

第2期 グローバル法務系専門職大学院認証評価ハンドブックの改編について

1. 改編方針

- ・「グローバル法務系専門職大学院基準」の改定に伴い、該当する箇所を改編する。
- ・これまで各分野で作成していたハンドブック（様式含む）を、本協会の専門職大学院認証評価（法科大学院認証評価を除く）共通のものとして使用できるよう、共通化を図る。あわせて、従来のハンドブックでは説明が不足していた事項を追記するとともに、重複していた事項を整理するなど、全体的な内容の見直しを行う。
- ・評価方法について、法令に即した対応を行うとともに、評価スケジュール等について、本協会として組織的に統一するよう見直す。

2. 主な改編箇所

（１）基準改定に合わせて変更した箇所

①「点検・評価報告書」について

➡様式編：様式2「点検・評価報告書（様式例）」

※基準改定に合わせて様式内の記載内容を変更した。あわせて、これまで項目ごとに設けていた現状説明の記載欄を、評価の視点ごとに変更するなどの記載方法の変更を行った（様式冒頭の「点検・評価報告書を作成する際の注意事項」参照）。

（２）新設した箇所・大幅に変更した箇所

<本文>

①新設：「不適合」と判定された場合の評価体制・手続に関する記述（※評価体制・手続に変更はない）

➡7頁：第1章「8 評価組織・体制」

※追評価分科会、異議申立審査会についての記述を追加した。

11頁：第1章「9 評価のプロセス」

32～33頁：第3章「3-2「不適合」と判定された場合の対応」

※追評価、異議申立についての記述を追加した。

②新設：重要な変更に関する届出についての記述（※届出方法に変更はない）

➡34～35頁：第3章「3-3 重要な変更に関する届出」

※これまで、本協会ホームページで公表していた「[資料3]教育課程又は教員組織に関わる重要な変更の届出について」の内容を整理し、ハンドブック本文に盛り込んだ。

<資料編>

①新設：資料4「評価の視点の記載事項例」

※大学が「点検・評価報告書」を作成したり、根拠資料を収集したりする際の参考として作成した。

＜様式編＞

①新設：様式 19「【大学用】評価に係る情報取扱の確認書」

②新設：様式 20「【評価者用】評価に係る情報取扱の確認書」

③新設：様式 21「【評価者用_改善報告書検討分科会】評価に係る情報取扱の確認書」

※評価を適切に実施するため大学及び評価者に従来から提出を依頼していた「情報取扱の確認書」について、ハンドブックの様式に追加した。

④大幅な変更：様式 4「認証評価結果」

※これまでは、「所見・評価結果（分科会案）」の様式と最終的に公表する「評価結果」の様式が別に存在しており、「所見・評価結果（分科会案）」から「評価結果」様式への転記作業が必要だった。作業負担軽減と紛らわしさ解消のため、はじめから最終的に公表する「評価結果」の様式に記載するよう、様式を一本化する。

※その他、以下の点について変更する。

- ・従来、最終的な評価結果には「評価の視点」番号は記載していたものの、「評価の視点」そのものは記載されておらず分かりづらかったため、「評価の視点」を明示のうえ、「評価の視点」ごとに概評をまとめる形にする。
- ・「基礎要件」に係る評価についても、概評の記載箇所を明確にする。
- ・より社会一般の方が手取りやすい評価結果にするとともに、評価者の負担軽減を図る観点から、最終的な分量を概ね 20 頁程度とし、「評価の視点」ごとの概評の行数（特に指定がない場合は 7 行）を指定する。
- ・提言はこれまでは大項目ごとに記載していたが、大項目 2 など、概評の記載が大部になる場合に読みづらくなることがあったため、項目ごとの記載に変更する。このほか、記入のしやすさ等に配慮して、記入欄の見直しや注記の追加を行う。
- ・長所については、取組みの成果や機能（有効性）を確認のうえ、提言するか否かを判断する必要があることから、実地調査後にはじめて記載することとした。
- ・出典の明記方法に関し、根拠資料については、これまでは概評の文末に資料番号に加え資料名を列記していたが、文末には資料番号のみ記載するに留め、その代わりに本協会の機関別認証評価と同様、評価結果の末尾に「提出資料一覧」を結合し公表する。

⑤大幅な変更：様式 3「提出資料一覧」

※様式を全体的に見直すとともに、必ず提出する必要がある資料を整理し、必須根拠資料を絞った。

各大学が「点検・評価報告書」の記載にあわせて根拠資料を提出する必要があることについては、従来どおりである。

※様式への記入方法や必須根拠資料の作成方法等を明確化し、「提出資料一覧を作成する際の注意事

項」として様式に記載した（専任教員の研究業績一覧については researchmap 等を活用可能とすることで、大学の負担軽減を図った。）。

※実地調査関係資料及び意見申立関係資料についても、「提出資料一覧」への追加記入を求める。

※これまで「提出資料一覧」は Excel で作成していたが、大学からの意見を踏まえ、記入のしやすさに配慮して Word の様式に変更した。

（３）評価方法・評価スケジュール等の変更

＜評価方法＞

① 実地調査におけるステークホルダーとの個別面談の実施について

➡24～25 頁：第 3 章「1（3）書面評価期間の対応 - 実地調査におけるステークホルダーとの個別面談対象者の選定」

※評価を開かれたものとするとともに、専門職大学院の現状に対する認識を深め、記述の正確性や妥当性を確保するための情報を収集する一環で、法令（学校教育法第百十条第二項に規定する基準を適用するに際して必要な細目を定める省令第 1 条第 3 項第 2 号）に即して、実地調査時に学外のステークホルダーとの個別面談を行う。

※プログラムとしては、従来実施していた教職員との個別面談と、ステークホルダーとの個別面談を 1 回ずつ行うことを標準とする（各 45 分を想定）。

② 改善プレゼンテーションにおける報告内容について

➡11～12 頁：第 1 章「9（8）改善プレゼンテーション（評価実施翌年度 9 月頃）、改善報告（～評価実施年度から数えて 3 年目の年度の 7 月末）」

➡様式編：様式 12「改善等に係る計画書及び改善報告書」

※従来、改善プレゼンテーションでは、本協会が「評価結果」において提言として付した「是正勧告」及び「検討課題」についての改善計画等を説明することとし、「是正勧告」は「改善報告書」の提出を求めていた。第 4 期ではこれらに加え、大学が「点検・評価報告書」のなかで優れた点や課題・問題点と自ら判断した事項のプレゼンテーションを任意で行えるようにすることを追記し、あわせて様式を変更した。

＜評価スケジュール＞

① 認証評価申請書の提出期限の変更

➡21 頁：第 3 章「1（2）申請書の提出」

※これまで評価実施前年度 1 月末日としていた申請書の提出期限について、2 か月前倒しし、機関別認証評価と同様 11 月末日に変更した（評価資料の草案の事前提出期日は、従来どおり評価実施前年度の 12 月中旬頃）。

② 申請の取り下げ期限の変更

➡22 頁：第 3 章「1（4）申請の取り下げ」

※これまで評価実施年度 4 月末日としていた申請の取り下げ期限について、2 か月前倒しし、機関別認証評価と同様 2 月末日に変更した。

③「評価結果（委員会案）」の送付時期の変更

➡9 頁：第 1 章「9（3）「評価結果（委員会案）」の提示及び同案に対する意見申立（評価実施年度 1 月～2 月）」

➡29 頁：第 3 章「2（5）「評価結果（委員会案）」に対する意見申立」

※これまで評価実施年度 12 月下旬としていた「評価結果（委員会案）」の送付時期について、機関別認証評価と同様 1 か月後ろ倒しし 1 月下旬に変更するとともに、これに伴い、大学による意見申立期間も、2 月下旬までとする。

<その他>

①「評価結果（分科会最終案）」の取扱い

➡29 頁：第 3 章「3（5）「評価結果（委員会案）」に対する意見申立」

※これまで、「評価結果（委員会案）」を大学に送付する際には、分科会がとりまとめた「評価結果（分科会最終案）」も参考資料として送付していた。機関別認証評価では「評価結果（分科会最終案）」は大学に送付していないことから、グローバル法務系専門職大学院認証評価においても「評価結果（分科会最終案）」は送付しないこととする。

②大学による「評価結果」及び「点検・評価報告書」の公表

➡9 頁：第 1 章「9（5）「評価結果」の通知・公表」

➡29～30 頁：第 3 章「2（6）「評価結果」の通知・公表」

※機関別認証評価と同様、大学にも「評価結果」及び「点検・評価報告書」（認証評価にあたって提出したもの）の公表を求めることとする。

③本協会による「改善報告書検討結果」の公表

➡11 頁：第 1 章「9（8）改善プレゼンテーション（評価実施翌年度 9 月頃）、改善報告（～評価実施年度から数えて 3 年目の年度の 7 月末）」

※「改善報告書検討結果」は、従来は公表していなかったが、機関別認証評価と同様、公表する。

④大学による「改善報告書検討結果」及び「改善報告書」の公表

➡11～12 頁：第 1 章「9（8）改善プレゼンテーション（評価実施翌年度 9 月頃）、改善報告（～評価実施年度から数えて 3 年目の年度の 7 月末）」

※③を踏まえ、大学においても、「改善報告書検討結果」及び「改善報告書」（本協会に提出したもの）の公表を求める。

⑤「評定」の取扱いについて

➡10～11 頁：第 1 章「9（5）「評価結果」の通知・公表（評価実施年度 3 月頃）－「評価結果」の構成」

➡様式編：様式 4 「認証評価結果」

※大項目ごとに付すことになっている 4 段階の「評定」について、機関別認証評価と同様に、公表する（従来、「評価結果（委員会案）」と共に送付していた「評価結果（分科会最終案）」には記載していたが、公表する「評価結果」には「評定」は記載していなかった。）。

※機関別認証評価における「評定」の基準にならない、専門職大学院認証評価における「評定」の基準を定め、ハンドブック及び様式 4 「認証評価結果」の最終頁に明記する。

（４）その他

- ・改編方針に即して、分野固有の記載をなくした。必要に応じ、各分野の認証評価の経緯や展開をまとめた資料などを作成して公表する。
- ・従来、申請資料を作成するうえでの注意事項がハンドブック本文や各種様式に散在していたため、大学が資料を作成する際に参考にしやすいよう、原則として様式にまとめる形で整理した。
- ・ハンドブック本文について、本紙に記載のもののほか、全体として実情に即した形で軽微な修正を行ったほか、大学側及び評価者の倫理について説明を充実させた。
- ・様式について、本紙に記載のもののほか、記入のしやすさ等に配慮して全体的に必要な修正を行った。

以 上