会（社会・経済・文化）的効果の判定は、「法実務への寄与」、「政策形成への寄与」、「地域との連携・協力の推進」、「著作物による人材養成や法的・政治的知識普及への寄与」、のほか、「特に具体的な内容を示して申告があった効果」についても行う。ここで「研究の社会的効果」とは、「政策形成への寄与」を例にとると、国や地方公共団体の審議

会等に委員として参加すること自体ではなく、審議会等の報告書に自らの研究成果が反映した、あるいは審議会等の意思形成に当たって新しい視点の導入や議論の活性化に自らの研究成果が寄与したなど、具体的に示される効果をいう。

「研究の社会的効果」の判定段階及び判定方法は、次のとおりとする。なお、判定結果は、原則として、対象組織の全体及び領域ごとの状況を明らかにする方法で示すが、対象領域に属する教員数が少数である場合などには、割合を示さないことができる。

- (1) 判定は、「極めて高い」、「高い」及び「相応」の3段階並びに「該当せず」で行う。
- (2) 研究の成果が、社会、経済又は文化の各領域において、大きな効果をあげた非常に高い内容であると判断できる場合は「極めて高い」、相当な効果をあげた内容であると判断できる場合は「高い」、評価できる要素はあるが必ずしも高くはない内容であると判断した場合は「相応」、ほとんど影響を与えていないか、当該判定の対象事項に該当する旨の申告が無かった場合は「該当せず」ということを目安とする。

研究の社会的効果の判定の根拠参考資料例

研究業績が政策形成や審議会等の報告書に反映していることを示す記事や資料など、各事項に対応して、当該業績が具体的に社会的効果を及ぼしていることを示す記事・資料。

5 研究の内容面の判定と研究水準の判定の手順

評価者が行う研究の内容面の判定と研究水準の判定は、個人別研究活動判定票 に記載の各研究業績に対して、評価者の自己の専門的知識と経験に基づいて、申告のあった各「研究内容」事項の判定を行い、これを踏まえて研究水準を判定する。

その手順は次のとおりである。

- 1) 評価者は、対象組織から提出された「個人別研究活動判定票」に記載の各研究業績に対し、自己の専門的知識と経験に基づき、「相応」と「相応」より高い水準及び「相応」より低い水準のいずれかに判定する。
- 2) さらに、「相応」より高い水準の研究業績の中で、特に極めて高いと判断し得る研究業績は、「極めて高い」の判定とする。
- 3) 研究の内容面の判定は、複数の評価者の十分な協議のうえで行い、その判定を踏まえ研究水準を導く。
- 4) 部会においては、研究の内容面及び研究水準について、評価者が判定した内容を審議する。
- 5) 各部会で審議された判定結果については、各部会の合同の部会（合同部会）においても審議する。特に、「卓越」と判定したものについては、合同部会において当該部会の主査が「卓越」とした理由を説明し、承認を求める。
- 6) 専門委員会は、部会及び合同部会で審議された判定結果について審議し、研究内容面の判定及び研究水準の判定を決定する。

なお，研究の社会（社会・経済・文化）的効果の判定も，同様の手順とする。

注： 内は，今回補足充実を図った箇所である。

§ 3 判定作業に使用する様式

個人別研究活動 判定記入票について

大学等から提出された個人別研究活動判定票に添付して、評価者に配布する。なお、どの部会に振り分けるかは原則として大学等からの申請に基づき行う。

判定にあたっては、「§ 2 判定作業の方法及び手順について」に即して行う。

記入要領は、下記のとおりとする。

1 代表的研究活動業績ごとの判定

各研究業績の評価申請事項について研究の内容面を判定し、「極めて高い」、「高い」、「相応」、「低い」(社会的効果については、「極めて高い」、「高い」、「相応」)のいずれかに を付す。なお、申請のない事項については判定の必要はない。

『評価者コメント』の欄は、判定の根拠、理由となった事柄等を記入する。

2 代表的研究活動業績全体の総合判定

代表的研究活動業績 ~ の判定結果により、研究の内容面を判定し、「極めて高い」、「高い」、「相応」、「低い」、「該当なし」(社会的効果については、「極めて高い」、「高い」、「相応」、「該当なし」)のいずれかに を付す。

『その他』として申告のあった事項の判定は、代表的研究活動業績ごとに申告のあった内容を総合的に勘案して判定を行う。

研究水準についても、代表的研究活動業績 ~ の判定結果により、「卓越」、「優秀」、「普通」、「要努力」のいずれかに を付す。

『評価者コメント』の欄は、判定の根拠、理由となった事柄等を記入する。特に「極めて高い」と判定したもののについては、出来るだけ判定理由を記入する。

各評価者は、「個人別研究活動 判定記入票」を9月13日(金)までに事務局に提出する。

評価者記入票について

各評価者が判定を担当した個人別研究活動判定票及び代表的研究活動業績の中で、特に優れていると判断したもののについて、どのような面が優れているのか意見を記述する。

本記入票で記述した内容は、評価チームが大学等別に研究活動の特徴を判断し、評価項目「２．研究内容及び水準」並びに「３．研究の社会（社会・経済・文化）的効果」の評価結果を記述するための基礎資料とする。

そのため、記入票は各大学等別に分かれており、６枚ある。ただし、判定の担当がなかった大学等の票については、提出の必要はない。

記入要領は、下記のとおりである。

特に優れていると判断した研究者の個人別研究活動判定票の整理番号を記入する。

の研究者の業績のうち、特に優れている業績について、ご記入ください。（個人別研究活動判定票に付された業績番号又は論文名、著書名など）ただし、特定の業績ではなくその研究者の研究活動全体をとおしてみても特に優れていると判断した場合は、記入の必要はない。

どのような面が優れているのか具体的に記述する。

どのような面で優れているのか最も近いものに を付す。

担当した個人別研究活動判定票のうち、当該大学等分の判定を通して、気付いたことがあれば、記入する。
（学問の内外の動向から見た特色、社会的要請の視点から見た特色、教員の組織構成、資金の規模等から見た特色、地域性や地理的条件から見た特色、問題点、改善を要する点等）

各評価者は、「評価者記入票」を９月１３日（金）までに事務局に提出する。

部会責任者記入票について

この記入票は、各評価者の「評価者記入票」並びに「個人別研究活動 判定記入票」を事務局で整理した結果の資料とともに、部会の責任者に送付する。

各責任者は、上記の資料に基づいて、各大学等別に当該部会の研究活動の特徴を判断し、評価チームが評価項目「２．研究内容及び水準」並びに「３．研究の社会（社会・経済・文化）的効果」の評価結果を記述するための資料として、特色ある取組、特に優れている点、問題点、改善を要する点等を記述する。

そのため、記入票は各大学等別に分かれており、６枚ある。ただし、当該部会で判定の担当がなかった大学等の票については、提出の必要はない。

各部会の責任者は、「部会責任者記入票」を９月２４日（火）までに事務局に提出する。

事務局が提出された記入票を整理した結果を、各評価チーム構成員に資料として送付する。
（第１部の、P 9 参照）

様式例 : **評価者記入票**

図中の数字は、本文中の番号と一致している。

評価者記入票		大学等名
A : 研究内容及び水準		
特筆すべき優れた研究業績・内容等 整理番号 : _____ 研究業績等 : _____	どのような面で優れているのか	を付してください。
整理番号 : _____ 研究業績等 : _____	----- ----- -----	<ul style="list-style-type: none"> ・研究活動の独創性の面で優れた研究 ・今後の発展性の面で優れた研究 ・他分野への貢献の面で優れた研究
整理番号 : _____ 研究業績等 : _____	----- ----- -----	<ul style="list-style-type: none"> ・研究活動の独創性の面で優れた研究 ・今後の発展性の面で優れた研究 ・他分野への貢献の面で優れた研究
整理番号 : _____ 研究業績等 : _____	----- ----- -----	<ul style="list-style-type: none"> ・研究活動の独創性の面で優れた研究 ・今後の発展性の面で優れた研究 ・他分野への貢献の面で優れた研究
その他		
B : 研究の社会（社会・経済・文化）的効果		
特筆すべき優れた効果のあった研究業績・内容等 整理番号 : _____ 研究業績等 : _____	どのような面で優れた効果があったのか	を付してください。
整理番号 : _____ 研究業績等 : _____	----- ----- -----	<ul style="list-style-type: none"> ・法実務への寄与の面で優れた研究効果 ・政策形成への寄与の面で優れた研究効果 ・地域との連携・協力の推進の面で優れた研究効果 ・著作物による人材養成や法的・政治的知識普及への寄与の面で優れた研究効果
整理番号 : _____ 研究業績等 : _____	----- ----- -----	<ul style="list-style-type: none"> ・法実務への寄与の面で優れた研究効果 ・政策形成への寄与の面で優れた研究効果 ・地域との連携・協力の推進の面で優れた研究効果 ・著作物による人材養成や法的・政治的知識普及への寄与の面で優れた研究効果
整理番号 : _____ 研究業績等 : _____	----- ----- -----	<ul style="list-style-type: none"> ・法実務への寄与の面で優れた研究効果 ・政策形成への寄与の面で優れた研究効果 ・地域との連携・協力の推進の面で優れた研究効果 ・著作物による人材養成や法的・政治的知識普及への寄与の面で優れた研究効果
その他		
評価者氏名 : _____		

～
に準じて記入する。

様式例 : **部会責任者記入票**

部会責任者記入票	<u>大 学 等 名</u>
A : 研究内容及び水準	
研究目的及び目標に照らし、当該組織としての 部会の学問領域の研究活動の特色や改善すべき点、問題点を記述願います。 (別添の資料を参考に、「学問の内外の動向から見た特色(又は問題点等)」、「社会的要請の視点から見た特色(又は問題点等)」、「教員組織の構成、資金の規模等から見た特色(又は問題点等)」、「地域性や地理的条件等から見た特色(又は問題点等)」が明らかになるように記述してください。)	
特色ある取組、特に優れた点 ----- ----- -----	
改善を要する点、問題点 ----- ----- -----	
B : 研究の社会(社会・経済・文化)的效果	
研究目的及び目標に照らし、当該組織としての 部会の学問領域の研究活動の特色や改善すべき点、問題点を記述願います。 (別添の資料を参考に、「教員組織の構成、資金の規模等から見た特色(又は問題点等)」、「地域性や地理的条件等から見た特色(又は問題点等)」が明らかになるように記述してください。)	
特色ある取組、特に優れた点 ----- ----- -----	
改善を要する点、問題点 ----- ----- -----	
部会責任者氏名 : _____	

