

申請準備・手続と 点検・評価報告書の作成について

公益財団法人大学基準協会

2019（令和元）年度短期大学認証評価実務説明会

2019（令和元）年5月27日（月）

アウトライン

1. 申請～評価後の手続
2. 点検・評価報告書の作成
3. その他の資料の準備

1. 申請～評価後の手続

前年度	「評価資料」（「点検・評価報告書」等）の作成・準備	
	11月	短期大学認証評価申請書の提出
評価実施年度	4月1日まで	評価資料の提出
	5月末頃まで	評価手数料の納入
	5月～9月	書面評価期間の対応 （質問への回答や追加資料の提出）
	9月～10月	実地調査への対応
	1月	「評価結果（委員会案）」に対する 意見申立
	3月	「評価結果」の受領（異議申立）

- **提出期間**

2019年11月1日（金）～11月29日（金）

- **提出物**

- 「短期大学認証評価申請書」（様式1）
- 正会員ではない短期大学が正会員になることを希望する場合は、「正会員加盟申請書」（様式2）を併せて提出

- **提出期限**

2020年4月1日（水）

- **評価資料**

点検・評価報告書

評定一覧表（様式4）

短期大学基礎データ（様式5）

基礎要件確認シート（様式6）

その他の根拠資料

提出資料一覧（様式9-1）

● 納入期限

2020年5月の指定日

- 評価資料の提出後に本協会より請求書を送付
納入期限もその際に指定

● 評価手数料

- 短期大学の規模等によって異なる。
詳細は、ハンドブックⅡ. 4. (3)

● 書面評価の概要

- 点検・評価報告書等の評価資料に基づく評価
→「評価結果（分科会案）」の作成

● 期間

- 2020年5月～9月

● 対応内容

- 評価者による質問や追加資料の要望への対応

9月～10月の連続した2日間 本部キャンパス

事前準備

- 「評価結果（分科会案）」・質問事項に対する**見解・回答**の作成
- 意見交換参加者の選定、名簿の作成
- 学生インタビュー参加者の選定、名簿の作成

実地調査約5週間前までに短期大学に送付

作成期間：実地調査の**約5週間前～約10日前**

当日

- 当日の会場設営
- 評価者からの要請による追加資料の準備
- 意見交換への対応、学長によるプレゼンテーション

短期大学の質保証に関する取り組み

● 概要

- 実地調査後、短期大学評価委員会等の審議等を経て「評価結果（委員会案）」を作成し、短期大学に送付（12月下旬ごろ）
→この「評価結果（委員会案）」に事実誤認等がある場合は意見申立ができる。

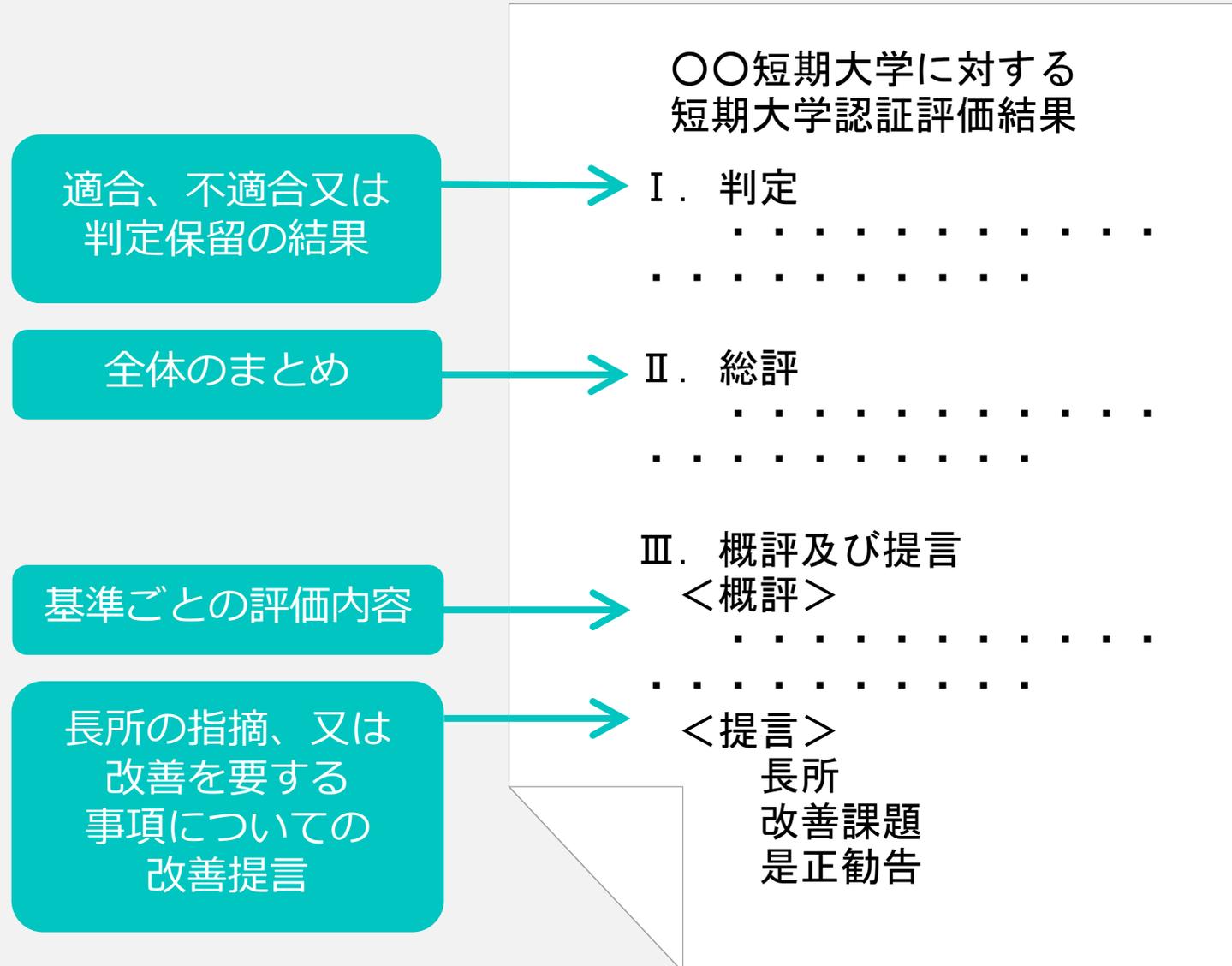
● 意見申立期間

2021年1月中・下旬頃の本協会が指定する日まで

● 評価結果の送付

2021年3月に本協会より送付

※送付に加えて、文部科学大臣への報告及び本協会ウェブサイトでの公表を行う。



<p>適合</p>	<p>短期大学としてふさわしい水準にあり、理念・目的の実現に向けた取り組みがなされていることから、短期大学基準を満たしている。</p>
<p>不適合</p>	<p>重要な事項において問題があり※2短期大学としてふさわしい水準になく、理念・目的の実現に向けた取り組みがなされていないことから、短期大学基準を満たしていない。</p>
<p>保留※1</p>	<p>重要な事項において問題があり、短期大学基準を満たしていないが、問題の改善に向けた取り組み又は計画があり※3、近い将来における改善が期待できる。</p>

※1 適合又は不適合の判定を保留すること。事後に再評価を行い、改善状況を踏まえて適合又は不適合を判定する。

※2、※3 → 詳細はハンドブック9頁

現在国会審議中の改正学校教育法が成立した場合、判定は保留でなくなる可能性あり。
→ 廃止する場合ウェブ等において通知

<p>長所</p>	<p>① 当該短期大学の掲げる理念・目的の実現に資する事項であり、有意な成果が見られる（期待できる）もの</p> <p>② わが国の高等教育において先駆性又は独自性のある事項であり、有意な成果が見られる（期待できる）もの</p>
<p>改善課題</p>	<p>① 基礎要件の軽度の不備、又は短期大学としてふさわしい水準を確保するために問題があり、必ず改善を求めるもの</p> <p>② 上記①にはあたらないが、理念・目的の実現のために必ず改善を求めるもの</p>
<p>是正勧告</p>	<p>① 基礎要件の重度の不備、又は短期大学としてふさわしい水準を確保するために重大な問題があり、必ず改善を求めるもの</p> <p>② 上記①にはあたらないが、理念・目的の実現のために抜本的な改善を必ず求めるもの</p>

● 「改善課題」「是正勧告」について

- いずれも問題事項に対して付す提言であり、必ず改善することが求められる。
 - 短期大学が評価結果を受領してから3年経過後の7月末（2024年7月末）までに提出する「改善報告書」において改善状況の報告が必要
- 「改善課題」の②については、短期大学を向上させるアドバイスの観点から付す場合も含む。
 - そのため、対応の方法等においてそれぞれの短期大学で幅があることも想定されるが、改善を原則とし、それに向けた取り組みが必要

- **概要**

評価結果の判定に対する異議の申立

- **対象**

「不適合」と判定又は判定が「保留」された短期大学

- **期限**

「評価結果」を受領した日から2週間以内

判定	評価後の対応	期限	手数料
適合	改善報告書の提出	評価結果を受領してから3年経過後の7月末（2024年7月末）までに提出。	なし
判定保留	再評価	評価実施翌年度から3年後まで（=2021、2022、2023年のいずれか）に再評価を受ける。	100万円 + 消費税
不適合	追評価（任意）	評価／再評価実施翌年度又は実施翌々年度に評価を受ける。	70万円～100万円 + 消費税

2. 点検・評価報告書の作成

自己点検・評価は
これにあたる

基準 2 (抄)

内部質保証とは、P D **C** A サイクル等を適切に機能させることによって、質の向上を図り、教育・学習等が適切な水準にあることを大学自らの責任で説明し証明していく学内の恒常的・継続的プロセスのことである。

全学的観点から実施する自己点検・評価とは

各学科・専攻科が自己点検・評価を行うことを前提としながら、それを踏まえたうえで短期大学として全学の現状を総括し、優れた点や問題点を整理し、将来に向けた発展方策を見定めるプロセス（ハンドブック20頁）

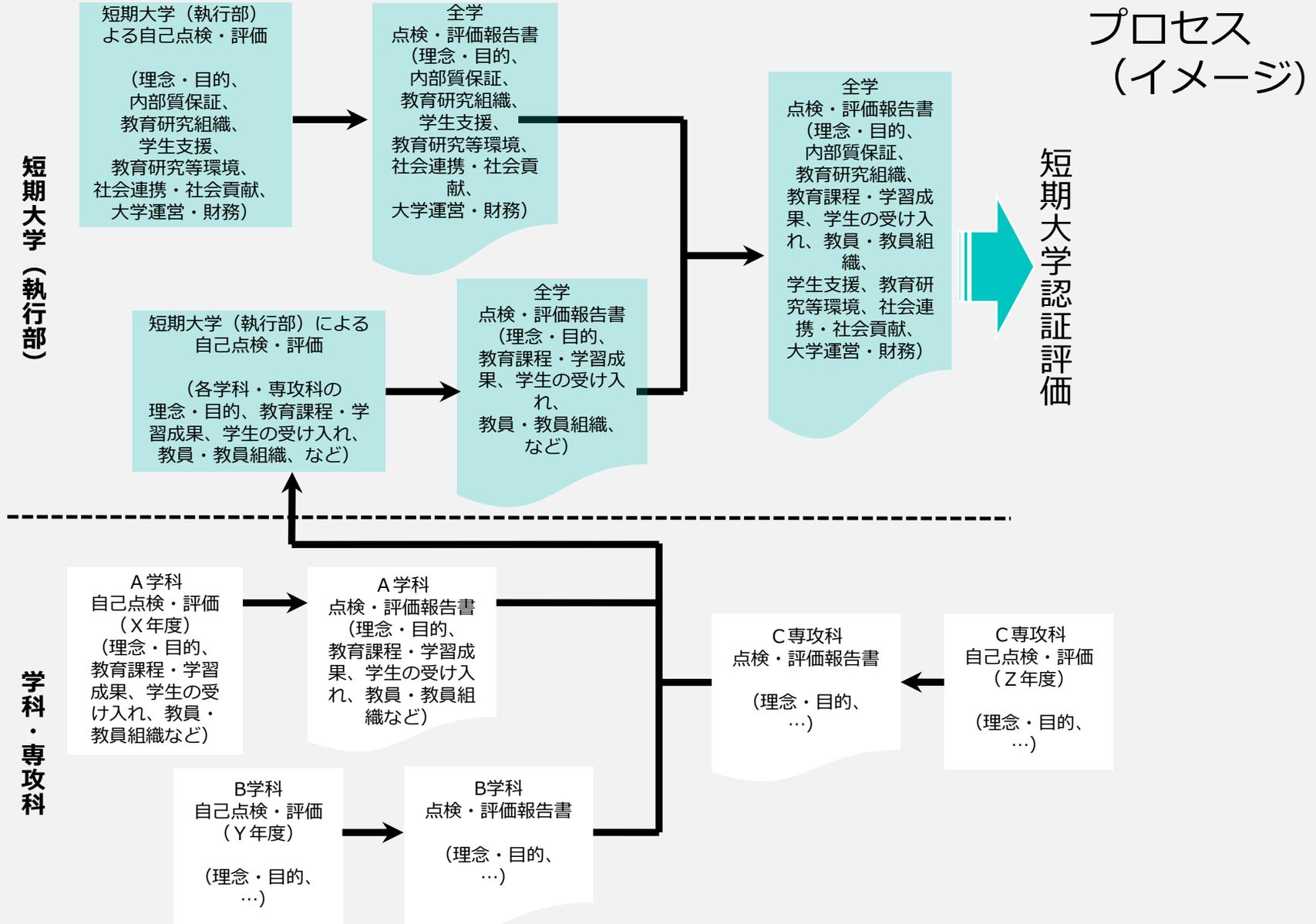
自己点検・評価の対象

学科・専攻科

- それぞれの教育に関係すること（基準 1、4、5、6 が中心）

全学

- 学科・専攻科の自己点検・評価を踏まえ、全学的な教育の状況
- 教学マネジメントを含む内部質保証全体に関すること
- その他、短期大学横断的な事項



● 短期大学の特性への配慮

全学的な自己点検・評価の要点

ある特定の学科・専攻科の教育活動に携わる者のみが自己点検・評価するのではなく、短期大学の執行部等も関与して自己点検・評価し、学内のすべての活動に短期大学全体としての責任を持つこと。（ハンドブック22頁）



上記が担保されていれば、学科・専攻科の自己点検・評価と短期大学全体の観点からの自己点検・評価を別に実施せず、総合的に行うことが適当な場合も。

● 点検・評価項目

- 短期大学が自己点検・評価を行うための具体的な枠組み
- 「短期大学基準」を構成する「基準」ごとに、複数設定
- 評価者も「点検・評価項目」を評価の枠組みとして使用

● 評価の視点

- 短期大学が点検・評価する際の具体的なポイントとなるもの
- 本協会の例示するものを参考としながらも、短期大学独自の「評価の視点」を設定することが有効

短期大学基準の
構成と対応

	序章	
本章	第1章	理念・目的
	第2章	内部質保証
	第3章	教育研究組織
	第4章	教育課程・学習成果
	第5章	学生の受け入れ
	第6章	教員・教員組織
	第7章	学生支援
	第8章	教育研究等環境
	第9章	社会連携・社会貢献
	第10章	大学運営・財務
	第1節	大学運営
	第2節	財務
	終章	

ページ数
1ページ40字×40行で100頁

- 「本章」の各章（基準10では各節）の構成
- ・ 現状説明
 - ・ 長所・特色
 - ・ 問題点
 - ・ 全体のまとめ



<p>現状説明</p>	<p>「点検・評価項目」ごとにそれぞれの項目で問われている取り組み等の現状を、その有効性や適切性の判断とともに記述。</p>	<ul style="list-style-type: none"> •点検・評価項目ごとに記述
<p>長所・特色</p>	<p>「現状説明」で触れた内容のうち、理念・目的を実現するうえで成果が見られる取り組みとして特に取り上げるべきものを記述。その取り組みを発展させるうえでの課題や今後の計画も記述。</p>	<ul style="list-style-type: none"> •記述は各章ごとに一つ •現状説明の記述と対応させる。 •長所・特色／問題点は該当する事項がなければ「なし」と記述
<p>問題点</p>	<p>「現状説明」で触れた内容のうち、浮かび上がった問題点を記述。その改善策等も記述。</p>	
<p>全体のまとめ</p>	<p>「現状説明」を受けて、方針に沿った十分な取り組みといえるか、今後どのように取り組むべきかななどを、総括して、記述。</p>	

全学的観点から実施する自己点検・評価

= 各学科・専攻科が自己点検・評価を行うことを前提としながら、それを踏まえたうえで短期大学として全学の現状を総括し、優れた点や問題点を整理し、将来に向けた発展方策を見定めるプロセス

記述のポイント



短期大学（執行部）として状況をどのようにとらえているかを明確にする。

- ✕ 学科・専攻科をひとつひとつ取り上げるだけの記述
- 各学科・専攻科の状況をふまえ、全学としてどのような状況といえるかを記述
また、その状況が適切であるか否かの判断を記述
➡ そのうえで、それを具体的に示すものとして、学科・専攻科に言及

一学科のみの短期大学の場合も、単に学科の状況を記述するのではなく、短期大学としての方針等との関係も明らかにすることが重要

- **複数の学科・専攻科が共通の状況にある / 共通の理由から説明できる**

- 全体状況を説明したうえで、「例えば・・・」として任意の学科・専攻科に言及

※なお、例えば、教育課程の内容に触れる場合、学科と専攻科をひとくくりにはできないので注意

- 言及する学科数等の指定はない。説明する内容に応じて適当な範囲で。

例① 学科、専攻科も共通に説明できる

→学科、専攻科のそれぞれから例を挙げる必要はない。

例② 全学科のうち一部を除く複数学科が同様の状況

→例外となる学科と、共通している複数学科からいくつか

- **全学的に見て、学科（専攻科）ごとの取り組み状況やその結果に差がある**

- まず各学科等でそれぞれ異なる状況にあることを説明し、共通した状況にある学科等ごとに一例を取り上げる。

- **第三者にも分かりやすい記述**

- 事実の正確な記述を心掛けるとともに、学内で固有に使用されている用語については注を付すなどの工夫が必要

- **適切な根拠の明示**

- 直接的に根拠となる適切な資料を示すことが必要
- 「点検・評価報告書」の各箇所や提出する各資料間で、記述内容や引用する数値に矛盾がないことに留意

● 「基礎要件確認シート」に関する記述

- 「基礎要件確認シート」（後述）に充足状況を記載する、法令要件を含む基礎的な事項についても「**現状説明**」にその具体的な状況を記述
- 特に基礎要件を充足していない場合はその状況を詳細に記述

● 改善状況の記述

- 第2章「内部質保証」の「**現状説明**」において、短期大学認証評価（他機関実施の場合も含む）や文部科学省の設置計画履行状況等調査で指摘された課題の改善経過を記述することが必要な場合がある。

● 「本文」における独自の章の追加

- 「短期大学基準」に基づく10章のほかに、直接には「短期大学基準」に基づかない独自の章を設け任意の内容を自己点検・評価することも可能。
具体的には…

- ㊦ 特色ある取り組みについて、本協会が「オプション項目」として設定する「点検・評価項目」によって点検・評価した場合
- ㊧ ㊦以外で、規定の10章ではカバーしきれない任意の内容を点検・評価した場合

「短期大学が組織的に行っているユニークな取り組み」に関する「点検・評価項目」
(「短期大学基準」に基づく「点検・評価項目」のほかに設置)

※なお、「短期大学基準」に基づく10章の記述は、すべて本協会が設定する「点検・評価項目」によるものとし、短期大学独自の項目は設けない。

3. その他の資料の準備

概要

- 「短期大学基準」の10基準ごと（基準10は、「大学運営」と「財務」それぞれ）に、「点検・評価報告書」に記述した内容を評価

ポイント

- 「点検・評価報告書」にある「全体のまとめ」の内容と評価に齟齬がないように留意

《評価基準》

S	短期大学基準に照らして極めて良好な状態にあり、理念・目的を実現する取り組みが卓越した水準にある。
A	短期大学基準に照らして良好な状態にあり、理念・目的を実現する取り組みが概ね適切である。
B	短期大学基準に照らして軽度な問題があり、理念・目的の実現に向けてさらなる努力が求められる。
C	短期大学基準に照らして重度な問題があり、理念・目的の実現に向けて抜本的な改善が求められる。

概要

- 評価において最低限必要となる定量的な情報を記載するもの

作成基準日

- 原則 **評価実施前年度 5月1日**

複数年度分記載するものは、
各年度とも5月1日

ポイント

- 様式の冒頭及び表ごとに示された注意事項に沿って作成
※専任教員数及び校地、校舎面積に関しては、算出根拠を示した資料を別途作成のうえあわせて提出
- 公立短期大学は基礎データの表1及び表2を大学ポートレートのシステムを活用して作成することができる。

概要

法令要件やその他の基礎的な要件について、その充足状況を表すためのもの

作成基準日

原則 点検・評価報告書の作成基準日と統一

ハンドブックの記載とは異なるので注意

[教育課程・学習成果]

7 学位授与方針 (DP) 及び教育課程の編成・実施方針 (CP) の公表

学科・専攻科等名称 (学位名称)	公表の有無 (DP)	公表の有無 (CP)	根拠となる資料
短期大学士課程			
〇〇学科 (短期大学士 (〇〇学))	○	○	〇〇学科ウェブサイト http://***** 〇〇学科案内 (根拠資料〇-〇) (点検・評価報告書p. X)
△△学科	○		

状況を簡易に記載

記載した状況を根拠づける資料名・番号を明示 (ウェブサイトはURL)
点検・評価報告書の根拠として用いた資料と同じもの

概要

「短期大学基礎データ」や「基礎要件確認シート」のほかに
「点検・評価報告書」を根拠付ける資料

ポイント

- 「根拠資料について」（ハンドブック資料3）を参考に
自己点検・評価の内容に沿って選定
- ウェブサイト上で参照可能なデータベース等の使用も可能
- 以下に配慮

客観的・合理的であること
実績や成果を示す資料を活用すること
資料の数や種類を吟味すること

リンク切れに
注意

資料番号の割り当て方法

資料には、「点検・評価報告書」本文で言及する順に、下記の方法で資料番号を割り当てる（章が改まるごとなどに資料番号を割り当て直すことは不要）。

例



※「短期大学基礎データ」や「基礎要件確認シート」には、資料番号を割り当てる必要はなく、「点検・評価報告書」で根拠として言及する場合は、資料名と表番号を記載する。

財務関係書類

第10章「大学運営・財務」の資料のうち、下記については複数年度分が必要

資料種類	必要となる年数
<ul style="list-style-type: none">• 監事による監査報告書• 監査法人又は公認会計士による監査報告書• 財務計算書類（財務諸表）	短期大学認証評価実施前年度までの6カ年度分

※短期大学認証評価実施前年度のものは、会計監査を経た後に別途提出

※法人化していない公立短期大学は、公立短期大学における収入・支出等に関する資料（様式8）を併せて提出

- ・ 根拠資料をリストアップ
- ・ この一覧は評価結果と合わせて公表

〇〇短期大学提出資料一覧

点検・評価報告書			
評定一覧表			
短期大学基礎データ			
基礎要件確認シート			
その他の根拠資料			
	資料の名称	ウェブ	資料番号
1 理念・目的	公立短期大学法人〇〇大学定款 ⋮ 〇〇〇〇 〇〇〇〇ウェブサイト 〇〇〇〇	○	1-1 1-X (実地調査) 1-Y 実地調査
2 内部質保証			
3 教育研究組織			

- ・ 「点検・評価報告書」で複数回言及する場合であっても「提出資料一覧」への記載は初出基準に1度のみです。
- ・ 根拠資料がウェブサイトの場合は、「資料の名称」にサイト名称（URLは不可）を記載し、「ウェブ」欄に○を付けてください（資料番号も付与）。
- ・ 資料の掲載順は以下の通りとします。
 - ① 「点検・評価報告書」の根拠として使用した資料（使用順。提出困難のため実地調査時に準備するものにはそのことを明記）
 - ② 必ず提出を求める資料で、「点検・評価報告書」では直接に用いなかったもの（資料番号も付与）
 - ③ ②のうち実地調査時に準備することが指定されている資料（「資料番号」欄には“実地調査”と記載）
- ・ 「短期大学基礎データ」及び「基

注意事項記載あり



資料の種類	4月 ^{※1} 形態				実地調査形態			
	(電子データ)		(現物(印刷物))		(電子データ)		(現物(印刷物))	
	数		数		数		数	
「点検・評価報告書」	○ (PDF)	クラウド上で提出 ※提出方法の詳細は申請受理通知と合わせて連絡。	○	同一ファイル綴 16部	○ (PDF)	4月提出と 同じデータを、 2台のノートPCに 準備	○	同一ファイル綴 2部
「評定一覧」	○ (PDF)		○		○ (PDF)		○	
「提出資料一覧」	○ (Excel)		○		×		—	
「短期大学基礎データ」	○ (Excel)	クラウド上で提出 ※提出方法の詳細は申請受理通知と合わせて連絡。	○	同一ファイル綴 16部	○ (Excel)	4月提出と 同じデータを、 2台のノートPCに 準備	○	同一ファイル綴 2部
「基礎要件確認シート」	○ (Excel)		○		○ (Excel)		○	
その他の根拠資料 財務計算書類(財務諸表) 監査報告書	○ (PDF)		○		5部		○ (PDF)	
上記以外の資料	○ (PDF)		×	—	○ (PDF)		△ ^{※2}	—

※1 短期大学認証評価実施前年度の財務計算書類（財務諸表）及び監査報告書については、会計監査終了後の提出です。

※2 4月に提出することが困難で、かつ電子データによる準備が不適当なもの

実地調査時には、4月提出資料のほかにも提出又は閲覧用に準備が必要となる資料があります（「II.5.(2) 実地調査への対応」参照）。



「提出資料一覧」
「評定一覧表」
「点検・評価報告書」



「短期大学基礎データ」
「基礎要件確認シート」



財務計算書類
(財務諸表)
監査報告書

※ 3つのファイルに分け、
それぞれのファイルでこの図に
記載した順に資料を綴じる。

- 質問は随時受け付けております。
 - 評価資料の作成、その他短期大学認証評価の実際の申請に関わること：
 - 評価事業部 評価第1課
 - Tel 03-5228-2200
 - E-mail info@juaa.or.jp

大学基準協会ウェブサイト <http://www.juaa.or.jp>