

# 評価実施手引書（増補版）

分野別教育評価「教育学系」

平成14年7月

大学評価・学位授与機構  
教育学系教育評価専門委員会

## はじめに

---

この『評価実施手引書（増補版）』は、先に作成された『評価実施手引書／分野別教育評価「教育学系」（平成 13 年度着手分）／平成 14 年 1 月作成』（以下「手引書」という。）に、その後補足された事項を取りまとめたものであり、大学評価・学位授与機構が実施する分野別教育評価「教育学系」において、個々の評価担当者（専門委員会委員及び評価員）が実際の評価を行う際の手引書の一部として用いるものである。

この『評価実施手引書（増補版）』は、「評価作業日程及びプロセスについて」、「評価チーム内の役割分担と進め方について」及び「訪問調査について」の順に、各大学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構成されているが、各評価担当者においては、『手引書』に記載された事項と本『評価実施手引書（増補版）』の補足事項を踏まえつつ、評価作業を進めて行くこととなる。

# 目次

---

## はじめに

評価作業日程及びプロセスについて（手引書第2章関係）	
分野別教育評価「教育学系」評価作業スケジュール	2
分野別教育評価「教育学系」評価作業プロセス	4
評価チーム内の役割分担と進め方について	
評価チーム内の役割分担と進め方について	8
訪問調査について（手引書第5章関係）	
訪問調査に関する確認事項及び留意事項について	10
各種様式	
様式1「不足する観点，資料・データ等の確認について」	12
様式2「分野別教育評価「教育学系」書面調査票」	13
様式3「分野別教育評価「教育学系」訪問調査票」	15

評価作業日程及びプロセスについて

分野別教育評価「教育学系」実施に係るスケジュール

年月日	会議開催等	専門委員及び評価員	対象組織
7 末日			* 自己評価書提出
書 面 調 査 開 始			
8.2(金)		<ul style="list-style-type: none"> <li>自己評価書（12対象組織）の送付 添付 ・ 書面調査票</li> <li>* 教育目的及び目標の明確性，具体性の確認 (至急)</li> </ul>	
8.7(水)		<ul style="list-style-type: none"> <li>* 不足する観点，資料・データ等の確認 (8.14迄切)</li> </ul>	
8.16(金)			<ul style="list-style-type: none"> <li>根拠資料等追加提出 依頼(9.2迄切)</li> </ul>
9.2(月)		<ul style="list-style-type: none"> <li>根拠資料等追加提出分の送付</li> </ul>	
9 月上旬		<ul style="list-style-type: none"> <li>* 書面調査票の提出 (迄切：1班 9.10 ， 2班 9.13 ， 3班 9.4)</li> </ul>	
	1 班	2 班	3 班
	第 1 回評価チーム会議 (4h) 9月19日(木) 13:00 ~ <ul style="list-style-type: none"> <li>書面調査</li> <li>訪問調査確認事項 の検討</li> </ul>	第 1 回評価チーム会議 (4h) 9月24日(火) 13:00 ~ <ul style="list-style-type: none"> <li>書面調査</li> <li>訪問調査確認事項 の検討</li> </ul>	第 1 回評価チーム会議 (4h) 9月13日(金) 13:30 ~ <ul style="list-style-type: none"> <li>書面調査</li> <li>訪問調査確認事項 の検討</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>訪問調査関係依頼事 項の通知</li> </ul>
	1 班	2 班	3 班
10 月上旬	第 2 回評価チーム会議 (4h) 10月7日(月) 13:00 ~ <ul style="list-style-type: none"> <li>書面調査段階での評 価案の整理</li> <li>訪問調査研修</li> </ul>	第 2 回評価チーム会議 (4h) 10月8日(火) 13:00 ~ <ul style="list-style-type: none"> <li>書面調査段階での評 価案の整理</li> <li>訪問調査研修</li> </ul>	第 2 回評価チーム会議 (4h) 10月3日(木) 13:00 ~ <ul style="list-style-type: none"> <li>書面調査段階での評 価案の整理</li> <li>訪問調査研修</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>書面調査段階での評 価案概要，訪問調査 での学部関係者への 質問事項等の通知 (訪問調査実施日の2週 間前まで)</li> </ul>
	評価チーム主査及び副主査会議(未定)		

10下旬～  
11下旬

**訪 問 調 査 実 施**

**A 大 学**  
10月28日(月)～  
10月30日(水)

**C 大 学**  
11月25日(月)～  
11月27日(水)

**E 大 学**  
11月18日(月)～  
11月20日(水)

**B 大 学**  
11月25日(月)～  
11月27日(水)

**D 大 学**  
11月5日(火)～  
11月7日(木)

**F 大 学**  
10月28日(月)～  
10月30日(水)

12 月上旬

1 班

2 班

3 班

第3回評価チーム会議  
(3h)  
12月9日(月)  
14:00～  
・評価報告書原案の検  
討

第3回評価チーム会議  
(3h)  
12月10日(火)  
14:00～  
・評価報告書原案の検  
討

第3回評価チーム会議  
(3h)  
12月9日(月)  
14:00～  
・評価報告書原案の検  
討

評価チーム主査及び副主査会議(未定)

12.25(水)

13:00～  
第7回専門委員会  
・評価報告書原案の審議・  
決定

・評価に関するアンケート調査依頼

15. 1

大学評価委員会  
・評価報告書(案)の審議  
・決定

・評価報告書(案)の  
送付

2 末日

\* 意見の申立への対応

\* 意見の申立提出

3 中旬

第8回専門委員会(未定)  
・意見の申立に対する対応  
について審議

3 下旬

大学評価委員会  
・意見の申立の審議  
・評価報告書の最終決定

・評価報告書及びオーバービューの送付

・評価報告書及びオー  
バービューの送付

注 評価チーム主査及び副主査会議は、評価チーム間の調整を要する問題が生じた場合に必要に応じ開催する。  
第8回専門委員会は、意見の申立の内容により必要に応じ開催する。

## 分野別教育評価「教育学系」評価作業プロセス

評価作業のプロセスは、以下のとおりである。（「分野別教育評価「教育学系」評価作業スケジュール（案）」参照）

自己評価書の提出〔7月31日〆切〕

### 書面調査〔8月上旬～10月上旬〕

自己評価書の送付及び分析・調査〔8月2日発送予定〕

- ・対象組織から提出された「自己評価書」は、その内容を転記した「書面調査票」（様式2）と共に、各委員に担当大学分（2大学）を送付する。
- ・各委員は、担当大学について自己評価書及び資料・データ等に基づき分析・調査し、その結果を書面調査票にまとめる。

教育目的及び目標の明確性、具体性の確認

- ・各委員は、5月に実施した教育目的及び目標の事前調査結果に基づき、各対象組織が設定した教育目的及び目標の明確性、具体性について確認し、明確性、具体性に欠けると判断される場合は、至急事務局に連絡する（様式任意）。事務局は、各委員の意見を取りまとめ、評価チーム主査・副主査及び専門委員会主査・副主査の判断を仰ぎ当該大学に再提出を求めるかどうかを決定する。ただし、自己評価書全体を見て、教育目的及び目標に即しての評価が可能である場合は、大学に対して再提出は求めないこととする。

不足する観点、資料・データ等の送付及び確認〔8月14日〆切〕

- ・各委員は、担当大学の自己評価書を分析・調査する上で、各大学が設定した教育目的及び目標に即して当該大学の教育活動の取組を見るとき、各大学が設定した観点以外に必要な不可欠と思われる観点、また、不足する資料・データ等が無いかどうかを確認し、様式1「不足する観点、資料・データ等の確認について」に記入し、8月14日（水）までに事務局へ提出する。
- ・各委員から提出された意見については、事務局で取りまとめ、評価チーム主査・副主査の判断を仰いだ上で、事務局を通じて9月2日（月）を〆切として各大学へ資料提出等の依頼をする。資料等については、大学から届き次第各委員に送付するので、引き続き、調査・分析をする。

書面調査票の提出〔1班 9月10日、2班 9月13日、3班 9月4日〆切〕

- ・各委員は、分析・調査結果をまとめた「書面調査票」（様式2）を上記の〆切までに事務局へ提出する。

第1回評価チーム会議〔1班 9月19日、2班 9月24日、3班 9月13日〕

評価項目ごとの評価に関する審議

- ・各委員が提出した「書面調査票」（様式2）の内容を事務局において取りまとめたものを基に、各評価チームにおいて検討・整理する。

訪問調査関係依頼事項の審議・決定

- ・自己評価書では確認できない事項（関連する資料を含む）のうち訪問調査時に依頼する事項について審議する。

- ・訪問調査時に出席を依頼する面談・面接対象者等について審議する。
  - ・面談・面接対象者の属性等の指定（学部等関係者（責任者）・一般教員・支援スタッフ・学部学生〔大学院学生〕・卒業生〔修了生〕・学外関係者など）
- ・調査対象施設（附属図書館，附属教育研究施設，附属学校等）の選択
- ・授業等の選択
- ・試験問題と答案，修士論文など現地で確認したい資料等

#### 訪問調査関係依頼事項の通知〔9月下旬〕

・訪問調査関係依頼事項を各対象大学へ通知するとともに，訪問調査の実施に関する準備について依頼する。

#### 第2回評価チーム会議〔1班 10月7日，2班 10月8日，3班 10月3日〕

##### 書面調査段階での評価案の整理

- ・「書面調査段階での評価案」について，評価内容を整理する。
- \*特記事項の所見については，評価チーム主査・副主査で取りまとめる。

##### 訪問調査時の質問事項等の確認

- ・訪問調査時の，学部等関係者（責任者）・一般教員・支援スタッフ・学部学生〔大学院学生〕
- ・卒業生〔修了生〕・学外関係者などに対する質問事項について確認する。

##### 訪問調査に係る研修

- ・訪問調査に係る実施方法等の確認を行い，委員等間の共通理解を図る。

#### 評価チーム主査及び副主査会議〔開催時期未定〕

評価チーム主査及び副主査会議は，「書面調査段階での評価案」の整理に当たって評価チーム間の調整を要する問題等が生じた場合に必要に応じ開催する。

#### 書面調査段階での評価案概要等を対象大学へ通知〔訪問調査実施前〕

・書面調査段階での評価案概要及び学部等関係者（責任者）への質問事項及び評価担当者名簿等を，事務局から各対象大学へ訪問調査実施日の2週間前までに通知する。

#### 訪問調査

1班	A 大学	10月28日（月）～10月30日（水）
	B 大学	11月25日（月）～11月27日（水）
2班	C 大学	11月25日（月）～11月27日（水）
	D 大学	11月 5日（火）～11月 7日（木）
3班	E 大学	11月18日（月）～11月20日（水）
	F 大学	10月28日（月）～10月30日（水）

・各委員は，訪問調査において知り得た事実，面接調査等で確認した事項等を，様式3「訪問調査票」にまとめ，評価案の検討資料とする。



・訪問調査中(2日目),訪問調査チーム会議において,訪問調査で知り得た事実等を踏まえた上で,評価案の検討を行う。さらに,対象組織に事前送付している「書面調査段階での評価案概要」についても必要に応じて修正し,訪問調査最終日に大学関係者に対して,その時点における評価案の概要の説明(訪問調査チーム会議において検討した評価案であり,その後の評価チーム全体での協議や専門委員会での審議により修正される可能性があることに留意する)を行い,それに対する意見を聴取する。

第3回評価チーム会議〔1班 12月9日,2班 12月10日,3班 12月9日〕

評価報告書原案の審議

・各評価チーム主査又は副主査が,訪問調査で得た事実等を踏まえた上で作成した「評価報告書原案」を審議。

評価チーム主査及び副主査会議〔開催時期未定〕

評価チーム主査及び副主査会議は,「評価報告書原案」の作成に当たって評価チーム間の調整を要する問題等が生じた場合に必要に応じ開催する。

第7回専門委員会〔12月25日〕

評価報告書原案の審議・決定

・「評価報告書原案」について,専門委員会としての審議を行う。ここで決定した評価報告書原案を大学評価委員会へ提出する。

大学評価委員会〔1月〕

・「評価報告書(案)」を取りまとめる。

## 意見の申立てへの対応

意見の申立てに関する評価結果の事前送付〔1月下旬〕

評  
・申立ての機会を与えるため,各対象組織に「評価報告書(案)」を事前送付する。対象組織は評価結果に異議があれば申立てを行う。

第8回専門委員会(未定)〔3月中旬〕

意見の申立てへの対応について審議

・対象組織から申立てが生じた場合,大学評価委員会の判断により,必要に応じて専門委員会において申立ての対応について審議する。審議結果は大学評価委員会へ報告する。

大学評価委員会〔3月下旬〕

・意見の申立てに関する審議を行う。  
・評価報告書の最終決定を行う。

評価チーム内の役割分担と進め方について

## 評価チーム内の役割分担と進め方について

### 平成13年度着手の役割分担と進め方

平成12年度着手の大学評価の状況を踏まえ、審議の効率化や評価担当者の負担を考慮し、以下の役割分担と進め方とする。

- 1) 各大学から提出される自己評価書（根拠となるデータ等を含む）については、評価チームの担当大学分（2大学(2学部, 2研究科)）を各委員に送付する。
- 2) 書面調査に当たっては、各委員は主担当大学の学部、研究科ごとに分析・調査し、調査票等を作成する。また、この際、副担当の大学についても気付いた点等があれば併せて提出することとする。
- 3) 訪問調査については、主担当の大学には担当委員が全員で訪問することを原則とし、副担当の大学への訪問調査については、可能な限り訪問することとする。
- 4) 評価チーム間の調整については、必要に応じて各評価チームの主査・副主査で別途会議を開催し、調整することとする。
- 5) 評価報告書の作成については、評価チーム主査、副主査がそれぞれ担当委員の意見を取りまとめ、学部、研究科ごとに作成する。学部、研究科の分担等については、必要に応じ評価チームごとに検討する。
- 6) 評価チーム内の主担当大学、副担当大学の担当者については、各委員の日程及び専門分野のバランスなどを考慮し、各評価チームごとに検討する。

### 平成13年度着手の実施体制

	書面調査	訪問調査	評価報告書
評価チーム1班(12)	A 大学(6) B 大学(6)	A 大学(6～10) B 大学(6～10)	評価チーム主査又は副主査 評価チーム主査又は副主査
評価チーム2班(12)	C 大学(6) D 大学(6)	C 大学(6～10) C 大学(6～10)	評価チーム主査又は副主査 評価チーム主査又は副主査
評価チーム3班(12)	E 大学(6) F 大学(6)	E 大学(5～10) F 大学(6～10)	評価チーム主査又は副主査 評価チーム主査又は副主査

( )内は、担当委員数

訪問調査について

訪問調査の確認事項について（手引書P.32～35）

訪問調査は、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調査するとともに、書面調査での評価内容の概要を伝え、対象組織からの意見を求めることを目的に実施する。

具体的調査事項及びその内容等については、次表のとおりであるが、調査事項及び調査内容の検討等に当たっては、以下の留意事項に留意しつつ検討する。

調査事項	調査内容又は調査を行う上での観点	
根拠となる資料・データ等の補完的収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・根拠となる資料・データ等のうち、試験問題と答案、修士論文など現地においてのみ閲覧が可能な書類の調査を行う。</li> <li>・自己評価書とともに提出された根拠となるデータ等に関連して、当該データ等をより精度の高いものとするための補完的書類を収集する。</li> </ul>	
面談・面接対象者	学部等関係者（責任者）	・訪問調査が円滑かつ効果的に実施されるよう、学部等関係者に協力を要請するとともに、自己評価書に記述された内容以外で、評価の参考となる事柄について補足説明を受ける。
	学部等の一般教員、支援スタッフ及び関連する教育研究施設のスタッフ	・学部等関係者（責任者）とは異なる立場にあることを前提に、当該対象組織が行う教育活動に参画している視点から、特に優れた点、改善を要する点、問題点等があるか、自己評価内容と実態との乖離が無いかなどの観点から調査を行う。
	学生、卒業生	・現に教育を受けている学生としての視点、また、既に学部等を卒業（修了）した社会人としての視点から、当該対象組織における教育活動の状況について、特に優れた点、改善を要する点、問題点等があるか、自己評価内容と実態との乖離が無いかなどの観点から調査を行う。
	学外関係者（対象組織所在地の教育委員会、近郊小中学校関係者）	・教員養成系学部と密接な関係にあるその所在地にある教育委員会の関係者や卒業生を教員として採用している小中学校の校長又は教頭などから学外の関係者としての視点から、当該対象組織における教育活動の状況について、優れた点、改善を要する点、問題点等があるか、自己評価内容と実態との乖離が無いかなどの観点から、調査を行う。
教育指導及び学習の観察	・自己評価書において、主に「教育内容面での取組」、「教育方法及び成績評価面での取組」で記述された取組や現状について、教育現場では実際にどのように実施されているかなど、自己評価内容と実態との乖離が無いかなどの観点から、調査する。	
学習環境の状況調査	・自己評価書において記述された学習環境の状況について、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無いかなどの観点から、調査する。また、必要に応じて、実際にサービスを疑似体験し、利便性を調査することも考慮する。	

【面談・面接の留意事項】

面談・面接における質問事項について

・質問事項は、各評価項目に沿って、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とする。

面談・面接対象者の選考及び方法について

・面談・面接対象者は、幅広く意見を聴取する目的から、教員については課程等に偏りが無いよう、学生については、課程、専攻、コース等から満遍なく選定するほか、学年・性別、入学種別等を考慮する。卒業生についても、卒業（修了）課程（専攻）等別、職種や性別等に配慮する。

・面談・面接対象者の選考方法については、大学に一任する方法もあるが、選出基準を設けるなど評価チームにおいて選考する方法も考えられるので、目的に応じて判断する。

面談・面接の所要時間、実施時間帯について

・面談・面接を実施するに当たって適切な所要時間を設定する。また、学生や卒業生、学外関係者など面接対象者によっては、面接の実施時間帯について配慮をする。

・学生の面接は、学部学生と大学院学生は別々に行うなど、面接調査の効率、効果について考慮する。

【「教育指導及び学習の観察」、「学習環境の状況調査」の確認事項】

観察又は視察対象となる、授業又は施設の選定について

・書面調査の結果から必要と思われる授業・施設を選定する。

各種樣式



分野別教育評価「教育学系」書面調査票

様式2

項目別評価  
評価項目

教育目的（自己評価書より転記）			
評価項目 に関連する教育目標（自己評価書より転記）			
<b>【要素1】</b>	対象組織の取組及び自己評価（自己評価書より転記） 対象組織の観点ごとの評価 (A・・・優れている B・・・普通 C・・・問題がある)	確認点 観点ごとの「重み」の判断（……最重要 ……重要 ……普通） 特色ある取組・優れた点と判断できる取組又は活動(裏付けとなる根拠・理由を含む) 改善を要する点・問題点等と判断する取組又は活動(裏付けとなる根拠・理由も含む) 各観点ごとに不足している点等 訪問調査で確認すべき事項 観点ごとの評価 (A・・・優れている, B・・・普通, C・・・問題がある)	
<b>【観点1】</b>			
<b>【観点2】</b>			
<b>【観点3】</b>			



【要素1の貢献の程度】(対象組織自己評価)

【要素1の貢献の程度】『にレを付して下さい』

十分貢献している。  
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。

【上記判断のコメント】

【要素2】

【観点1】

【 】

【評価項目の水準の判断】(対象組織自己評価)

【評価項目の水準の判断】『にレ点を付して下さい』  
(水準は以下の5つの記述により示す)

教育目的及び目標の達成に十分貢献している。改善の余地もある。  
教育目的及び目標の達成におおむね貢献しているが、改善の必要がある。  
教育目的及び目標の達成にかなり貢献しているが、改善の必要が相当にある。  
教育目的及び目標の達成にある程度貢献しているが、改善の必要がある。  
教育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。

【評価項目をとおしてのコメント】

項目別評価  
評価項目

教育目的			
評価項目	に関連する教育目標（自己評価書より転記）		

【要素1】	確認事項	調査所見（確認した内容，書面調査結果と評価が変わった場合の理由など）	観点ごとの評価
【観点1】			
【取組】			
【特色ある取組・優れた点】			
【改善を要する点・問題点等】			
【訪問調査で確認すべき資料等】			
【観点2】			
【取組】			
【特色ある取組・優れた点】			
【改善を要する点・問題点等】			
【訪問調査で確認すべき資料等】			
【観点3】			
【取組】			
【特色ある取組・優れた点】			

<p>【改善を要する点・問題点等】 【訪問調査で確認すべき資料等】</p>	
<p>【要素1の貢献の程度】(書面調査段階での判断)</p> <p>-----</p> <p>【上記判断のコメント】</p>	<p>【要素1の貢献の程度】『 にしを付して下さい』</p> <p>十分貢献している。 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。</p> <p>-----</p> <p>【上記判断のコメント】</p>
<p>【要素2】</p>	
<p>【観点1】</p>	
<p>【取組】</p> <p>【特色ある取組・優れた点】</p> <p>【改善を要する点・問題点等】</p> <p>【訪問調査で確認すべき資料等】</p>	<p>【 】 【 】</p>
<p>-----</p> <p>【評価項目 の水準の判断】(書面調査段階での判断)</p> <p>-----</p> <p>【上記水準と判断したコメント】</p>	<p>【評価項目 の水準の判断】『 にし点を付して下さい』 (水準は以下の5つの記述により示す)</p> <p>教育目的及び目標の達成に十分貢献している。 教育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。 教育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。 教育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。 教育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。</p> <p>-----</p> <p>【上記水準と判断したコメント】</p>