

第4章 評価者による評価作業

第4章 評価者による評価作業

本協会の認証評価では、認証評価を申請した専門職大学院ごとに認証評価分科会を設けて、評価作業を行うこととなっています。認証評価分科会の任務は、書面評価と実地調査を行い、その結果に基づき「評価結果（分科会最終案）」をとりまとめることです。

なお、認証評価分科会の活動（分科会・実地調査）には、認証評価委員会の外部有識者委員や幹事、特別大学評価員が加わることもあります（詳細は第1章参照）。

1 評価者研修セミナー

認証評価に携わるにあたって必要となる事項について研修を行うため、本協会では評価者研修セミナーを実施しています（4月～5月）。評価者研修セミナーには認証評価分科会主査・委員全員の参加が必須となっています。

2 書面評価

（1）評価資料

認証評価分科会主査及び委員に対して、本協会事務局から以下の評価資料を送付します。

点検・評価報告書

本協会の基準に基づいて、専門職大学院が自己点検・評価を行った結果をまとめた報告書です。同報告書は、認証評価を行ううえで最も重要な基礎資料です。

基礎要件データ

専門職大学院に関する法令要件等を満たしているかどうかを把握・確認するため、本協会の定めた様式により専門職大学院が作成したデータ集です。

提出資料一覧

どのような根拠資料（後述）が提出されているかについて、本協会の定めた様式により専門職大学院が作成した一覧表です。

根拠資料

「点検・評価報告書」の記述を裏付ける根拠として専門職大学院が提出した資料です。全専門職

大学院に提出が必須となっている資料も含まれています。

(2) 「評価結果（分科会原案）」の作成

認証評価分科会の委員は、評価資料に基づき書面評価の第一段階として「評価結果（分科会原案）」の作成を分担して行います。作業期間は約1か月間です。

「評価結果（分科会原案）」では、大項目内の評価の視点ごとに「概評」を、項目ごとに「提言（特色、検討課題、是正勧告）」（長所は実地調査後に記載）、「質問事項」、「提出を求める資料」を記載のうえ、大項目としての評定を付す必要があります（評定の基準は第1章参照）。また、巻末の「実地調査に係る要望事項」も記載します。

なお、専門職大学院側への質問は「質問事項」に記載するのが原則ですが、書面評価中に至急確認したい事項がある場合、事務局を通じて専門職大学院側に照会することができます。

(3) 「評価結果（主査原案）」の作成

主査は、「評価結果（分科会原案）」の内容を精査し、全体の調整等を図って「評価結果（主査原案）」を作成します。作業期間は約3週間です。

(4) メール審議・分科会の開催

主査の作成した「評価結果（主査原案）」に基づき、「評価結果（主査原案）」の内容やそこで示された論点等について、分科会前に原則としてメール審議を行い、分科会時の論点を整理します。

分科会（7～8月。原則2時間・オンライン開催。日時は日程調整のうえ決定）では、認証評価分科会としての書面評価段階での判断を、実地調査での確認事項等も含めて主査・委員全員の合議により確定させます。

(5) 「評価結果（分科会案）」の作成

分科会における審議の結果に基づき、委員は担当箇所の「評価結果（主査原案）」を修正のうえ「評価結果（分科会案）」を作成し、主査が最終的な調整を行い完成させます。事務局は、これを実地調査5週間前に専門職大学院に送付します。

3 実地調査

(1) 実地調査の目的

実地調査の目的は以下のとおりです。

- ①専門職大学院の教職員、ステークホルダー、学生との面談・インタビュー等を通じて、教育研究等

に取り組む姿勢を実際に確認しながら、評価の正確性・妥当性を確保するために必要な情報、資料等の収集や意見交換等を行うこと。

②認証評価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。

(2) 実地調査の概要

参加者

本協会側からは、認証評価分科会の主査・委員全員が参加します。

なお、実地調査の本協会側出席者名は実地調査の3日前に専門職大学院に通知します。

実地対象・時期

実地調査は、専門職大学院の教育研究活動が主に展開されているキャンパスを、9月下旬（授業開始日以降）から11月上旬までの期間に、原則として連続する2日間（日程調整のうえ決定）で実施します。

※前回の評価後にサテライト等を開設している場合、前回の評価においてサテライト等の施設・設備に課題が指摘されている場合、必要に応じて訪問することが可能です。

事前準備

実地調査に伴う交通手段、宿泊施設の手配については、具体的なスケジュールが決定した後、主査・委員各自で行ってください（実地調査に係る旅費等については、本協会の規程に基づき後日お支払いします。）。また、実地調査10日前までに専門職大学院から実地調査に係る各種資料（質問事項に対する回答等）が本協会に提出され、事務局はこれを評価者に転送します。各評価者は事前にこの資料を読み込んだうえで実地調査に参加することが求められます。

当日のプログラム等

実地調査当日のプログラムは、「評価者打合せ、資料閲覧」「全体面談」「教職員との個別面談」「ステークホルダーとの個別面談」「学生インタビュー」「施設・設備見学」「授業見学」からなります。

このうち、「評価者打合せ、資料閲覧」では、各種面談、インタビューにおける質問事項等について検討するほか、控室に用意された各種資料（現地閲覧のみの根拠資料、認証評価分科会として書面評価を通じて専門職大学院に閲覧を要望した資料等）の閲覧を行います。また、2日目最後に置かれる「評価者打合せ、資料閲覧」では、実地調査を踏まえた「評価結果（分科会案）」の修正等について打合せを行い、判定（適合・不適合）についても、認証評価分科会として判断します。

「評価者打合せ、資料閲覧」以外のプログラムの実施内容、スケジュール例等については、第3章を参照してください。

(3)「評価結果（分科会最終案）」の完成

実地調査の結果に基づき、委員は担当箇所「評価結果（分科会案）」を修正のうえ「評価結果（分科会最終案）」を作成し、主査が判定・総評を執筆のうえ最終的な調整を行い完成させます。

なお、「評価結果（分科会最終案）」は、認証評価委員会に提出され、主査は認証評価委員会の会合に出席のうえ、その内容等について説明することとなります。

4 評価者倫理

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留意してください。

①評価資料の慎重な取扱い

- ・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、事務局から評価資料の返却を求められた際、直ちに本協会に返却すること。

②大学との関係性への留意

- ・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。
- ・実地調査の際などに大学に対して意見の強要等をしないこと。

なお、関係規程として、「[公益財団法人大学基準協会 第三者評価の公正な実施に関する規程](#)」、「[公益財団法人大学基準協会 個人情報の保護に関する規程](#)」を公開していますので、あわせて参照してください。また、「倫理保持及び守秘義務に関するガイドライン」（評価者研修セミナーにおいて配付）も定めています。同ガイドラインも十分にご理解ください。