

Ⅲ. 評価者による評価

1. 評価者による評価の考え方

具体的な評価作業について説明するに先立ち、評価作業の基本となることを説明します。

(1) 評価基準等

評価において基準となるのは「短期大学基準」です。「短期大学基準」は「基準」とその「解説」から成りますが、何を適切とすべきかの基本的な考え方は、これらの部分に定められています。

「短期大学基準」のもとには、短期大学が自己点検・評価を行うための枠組みとして「点検・評価項目」が設定されています。認証評価は短期大学の自己点検・評価を前提として行うものなので、評価者が具体的に評価を進めるにあたっては、この「点検・評価項目」を枠組みとして利用します。具体的な評価の進め方は、短期大学の理念・目的や状況により異なってきますが、「点検・評価項目」を評価者が用いていくにあたって重要になる観点がいくつかあります。そうした観点をまとめたものが「評価者の観点」です。

(2) 評価の基本と評価者倫理

評価者は、下記を念頭において評価を進めてください。

- ・ 本協会の短期大学認証評価は、それぞれの理念・目的、各種の方針を前提として行うものであり、各短期大学の設立経緯や規模、分野構成等の特性を十分に考慮して評価すること。
- ・ 全学的観点からの評価が基本であること。すなわち、学科・専攻科といった単位に関わる事項であっても、それを当該短期大学は全学としてどのように捉えているか、伸長させるべき長所や改善が必要な事項についてはどのような全学的支援等を行い、改善・向上につなげているか、といったことを問いながら評価すること。
- ・ 内部質保証システムの機能に目を向けること。すなわち、教育活動等の企画・設計とその運用や検証、改善を要する課題が明らかである場合はそれへの対処といったことについて、全学内部質保証推進組織の機能を含め短期大学自身がどのように取り組んでいるかを一連の流れにおいて捉え、評価すること。
- ・ 改善を要する課題だけでなく、有意な成果が見られるなどの短期大学の長所にも目を向けていくこと。

また、公正かつ誠実に評価活動を行うため、評価者は下記のことに留意してください。

- ・ 評価資料の慎重な取り扱い
短期大学が提出した評価資料を評価以外の目的で使用せず、また、外部に流出することのないように取扱うこと。評価終了後は、評価資料を必ず本協会に返却すること。
- ・ 短期大学との関係性への留意

短期大学との関係において社会から疑義をもたれることのないようにすること。また、実地調査の際などに短期大学に対して意見の強要をしないこと。

（３）評価の進め方と「評価者の観点」の用い方

① 評価の進め方（「短期大学基準」に基づく「点検・評価項目」）

「短期大学基準」の 10 基準ごとの評価は、「点検・評価項目」に沿って項目ごとに行います。ただし、「点検・評価項目」自体は「短期大学基準」を踏まえて設定されたものであり、また評価者が適切性や有効性を判断する基準として依拠するのは「短期大学基準」であることから、評価者はまず「短期大学基準」の内容を理解し、その上で「点検・評価項目」に沿った評価を行ってください。

② 評価の進め方（独自の章）

「短期大学基準」に基づく「点検・評価項目」のほか、独自の章を設けて点検・評価を行っている短期大学もあります。具体的には、独自の章を設け、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」（資料 2）により点検・評価している場合、又は 10 の基準に直接には基づかない任意の内容を点検・評価している場合があります。

その内容が「短期大学基準」との関連が深い場合は、該当する基準に基づき評価を行ってください。それ以外の場合は、特に基準によらずピア・レビューの観点から評価してください。また、特に特色ある取り組みに関するものであれば、次のことに留意して評価を行ってください。

- ・ 取り組みについてはどのような特色があるか。
- ・ 短期大学としてどのように組織的に取り組んでいるか。
- ・ どのような成果が見られ、また今後が展望されているか。

なお、「短期大学基準」と関連のない事項は、提言の対象にならず、また判定の根拠になりません。

③ 「評価者の観点」の用い方

「点検・評価項目」ごとに評価するにあたり、評価者は、「評価者の観点」を参照して、どのような観点から「点検・評価報告書」等の評価資料を読み進めていく必要があるかを確認してください。例えば、基準 2「内部質保証」の一つ目の「点検・評価項目」は内部質保証のための全学的な方針と手続の明示を問うものですが、「内部質保証のための全学的な方針及び手続は、どのような内容か」等の確認ポイントが複数示されています。観点はいずれも、それぞれの「点検・評価項目」の重要な要素を示したもののなので、観点は全て踏まえたうえで評価を行ってください。

「評価者の観点」には、「どのような」などと様態を問う観点が多くあります。これは、各短期大学の具体的な状況に即して評価し、画一的評価を避けるためです。例えば、図Ⅲ－１において、「点検・評価

項目」②の「評価者の観点」のひとつに「全学内部質保証推進組織は、どのようなメンバーで構成されているか」とあります。評価者は、当該短期大学が自らの方針に基づきそれぞれの状況に応じてどのように取り組んでいるか（ここでは、メンバー構成）をまず把握し、その上で、「短期大学基準」が求めていることを実現するものであるか否かを評価してください。

≪図Ⅲ－１ 「評価者の観点」（例：基準２の一部）≫

基準２ 内部質保証

点検・評価項目①

内部質保証のための全学的な方針及び手続を明示しているか。

<評価者の観点>

- ・内部質保証のための全学的な方針及び手続は、どのような内容か。
- ・上記の方針及び手続は、どのように学内で共有されているか。

点検・評価項目②

内部質保証の推進に責任を負う全学的な体制を整備しているか。

<評価者の観点>

- ・短期大学全体の内部質保証体制は、どのような構造になっているか。
- ・全学内部質保証推進組織をはじめとして、内部質保証に大きな役割を果たす(諸)組織の権限と役割、また学科・専攻科等の組織との役割分担や連携のあり方は、規程上どのように定められているか。
- ・全学内部質保証推進組織は、どのようなメンバーで構成されているか。

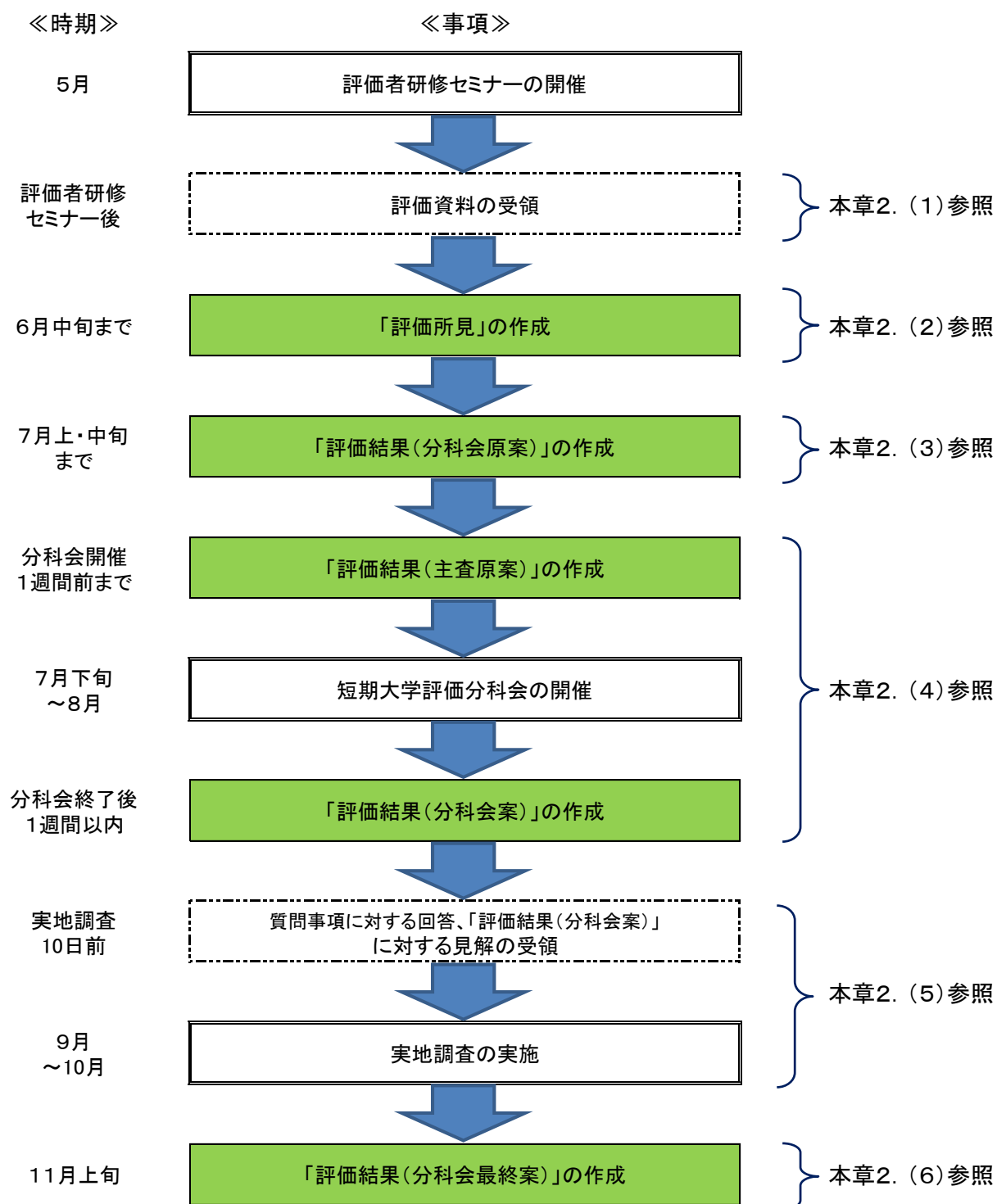
「評価者の観点」を踏まえて評価するにあたっては、下記のことにも留意してください。

- ・各短期大学の自己点検・評価はそれぞれ独自の「評価の視点」を設定するなどし、各短期大学の状況に応じて行われているので、各短期大学は具体的に何に焦点を置いているのかなどに十分留意すること。そのため、観点となる要素は、短期大学の状況によって「評価者の観点」として示したものに必ずしも限定されない点に留意すること。
- ・「点検・評価項目」は、順に方針の設定に関するものから始まり、方針に基づく取組み、自己点検・評価と改善・向上に関する項目へと連続し、つながりあって設定されている。各「点検・評価項目」がこうした関係性にあることを意識して評価すること。
- ・「点検・評価報告書」を参照する際は、「現状説明」の部分だけでなく、現状を踏まえた長所の伸長策、問題点の改善方策を記述した「長所・特色」及び「問題点」の部分、また「全体のまとめ」にも目を向け、当該短期大学の取り組みを全体として理解するようにすること。
- ・基準１「理念・目的」、基準４「教育課程・学習成果」、基準５「学生の受け入れ」及び基準６「教員・教員組織」において、例えば、「教育課程の編成・実施方針と教育課程の整合性」など個々の具体的な内容を踏まえるよう促す観点もある。こうした観点については、当該学問分野の専門的見地から授業形態、授業方法等の内容を直接評価するのではなく、短期大学の説明する内容に合理性がある

かという考え方で評価すること。すなわち、自己点検・評価を通じて短期大学は各学科・専攻科における状況を把握し、その適切性を十分に示しているか、各学科・専攻科に課題があった場合に取られている全学的な助言や支援が具体的に明らかか、などの点から評価するものとし、評価者が一つひとつの学科・専攻科を具体的に取り上げ評価するものではないこと。

2. 短期大学評価分科会による作業

《図Ⅲ－2 短期大学評価分科会による評価プロセス》



（１）評価資料

各短期大学から提出される評価資料は、以下の通りです。

- ・「点検・評価報告書」
- ・「評価一覧表」
- ・「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

（２）「評価所見」の作成

書面評価の第一段階として、各評価者が担当基準について所見を執筆する作業です（これが分科会としての「評価結果（分科会原案）」のもとになります）。

＜作成手続＞

- ・ 「短期大学基準」を構成する 10 基準を、主査を除く全ての評価者が分担して作成します。
- ・ 「評価所見」は所定の「所見記入用紙」（様式 10）によって作成し、電子メールで事務局に提出してください。提出期日は 6 月中旬の指定する日です。

＜作成内容＞

① 概評

- ・ 「点検・評価項目」で問われていることについて評価した結果を記述する項目です。「評価者の観点」を踏まえ「短期大学基準」に基づいて評価してください。

② 提言

- ・ 概評において記述した事項のうち、特筆すべき事項について記述する項目です。提言には、「長所」、「改善課題」及び「是正勧告」の 3 種類がありそれぞれの定義は表Ⅲ－１の通りです。
- ・ 「長所」は、現段階では完全に成果が得られていない事項でも、部分的な成果は見られるなど将来的には成果が十分に期待される事項に対しても付すことができます。
- ・ 成果を完全に得ている事項でも一層の取り組みを期待したい点があるもの、将来的な成果のためにさらなる取り組みを期待したい点がある場合があります。そのような場合は、優れている点を「長所」として提言するとともに、さらに期待したい点を「概評」のなかで指摘することができます。
- ・ 「改善課題」及び「是正勧告」は、短期大学一般に求められる基礎要件に関する問題だけでなく、当該短期大学の理念・目的の実現上取り組みが必要となることも取り上げて提言してください。このうち表Ⅲ－１にいう「改善課題」は、今後の向上を促すアドバイスの観点から付す場合も含まれています。

《表Ⅲ－１ 提言の定義》

長 所	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 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
改善課題	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 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
是正勧告	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 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

③ 質問事項

- ・ 評価資料のみでは明らかでなく、短期大学から回答を得る必要がある事項について、記述する項目です。実地調査時に提出又は閲覧を希望する資料があれば、どのような資料が必要かについても記述してください。

④ 評定

- ・ 当該基準の評価を全体として踏まえ、S～Cの何れかで示すものです。
- ・ 「点検・評価報告書」等の評価資料に不明なところが多く、十分に評価が行えなかった場合は、評定を保留することができます。その場合は、上記に関わらず「評定保留」と記述してください。

《表Ⅲ－２ 評定基準》

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。

※基準1「理念・目的」において、上記の評価基準を適用する場合は、「理念・目的を実現する取り組みが……」又は「理念・目的の実現に……」の部分は問わない。

⑤ コメント

- ・ 概評などに記述しきれなかったことを記述する項目です。「評価所見」の作成を担当した個々の基準にまたがった事項、あるいは、担当以外の基準との関係で気になることなどを記述してください。

⑥ 実地調査時に面談を通じて確認したいこと・面談を希望する教職員、実地調査時に学生インタビューを通じて確認したいこと・インタビューを希望する学生

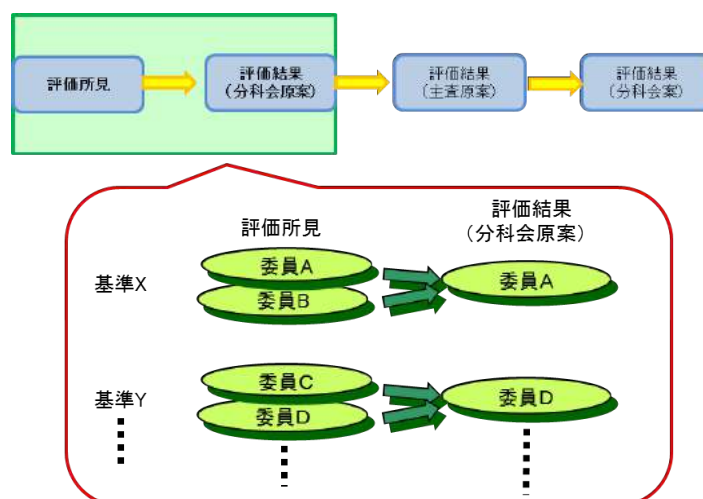
- ・ 教職員との面談や学生インタビューを通じて情報を確認したいこと、その際の面談相手として希望する教職員、インタビューしたい学生を記述する項目です。「評価所見」を作成するなかで評価資料のみからは明らかにならなかったことなどをもとに、記述してください。
- ・ 見学すべき施設、設備があれば、この項目に記述してください。施設や設備に問題が認められる場合など、評価を行う上で施設、設備の見学が必要と判断される場合は、実地調査時に施設、設備の見学を行うことができます。

(3) 「評価結果（分科会原案）」の作成

評価者がそれぞれ作成した「評価所見」を、分科会の評価としてまとめていく最初の作業です。

<作成手続>

《図Ⅲ－3 作業イメージ》



主査以外の評価者が分担して作成します。評価者1人あたり、2、3基準程度です。

- ・ 事務局は、全評価者の「評価所見」を各評価者に送付します。評価者は、これをもとに、所定の様式（様式 11）によって「評価結果（分科会原案）」を作成してください。

＜作成上の留意点＞

- ・ 様式は、「所見記入用紙」と同様に「短期大学基準」の 10 基準ごとの記述部分（以下②～⑤）と、個々の基準によらない全体的な記述部分（以下⑥、⑦）から成っています。それぞれの留意点は以下の通りです。

① 判定及び総評

- ・ 「短期大学基準」に適合しているか否かの判定及び全体的な評価のまとめを記す総評は、この段階では作成しません。

② 評定

- ・ 評定を一つに決めてください。なお、実地調査後に評定を決定することを前提に、「評定保留」とすることもできます。

③ 概評

- ・ 「評価所見」とは異なり、「概評」には各基準を単位として、全ての「点検・評価項目」を概括した記述も必要となります。したがってまず、複数の評価者の「評価所見」を吟味し、項目ごとに記述を一本化してください。その後、項目ごとの記述を概括する記述を様式上の指定箇所に加えてください。

④ 提言

- ・ 概評を踏まえ、「長所」、「改善課題」及び「是正勧告」のそれぞれについて、「評価所見」で挙げられた提言の取捨選択を行ってください。

⑤ 質問事項

- ・ 質問事項及びそれに関連して提出又は閲覧を求める資料について取捨選択し、整理してください。

⑥ コメント

- ・ 「評価所見」において記述された「コメント」を参考にしながら、「評価結果（分科会原案）」作成で担当した個々の基準をまたぐ事項、あるいは、担当以外の基準との関係で気になることなど、②～⑤までで記述しきれなかった全体的なことを必要に応じて記述してください。

⑦ 実地調査時に面談を通じて確認したいこと・面談を希望する教職員、実地調査時に学生インタビューを通じて確認したいこと・インタビューを希望する学生

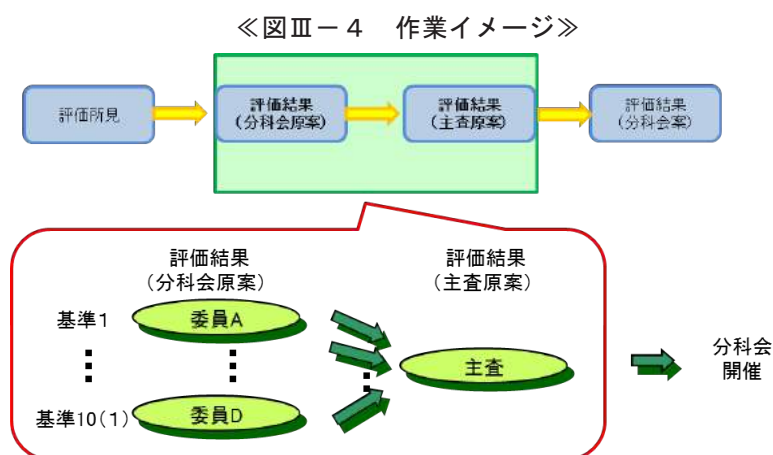
- ・ 面談、インタビューを通じて確認したいこと、面談、インタビューを希望する相手について取捨選択し、整理してください。また、施設又は設備の見学希望の記述があれば、同様に整理してください。

(4) 「評価結果（主査原案）」の作成と分科会の開催

書面評価段階における評価をまとめ、実地調査に向けた論点整理を目的に、評価者全員が会合し、分科会を開催します。この分科会開催に先立ち、主査は分担制で作成された「評価結果（分科会原案）」を全体調整し、「評価結果（主査原案）」を作成します。これによって分科会の際の論点を明確にします。

1) 「評価結果（主査原案）」の作成

<作成手続>



- ・ 主査は、各評価者が作成した「評価結果（分科会原案）」をもとに「評価結果（主査原案）」を作成します。

2) 分科会の開催

- ・ 分科会ごとにすべての評価者が会合し、「評価結果（主査原案）」をもとに、書面評価段階での評価をまとめるとともに、実地調査に向けた論点整理を行います。また、それを踏まえて面談や学生インタビューで確認すべきこと、短期大学に事前に送付する質問事項について審議します。なお、会合には、短期大学評価委員会の幹事等が分科会の評価に関わっている場合は、幹事等も出席します。また、短期大学評価委員会委員である外部有識者が陪席することもあります。

- ・ 分科会の開催時間は、4 時間です。
- ・ 「短期大学基準」に適合しているか否かの判定又は判定の保留は、実地調査後に決定することになりますが、書面評価段階で意見交換しておくことも有益です。適合又は不適合の判定基準及び保留を判断する場合の基準は、下記の通りです。

《表Ⅲ－３ 判定及び判定保留の基準》

適 合	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。
不適合	重要な事項において問題があり※ ¹ 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。
保 留※ ²	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。

※¹ 重要な事項における問題とは、是正勧告として提言を付された事項のうち、それが改善されなければ、短期大学としてふさわしい教育の水準及び質を確保することが困難なものを意味する。すなわち、下記にあたる問題をいう。

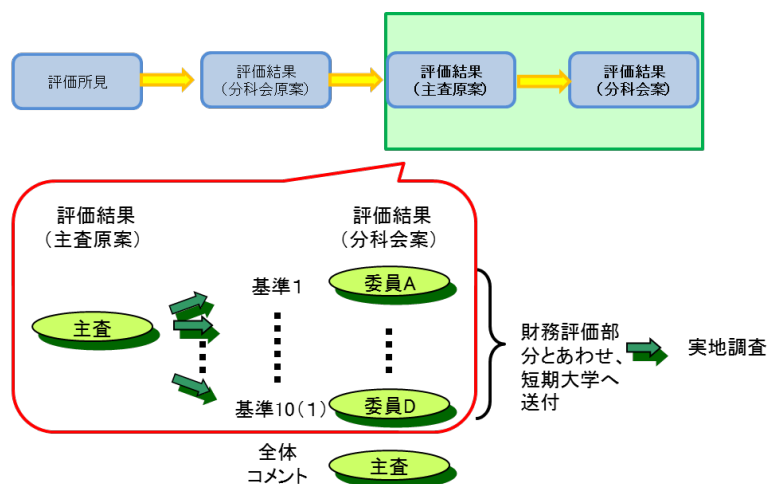
- ▶ その問題によって、学生は学位に見合う教育を受けることができない。
- ▶ その問題によって、当該短期大学の教育研究活動の安定的・継続的な実施が見通せない。
- ▶ 他の重大な問題の原因となるなど、教育の質や短期大学の運営等に与える影響が大きい。

※² 再評価後に改善状況を踏まえて適合又は不適合を判定する。

※³ 保留は、近い将来の改善が期待できるか否かを重視して判断するものであることから、改善計画を根拠とする場合には、改善の蓋然性を考慮する。

3) 分科会後の作業

《図Ⅲ－5 作業イメージ》



主査以外の評価者が分担し、分科会の審議結果を踏まえて「評価結果（主査原案）」を修正し、「評価結果（分科会案）」を作成します。

作成された「評価結果（分科会案）」は、短期大学財務評価分科会による「評価結果（分科会案）」（財務評価部分）とあわせ、一つの「評価結果（分科会案）」として短期大学に送付します。

また、主査は評価全体のまとめとして、「全体コメント」を作成します。ただし、この「全体コメント」は短期大学に送付しません。

（5）実地調査の実施

原則として短期大学の本部キャンパスを対象とし、1日半かけて行います。実地調査には短期大学評価分科会の評価者全員が参加します。短期大学評価委員会の幹事等が分科会の評価に関わっている場合は、同様に参加するとともに、財務評価の内容に応じて短期大学財務評価分科会から評価者が参加することもあります。また、短期大学評価委員会委員である外部有識者が参加することもあります。このほか、本協会の職員が同行します。

1) 実地調査の目的

下記を目的として実施します。

- ・ 短期大学の関係者（学長をはじめとする教職員、学生）との意見交換等を通じて、当該短期大学の教育研究及び質保証に取り組む姿勢を実際に確認しながら、書面評価段階では必ずしも明瞭でなかった事項などを明らかにするなど、評価の正確性、妥当性を確保するために必要な情報を収集すること。

- ・ 分科会としての評価を確定させるため、評価者間で話し合う機会を持つこと。
- ・ 短期大学のさらなる発展を支援するべく短期大学側との有益な意見交換を行うこと。

2) 実地調査の内容と留意点

2日間の実地調査は以下の内容で構成され、全体のスケジュールは本協会側と短期大学側との協議に基づいて決定します。

- ・ 評価者打ち合せ、資料閲覧
- ・ 面談（全体及び個別）
- ・ 学生インタビュー
- ・ 施設、設備の見学（必要な場合のみ）

《表Ⅲ－4 実地調査のスケジュール例》

1 日目		2 日目	
13:00～14:30	評価者打ち合せ	9:00～10:00	学生インタビュー
14:30～16:30	全体面談（1）	10:00～11:00	評価者打ち合わせ
16:30～17:30	評価者打ち合せ	11:00～12:00	個別面談（1）
		12:00～13:00	休憩
		13:00～13:45	個別面談（2）
		13:45～14:00	評価者打ち合せ
		14:00～15:30	全体面談（2）
		15:30～17:00	評価者打ち合せ

なお、実地調査の実施前に短期大学から本協会に送付された資料を、評価者に事前送付します。

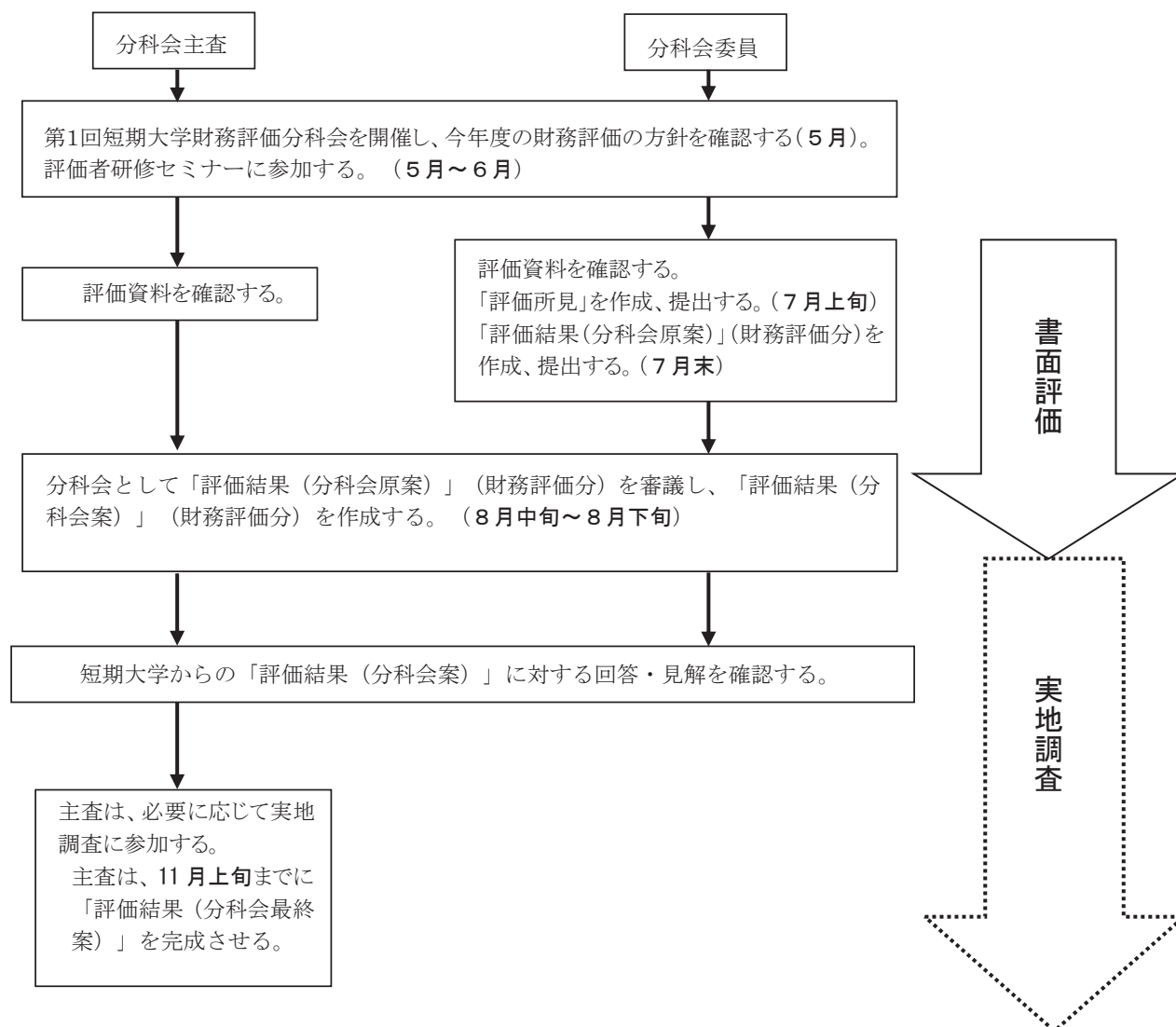
（6）「評価結果（分科会最終案）」の作成

実地調査の結果を踏まえ、主査以外の評価者が分担して「評価結果（分科会案）」を修正し、「評価結果（分科会最終案）」を作成します。

また、主査は、「判定」を決定するとともに評価の全体概要を示す「総評」を記述します。「評価結果（分科会最終案）」のうち、基準 10「大学運営」の「（2）財務」は、短期大学財務評価分科会が作成を担当しますが、「判定」及び「総評」は、この財務評価に関わる部分も考慮して短期大学評価分科会の主査が作成してください。

3. 短期大学財務評価分科会による作業

《図Ⅲ－6 短期大学財務評価分科会による評価プロセス》



（１）評価資料

評価者研修セミナーの後、評価者に以下の評価資料が本協会から送付されます（⑥、⑦及び⑧は私立短期大学のみ。また、⑨は公立短期大学のみ）。

- ① 「点検・評価報告書」
- ② 「評定一覧表」
- ③ 「短期大学基礎データ」
- ④ 「基礎要件確認シート」
- ⑤ 「提出資料一覧」
- ⑥ 「財務比率対平均値比較一覧」（資料４）

私立短期大学における財務比率の系統別平均値との比較表です（日本私立学校振興・共済事業団から提供された情報に基づく）。

- ⑦ 「要積立額に対する金融資産の充足率等確認表」（資料５）

退職給与引当金、減価償却累計額、第２号基本金、第３号基本金等を各学校法人の「要積立額」とみなし、その額と実際の金融資産の状況とを比較した「要積立額に対する金融資産の充足率」に加え、「事業活動収入（帰属収入）に対する翌年度繰越支出超過額（翌年度繰越消費支出超過額）の割合」等を内容としています。

- ⑧ ５ヵ年連続財務計算書類（様式７）

私立短期大学における資金収支等の状況を５年にわたって一覧化した資料です。

- ⑨ 公立短期大学における収入・支出等に関する資料

法人化していない公立短期大学における収入・支出等の状況を一覧化した資料です。

- ⑩ その他の根拠資料

財務計算書類（財務諸表）や監査報告書のほか、短期大学が任意で選定した資料からなります。なお、評価実施前年度の財務計算書類（財務諸表）や監査報告書は、会計監査終了後に短期大学から提出されますので、提出され次第評価者には改めて送付します（これに相当する資料を作成しない公立短期大学を除く）。

（２）評価の流れ

１）短期大学財務評価分科会の開催

短期大学財務評価分科会を開催し、財務評価の方針や各委員が分担する短期大学等について審議します。

2) 評価者研修セミナーへの参加

評価者は評価者研修セミナーに参加し、評価実務に必要な研修を受けます。

3) 「評価所見」の作成

主査以外の評価者は、評価資料をもとに、担当短期大学の「評価所見」を所定様式（様式 10）にまとめてください（1 短期大学につき一つの「評価所見」を作成します）。

4) 「評価結果（分科会原案）」（財務評価部分）の作成

各委員が作成した評価所見を、分科会の主査・委員に送付します。委員は、各委員の評価所見をもとに、それぞれの担当短期大学の「評価結果（分科会原案）」（財務評価部分）を作成してください。

5) 分科会における審議と「評価結果（分科会案）」（財務評価部分）の作成

各短期大学の「評価結果（分科会原案）」（財務評価部分）について、短期大学財務評価分科会として審議します。担当委員は、その結果をもとに、「評価結果（分科会原案）」（財務評価部分）を修正し、「評価結果（分科会案）」（財務評価部分）を作成してください。その後、主査は担当委員が作成した「評価結果（分科会案）」（財務評価部分）の確認を行ってください。

作成された「評価結果（分科会案）」（財務評価部分）は、短期大学評価分科会による「評価結果（分科会案）」（基準 1～基準 10（1））とあわせ、一つの「評価結果（分科会案）」として短期大学に送付されます。

6) 実地調査の実施

短期大学財務評価分科会における審議の結果、財務状況に関する実地調査の必要があると判断された場合は、短期大学財務評価分科会主査がこれに参加します。

7) 「評価結果（分科会最終案）」（財務評価部分）の完成

分科会主査は、質問事項に対する短期大学からの回答、「評価結果（分科会案）」（財務評価部分）に対する短期大学側の見解や、実地調査を実施した場合はその結果を踏まえ、「評価結果（分科会最終案）」（財務評価部分）を完成させます。

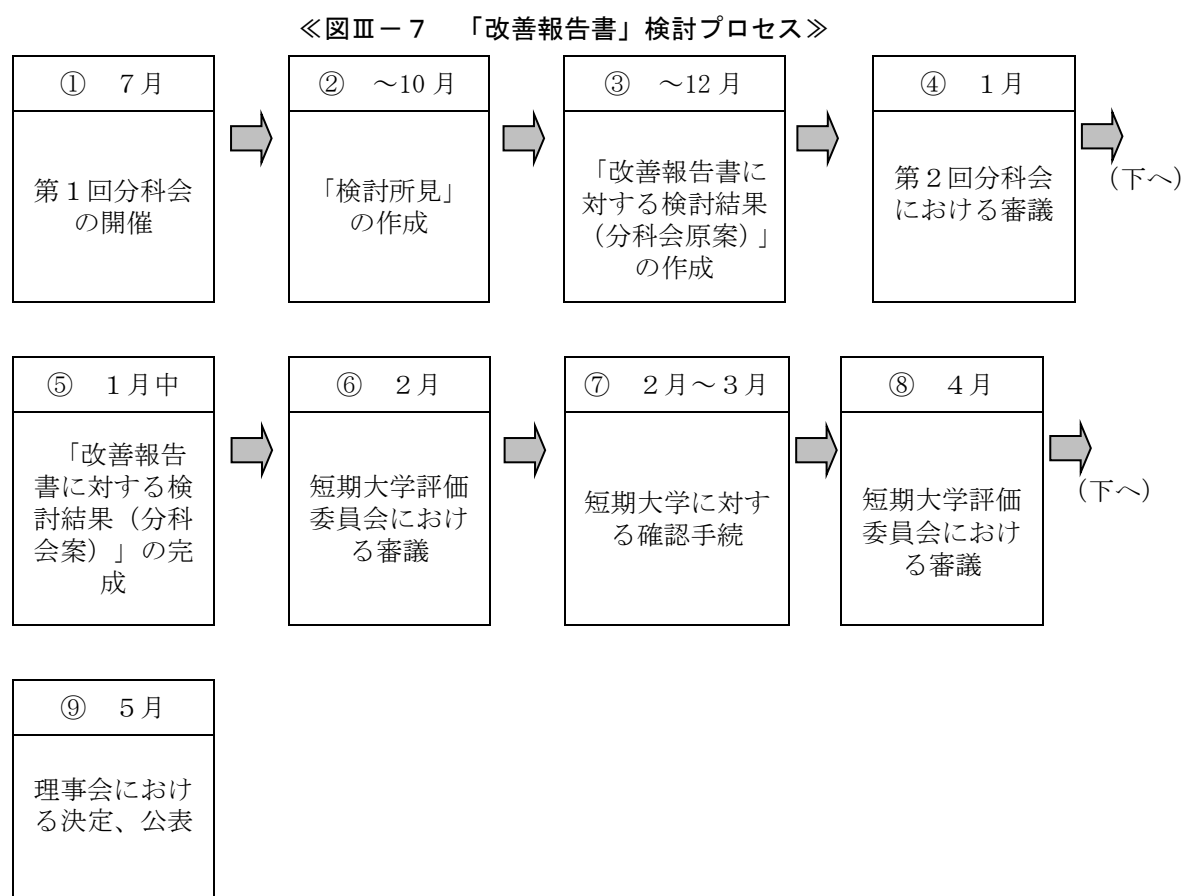
短期大学財務評価分科会で作成された「評価結果（分科会最終案）」（財務評価部分）は、短期大学評価分科会によるものとあわせた「評価結果（分科会最終案）」として、短期大学評価委員会に提出されます。その際、評価結果全体の「判定」及び「総評」は、財務評価を含む全体を踏まえて短期大学評価分科会主査が作成します。

4. 「改善報告書」の検討作業

(1) 評価資料

- ・ 「改善報告書」
「評価結果」における「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況をまとめた資料です。
- ・ 根拠資料
「改善報告書」の記述の根拠となる資料です。

(2) 検討作業の流れ



① 第1回分科会の開催

検討方針や評価者間の役割分担等について審議するため、第1回短期大学改善報告書検討分科会が開催されます。この後、事務局から評価者に評価資料が送付されます。

② 「検討所見」の作成

評価者は、送付された資料に基づき、担当短期大学の「検討所見」を作成してください（1短期大学につき2名が「検討所見」を作成します。なお、原則として、主査は「検討所見」を担当しません）。

③ 「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」の作成

主査は、作成された「検討所見」に目を通し、その妥当性を吟味し「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」として作成してください。

④⑤ 第2回分科会における審議と「改善報告書に対する検討結果（分科会案）」の完成

主査が作成した「改善報告書に対する検討結果（分科会案）」の内容について審議します。その後、主査は、審議結果に基づき、「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」を修正し、「改善報告書に対する検討結果（分科会案）」を作成します。

「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」中の「再度報告を求める事項」欄は、改善が不十分であるために次回の短期大学認証評価時に再度報告を求める事項がある場合に記述します。なお、再度報告の対象となる事項が特に重大なもので、短期大学認証評価時であれば「不適合」又は判定保留に相当する状況の場合、報告を毎年求めることも検討してください。

⑥ 短期大学評価委員会における審議

短期大学評価委員会において、「改善報告書に対する検討結果（分科会案）」を審議し、「改善報告書に対する検討結果（委員会案）」を作成します。

⑦ 短期大学に対する確認手続

「改善報告書に対する検討結果（委員会案）」に事実誤認等がないかを確認するために、同案を短期大学に送付します。

⑧⑨ 短期大学評価委員会における審議、理事会における決定、公表

短期大学評価委員会は、「改善報告書に対する検討結果（委員会案）」の内容を、これに対する短期大学からの意見も踏まえながら審議し、「改善報告書に対する検討結果（案）」を作成します。

「改善報告書に対する検討結果（案）」は、理事会における審議の後、「改善報告書に対する検討結果」として確定します。

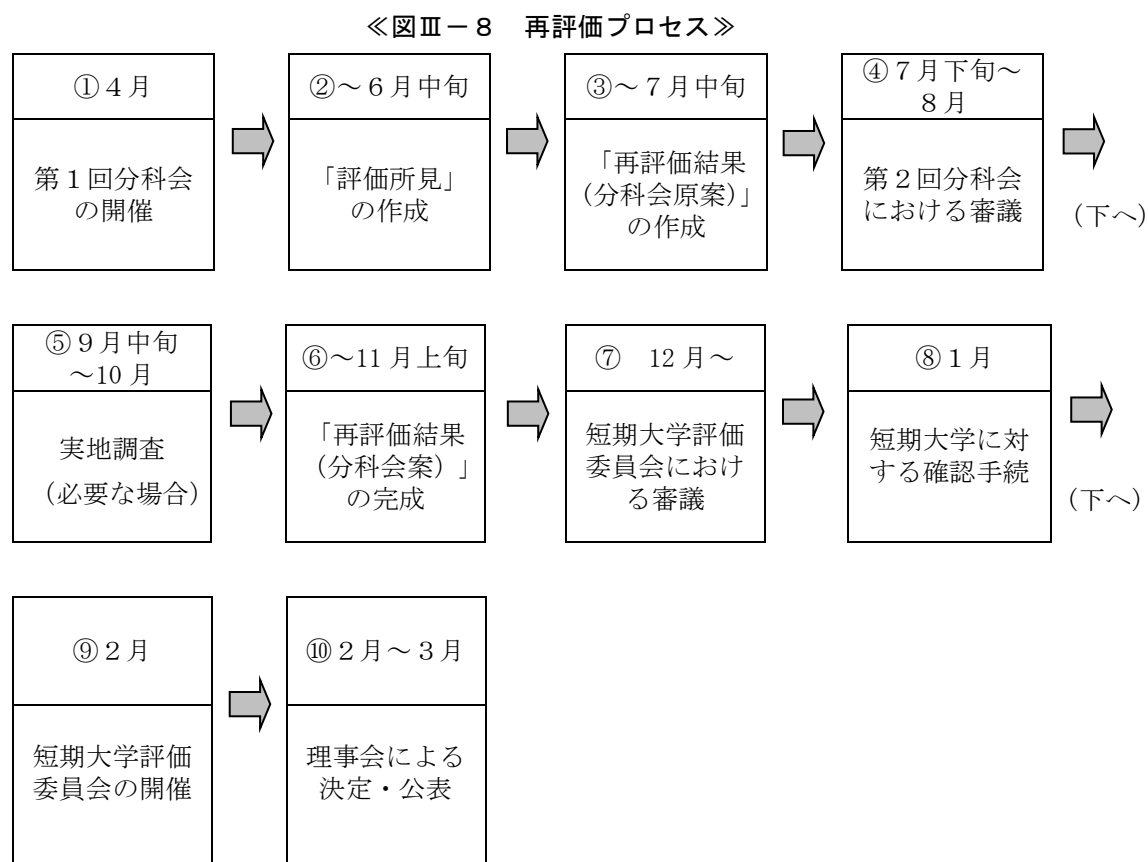
確定した「改善報告書に対する検討結果」は、短期大学に通知するとともに、本協会ホームページを通じて公表します。

5. 再評価の作業

(1) 評価資料

- ・ 「再評価改善報告書」
「是正勧告」及び「改善課題」として提言した問題事項への対応状況をまとめた資料です。
- ・ 根拠資料
「再評価改善報告書」の根拠となる資料です。

(2) 評価の流れ



① 第1回分科会の開催

再評価の実務に必要な研修を受けるとともに、評価方針や評価者間の役割分担等について審議します。
事務局より、5月中に、再評価分科会の評価者に対して評価資料が送付されます。

② 「評価所見」の作成

送付された資料に基づいてそれぞれが担当する短期大学に対する「評価所見」をとりまとめてください。

＜評価所見作成上の留意点＞

再評価の対象となる短期大学に対しては、短期大学認証評価時に「是正勧告」のほか「改善課題」をあわせて提言し、問題事項の改善を求めています。再評価において評価者は、これらの提言事項に対する短期大学側の取り組みを評価します。「短期大学基準」に適合しているか否かの判定は、これら全ての提言事項をもとに行います。仮に重大な問題があり、短期大学としてふさわしい水準にないと判断される場合は、判定を不適合とすることを検討する必要があります。

改善に向けた取り組みが不十分である場合や、状況が悪化していた場合などは、問題の状況に応じて「是正勧告」又は「改善課題」の提言も記述します（提言については、表Ⅲ－１参照）。また、短期大学に確認すべき事項や追加提出を依頼すべき資料があれば、そのことも記述します。

③ 「再評価結果（分科会原案）」の作成

主査は全ての「評価所見」に目を通したのち、その妥当性を吟味し「再評価結果（分科会原案）」としてとりまとめてください。

④ 第２回分科会における審議と「再評価結果（分科会案）」の作成

主査が作成した「再評価結果（分科会原案）」を分科会として審議します。その結果に基づき、主査は「再評価結果（分科会原案）」を修正し、「再評価結果（分科会案）」を作成します。

なお、質問事項のとりまとめ（必要な場合）や実地調査の要否も決定してください。実地調査を実施する場合は、その結果を踏まえて「再評価結果（分科会案）」を確定させることになります。

⑤ 実地調査

実地調査を行う場合は、９月中旬から１０月下旬の何れかの１日で行います。実地調査においては、短期大学の学長その他の関係者との面談するほか、資料閲覧、必要に応じて施設や設備の見学等を行います。

⑥⑦ 「再評価結果（分科会案）」の完成、短期大学評価委員会における審議

再評価分科会が作成した「再評価結果（分科会案）」は、短期大学評価委員会に提出されます。これを受けて短期大学評価委員会は、その内容を検討し、「再評価結果（委員会案）」を作成します。

⑧ 短期大学に対する確認手続

短期大学評価委員会が作成した「再評価結果（委員会案）」は、事実誤認の有無の確認等を求めることを意図して短期大学に送付されます（意見申立手続）。

⑨ 短期大学評価委員会の開催

短期大学評価委員会は、意見申立の結果を踏まえ、同委員会としての結論である「再評価結果（案）」を作成します。

⑩ 理事会による決定・公表

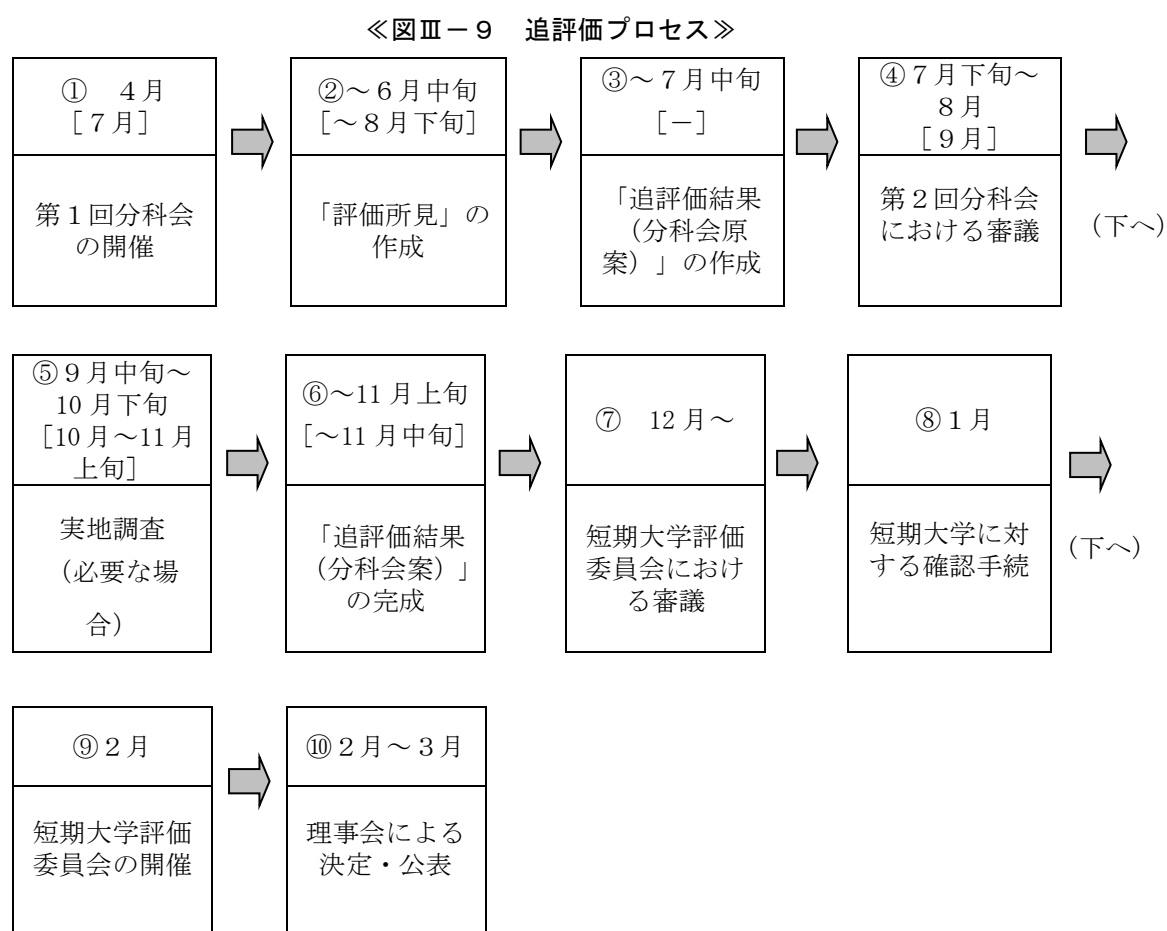
短期大学評価委員会から「再評価結果（案）」の提出を受け、理事会はその内容を審議し、最終決定します。理事会で最終決定された「再評価結果」は、短期大学に通知されます。また、文部科学大臣に対して報告されるとともに、本協会ホームページを通じて公表されます。

6. 追評価の作業

(1) 評価資料

- ・ 「追評価改善報告書」
「是正勧告」及び「改善課題」として提言した問題事項への対応状況をまとめた資料です。
- ・ 根拠資料
「追評価改善報告書」の根拠となる資料です。

(2) 評価の流れ



(※ [] は、短期大学認証評価（再評価）実施翌年度に実施する場合のスケジュール)

① 第1回分科会の開催

追評価の実務に必要な研修を受けるとともに、評価方針や評価者間の役割分担等について審議するため、追評価分科会が開催されます。

② 「評価所見」の作成

送付された資料に基づいてそれぞれが担当する短期大学に対する「評価所見」を作成してください。

＜作成上の留意点＞

認証評価又は再評価において、追評価の対象となる短期大学に対しては、「是正勧告」のほか、場合によって「改善課題」をあわせて提言し、問題事項の改善を求めています。追評価において評価者は、これらの提言事項に対する短期大学側の取り組みを評価します。ただし、「短期大学基準」に適合しているか否かの判定は、不適合と判定される理由となった「是正勧告」の改善状況をもとに行います。

改善に向けた取り組みが不十分である場合や、状況が悪化していた場合などは、問題の状況に応じて「是正勧告」又は「改善課題」の提言も記述します（提言については、表Ⅲ－１参照）。また、短期大学に確認すべき事項や追加提出を依頼すべき資料があれば、そのことも記述します。

③ 「追評価結果（分科会原案）」の作成

主査は、全ての「評価所見」に目を通し、その妥当性を吟味したのち「追評価結果（分科会原案）」としてとりまとめてください。なお、短期大学認証評価実施翌年度に実施する場合、この作業手続は省略されます。

④ 第２回分科会における審議と「追評価結果（分科会案）」の作成

主査が作成した「追評価結果（分科会原案）」を審議します。その結果に基づき、主査は「追評価結果（分科会原案）」を修正し、「追評価結果（分科会案）」を作成します。

なお、分科会においては、質問事項のとりまとめ（必要な場合）や、実地調査の要否も決定してください。質問事項は、実地調査の実施前に短期大学に送付します。実地調査を実施する場合は、その結果を踏まえて「追評価結果（分科会案）」を確定させることになります。

⑤ 実地調査

実地調査を行う場合は、９月中旬から１０月下旬（短期大学認証評価実施翌年度に実施する場合は、１０月～１１月上旬）のいずれかの１日で行います。実地調査においては、短期大学の学長その他の関係者と面談するほか、資料閲覧、必要に応じて施設や設備の見学等を行います。

⑥⑦ 「追評価結果（分科会案）」の完成、短期大学評価委員会における審議

追評価分科会が作成した「追評価結果（分科会案）」は、短期大学評価委員会に提出されます。これを受けて短期大学評価委員会は、その内容を検討し、「追評価結果（委員会案）」を作成します。

⑧ 短期大学に対する確認手続

短期大学評価委員会が作成した「追評価結果（委員会案）」は、事実誤認の有無の確認等を求めることを意図して短期大学に送付されます（意見申立手続）。

⑨ 短期大学評価委員会の開催

短期大学評価委員会は、意見申立の結果を踏まえ、同委員会としての結論である「追評価結果（案）」を作成します。

⑩ 理事会による決定・公表

短期大学評価委員会から「追評価結果（案）」の提出を受け、理事会はその内容を審議し、最終決定します。理事会で最終決定された「追評価結果」は、短期大学に通知されます。また、文部科学大臣に対して報告されるとともに、本協会ホームページを通じて公表されます。