

平成 17 年度文部科学省委託研究

高等教育の質的充実を目指して 2

認証評価に関する調査研究報告書

財団法人 大学基準協会

2006 年 3 月

平成 17 年度文部科学省委託研究

高等教育の質的充実を目指して 2

認証評価に関する調査研究報告書

は し が き

平成16年8月、大学基準協会は、わが国で最初の認証評価機関として認証され、すでに二度にわたり認証評価結果を公表してきた。本協会が実施する認証評価は、各大学の改善・改革を支援するとともに、その大学の質を広く社会に対して保証していくことを目的としている。

こうした本協会の認証評価が各大学の教育改善に十分資するものとなり、また社会から信頼されるものとなるために、より高質な評価システムを指向すべく、本協会は自らの評価システムの検証と改善を恒常的に実施していく必要がある。とりわけ、評価基準、評価プロセスを含む評価システムの検証や評価体制の一層の整備・充実に努めていくことは、認証評価機関としての責務を果たす上で極めて重要な課題であると認識している。他方で、多元的な評価が実施されつつある中で、大学側、評価機関側双方において負担の少ない効率的な評価に臨めるような評価システムの構築もまた喫緊の課題として挙げられよう。

このような中で、本協会は、昨年度に引き続き、文部科学省から認証評価に関する調査研究を受託し、今年度は上記の課題に対応すべく次のような調査研究を実施した。

- ① 評価者に対する望ましい研修のあり方に関する調査研究
- ② 外国の評価機関を対象とした、評価機関における事務局スタッフの機能・役割などに関する調査研究
- ③ 大学評価システムの効果的運用と効率性の追究についての実践的研究
- ④ 認証評価結果の活用状況に関する調査

まず、①については、今年度実施した評価者研修セミナーを通じて、評価の公正性を担保し、かつ大学の特徴を踏まえた評価を行うためのより望ましい研修の在り方について検討すべく、現行の評価者研修を実施する中で当協会の評価者研修の課題を明らかにすることを目指した。具体的には、評価者研修のあり方そのものに対する評価委員の意見をアンケート調査により聴取した。

②については、認証評価に関わる業務の十全な運用を確保する上で、コーディネーター役である認証評価機関の事務局スタッフの役割は極めて重要であるとの認識に立ち、比較的少人数の事務局スタッフで、効果的に評価システムを稼働させているアメリカの地域別ア krediteーション団体である西部地区基準協会（WASC）と南部地区基準協会（SACS）を訪問し、ア krediteーションにおける事務局スタッフの役割や活動実態を確認した。

③については、大学評価そのものの質を維持・向上させつつ、大学側、評価機関側にとって負担の少ない効率的な評価をいかに実施していくかという問題意識に基づくもので、

このテーマをもとに実践的な研究交流会を開催した。具体的には、オーストラリアの評価機関である「オーストラリア大学質保証機構（AUQA）」の関係者とAUQAの評価を受けた大学関係者を招聘して、評価の負担軽減と効率性を含めたオーストラリアの質保証システムやその質保証システムに対する大学側の対応などを内容とする講演を行った。また、オーストラリアからの関係者と大学基準協会、大学評価・学位授与機構、日本高等教育評価機構、短期大学基準協会などの評価機関関係者との間で、大学評価システムの効果的運用と大学評価の効率性について活発な論議を展開した。

④については、平成16年度の第1回の認証評価の結果が、当該大学の教育研究水準の向上に資するものとして有効に作用しているかなどについてアンケート調査を行った。

本報告書は、上述の調査項目のうち、①、②、④について成果をまとめたものである。調査項目③については、「平成17年度文部科学省委託研究 大学評価システムの効果的運用と効率性の追究に関する研究会報告書」として別に刊行した。

大学評価において最も重要なことの1つは、一連の評価プロセスを通じて、当該大学の改善に有効に作用する評価結果を導き出すことである。そのためには、評価基準、評価プロセスなど質の高い評価システムを構築し、質の高い評価体制を整備することが不可欠であるが、その支えとして継続的な調査研究は極めて重要な作業となる。

今回の調査では、本協会が行った認証評価の結果の活用状況に関する調査や、評価者に対する望ましい研修のあり方に関する調査研究などを行ったが、これらは今後も継続して取り組むべきテーマである。今回の成果を土台にしてさらに深化・発展させていかなければならない。

目 次

| | |
|---|------------------------------|
| 第1章 評価者に対する望ましい研修のあり方に関する調査研究 | |
| | 田代 守 (1) |
| 参考資料1 2005 (平成17) 年度評価者研修セミナーに関するアンケート (様式) | |
| 参考資料2 「2005 (平成17) 年度評価者研修セミナーに関するアンケート」回答集計 | |
| | |
| 第2章 認証評価結果の活用状況に関する調査 | |
| | 日永 龍彦 (13) |
| | |
| 第3章 外国の評価機関を対象とした、評価機関における事務局スタッフの 機能・役割などに関する調査研究 | |
| | 日永 龍彦 土居 希久 田代 守 (25) |
| 参考資料1 Core Requirements (SACS/Commission on College, revised Dec.2004) | |
| 参考資料2 Comprehensive Standards (SACS/Commission on College, approved 2001) | |
| 参考資料3 the Accreditation Standards (WASC/ACCJC, approved Jun. 2002) | |

第1章 評価者に対する望ましい研修のあり方に関する調査研究

田代 守

1. 調査研究の目的

平成14年度の学校教育法改正等を受けて、わが国の大学は平成16年度より、文部科学大臣の認証した評価機関による定期的な「認証評価」を受けることを義務付けられた。機関としての大学は7年以内ごとに評価を受ける必要があり、法科大学院などの専門職大学院は5年以内ごとにこれを受けなければならない。

大学に課せられる「評価」は以上に加え、国立大学法人には国立大学法人評価が義務付けられ、公立大学も法人化した場合は公立大学法人評価を課せられている。今後の話ではあるが、中央教育審議会の議論によると、プログラム評価をさらに深化させる計画も具体化されようとしている。

これら「評価」は、大学の質を維持・向上させ、なおかつそのことを社会に保証するという目的のもとに実施される。それが有効に実施され、目的どおり機能するのであれば、大学の改善にとって重要な役割を担うものとなる。しかしながら、ただでさえ多忙な大学教職員達に多大な労力を課すものでもあり、扱い方を誤ると、いわゆる「評価疲れ」という弊害ばかりが大学・教職員を蝕むことになりかねない。

弊害を抱えるのは大学だけではない。認証された評価機関（＝認証評価機関）によっては、恒常的・安定的な財政基盤もないままに、過重な申請大学数を抱えざるを得ない状況が生じようとしている。

以上の状況を鑑みたとき、評価の仕組みや方法、プロセス等を可能な限り効率化することが、大学にとっても評価機関にとっても重要である。そのうえで評価の質を確保するためには「評価者」の質を高いレベルでそろえることがとりわけ大切である。

そのためには、評価者としての資質をもった人員の確保と、各人の評価のブレを少なくする工夫（適切な基準や評価所見の設定など）が重要になるが、それと同時に評価者に対していかに有効な研修を行うか、ということもさらに重要な要素である。

本調査ではこの点に注目し、認証評価機関として、評価者研修の望ましいあり方を探ることを目的とする。

2. 調査研究の実施方法、実施日時

前述のとおり、質が高く、なおかつ大学側、評価機関双方において負担の少ない効率的な評価システムを構築するためには、一つには評価者の質を高めることが重要であり、そのためには、適切な時期に適切な方法で研修を行うことが肝要である。

大学基準協会では、評価作業開始に先立ち、毎年「評価者研修セミナー」を開催している。当セミナーの実施にあたっては、評価の公正性を担保するとともに、大学の特徴を踏まえた適切な評価を遂行できるよう、望ましい研修の在り方について常に検討する必要があると考える。そのためには当協会の評価者研修の課題を明らかにする必要があるが、これを把握するために、平成 17 年度の「評価者研修セミナー」において、評価者研修のあり方そのものに対する評価委員の意見をアンケート調査により聴取することとした。

具体的には以下の日時に「評価者研修セミナー」を開催し、各セミナーに出席した評価委員にアンケート用紙（参考資料 1）を配布しその回答を求めた。

| | | |
|-------|----------|----------|
| 平成17年 | 5月16日（月） | 13時半～17時 |
| | 5月17日（火） | 同上 |
| | 5月18日（水） | 同上 |
| | 5月19日（木） | 同上 |
| | 5月20日（金） | 同上 |
| | 5月21日（土） | 同上 |
| | 5月23日（月） | 同上 |
| | 5月24日（火） | 同上 |
| | 5月25日（水） | 同上 |
| | 5月26日（木） | 同上 |
| | 5月27日（金） | 同上 |
| | 5月28日（土） | 同上 |

3. 調査研究の成果・分析

(1) 評価者研修セミナーの概要

大学基準協会の大学評価は、加盟判定審査（本協会の正会員になるための資格審査）を司る判定委員会、相互評価（本協会正会員が定期的に受ける評価）を司る相互評価委員会のもと、各年度に申請のあった大学に照らして、分科会を設置してそこで具体的な評価を行う。例えば、全学分科会は、申請大学の教育研究組織、教員組織、施設・設備、管理運営、学生生活、事務組織等に関わる事項をその大学の歴史や理念・目的に照らして全学的な視点から総合的に評価するほか、その大学に確立されている自己点検・評価システムの有効性についても評価する。専門分科会は、学部・学科・大学院研究科等の教育課程や教員組織、研究活動等をそれぞれの学問分野の特殊性や学部・学科等の理念・目的を斟酌しながら専門的観点から審査し評価する。単科大学あるいは2学部程度の大学の場合は、全学分科会と専門分科会の双方の役割を持つ大学分科会が評価する。

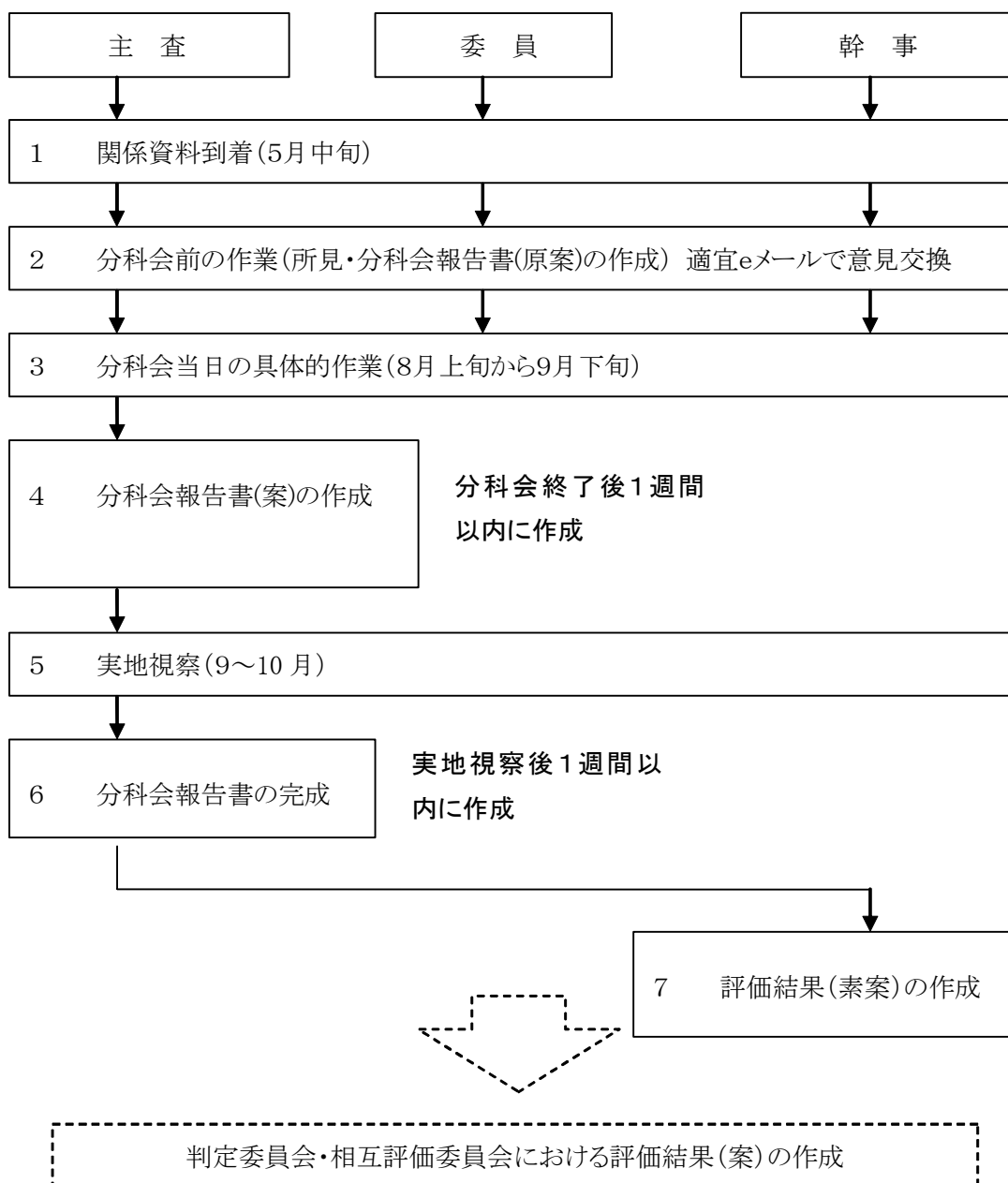
加盟判定審査に 11 大学、相互評価に 14 大学の申請があった平成 17 年度は、11 の全学分科会、47 の専門分科会、14 の大学分科会を設け、それらに延べ 266 名（加盟判定審査；委員 63 名、特別大学評価員 1 名、相互評価；委員 196 名、幹事 6 名、特別大学評価員 1 名（重複））の評価委員を配置した。

本協会の大学評価に参加する評価委員は、正会員大学から推薦された「評価委員登録者」から、当該年度の申請大学に照らして選抜する（評価委員登録制）。上記 266 名もそのほとんどが、評価委員登録者約 600 名のなかから選抜した者である。

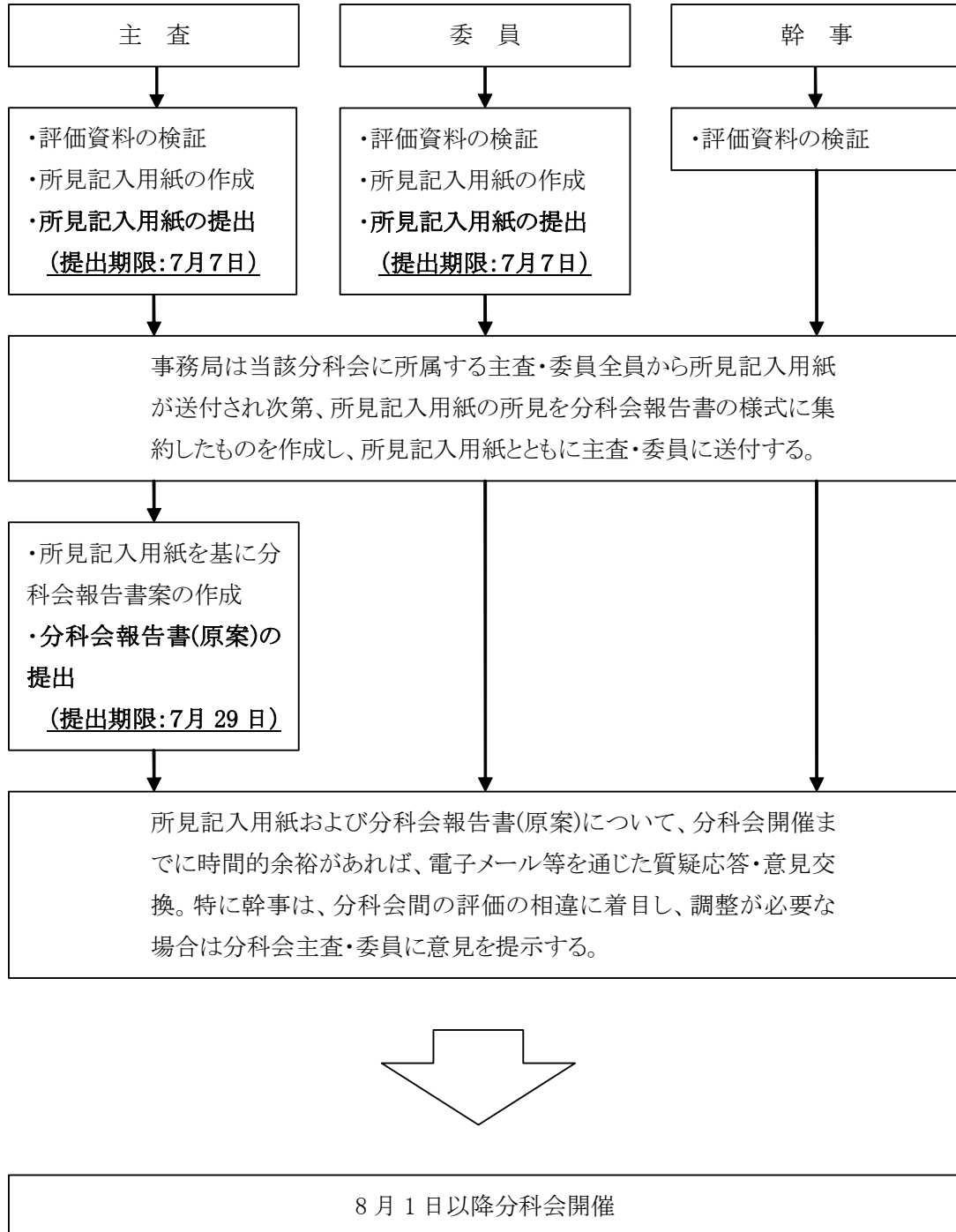
評価委員登録者の多くは、所属大学の自己点検・評価に携わるなどの経験があり、評価について相応の素養を持ち合わせていることが多いが、ことに本協会の大学評価を行うという点については、それぞれが高いレベルでかつ均一な認識を共有しているわけではない。評価者研修セミナーはそのあたりの意識を涵養するとともに、具体的な作業内容を理解してもらうことを目指して実施している。

本協会の評価のスケジュールは以下のとおりである。

主査・委員・幹事による評価作業の流れ



主査・委員・幹事の分科会前の作業



つまり評価委員には、このセミナー終了後、ただちに担当大学の資料を送付し、評価作業に取り掛かってもらうことになる。すなわち、①主査・委員は5月下旬から約

1ヶ月をかけて所見を作成する。②事務局は当該分科会を構成する評価委員全員の所見を貼り集めた「所見のまとめ」を作成する。③主査は7月末までに「所見のまとめ」のコメントを取捨選択し「分科会報告書(原案)」を作成する。④8～9月の1日、分科会を構成する評価委員が集まって(分科会開催)、「分科会報告書(原案)」についての検討を行い、これを修正する。という流れである。

セミナーでは、評価委員達に大学基準協会の大学評価の意義について認識を深めてもらうとともに、限られた日程のなかで各自がやらなければならないことを、いかに確実に周知させることができるかがかぎとなる。加えて、④に至るまでに各評価委員達は分科会の他のメンバーと電子メールを用いて意見交換を行うこととなっており、顔をあわせずに行う意見交換を有効なものにするために、これをどのように動機付けるかが重要である。

(2) 平成17年度セミナーの改善点

平成17年度の大学評価セミナーにおいては、①開催回数の増設、②説明資料の改善、という観点から改善を行った。

① 開催回数の増設

前述のとおり、平成17年度は評価者研修セミナーを計12回開催した(平成16年度は7回開催)。回数を増やすことで1回のセミナーの人数を絞りこみ、あわせて同じ分科会に所属する評価委員が可能な限り同じセミナーに参加できるよう調整した。これは、事前に分科会メンバーの顔合わせの機会を設けることにより、分科会当日の審議をスムーズにするとともに、分科会に至るまでに電子メール等で行う意見交換を活発化させることを目指したものである。当日は、そのような出席者の構成にも配慮しつつ、まずは講演形式で一般的な説明を行い、次いで各分科会ごとの留意点をそれぞれの事務局担当者から説明することとした。

② 説明資料の改善

従来、各委員が作成する所見や分科会が作成する分科会報告書には質・量の両面でかなりのばらつきが存在した。それを低減させる方途として、委員達が、自ら作成する所見・分科会報告書が、最終的にどのようなかたちになるのかをイメージしやすくするよう、所見→所見のまとめ→分科会報告書→評価結果と収斂されていく流れを、「実例」を用いて説明する資料を作成した。

(3) アンケートの回答結果

セミナーには、全評価委員266名に対し、261名が出席した。アンケートの回答があったのは、このうちの102名からである。

アンケートは、「事務局による説明」、「大学評価ハンドブック」、「当日の配布資料」、「質疑応答および意見交換」について、「非常に役に立った」から「まったく役に立たなかった」を5段階で評価してもらうとともに、「本日のセミナーにより、

評価作業に関して不明な点は解決しましたか？なお未解決の疑問点がございましたら以下にご記入ください」という設問と「今後、当セミナーを改善していくために、ご意見がございましたらご自由にお書き下さい」という設問を設け、各々に自由に記述してもらおうよう求めた。

自由記述の設問に対し、委員から示された主な意見は以下のとおりである。

- ・ 主旨はよく分かった。
- ・ 昨年までの研修と比べて、分かりやすくなった。
- ・ ずいぶん良くなった。
- ・ 全体として分かりやすいセミナーだった。
- ・ 分科会の打ち合わせができてよかった。

以上のように、アンケートの回答は、セミナーについておおむね好評であり、少人数による理解度の向上、ならびに分科会メンバーの顔合わせ機会を設けることによる評価作業の効率化、という点については相応の成果を得たと判断できる。

その反面、以下のような意見もあった。

- ・ 配布資料とスライドとの一致を見るためにやや努力を要した。
- ・ 説明の順番に合わせた資料の整理等、探しやすい工夫を何かお願いする。
- ・ 資料にインデックスがあると分かりやすいと思った。
- ・ 資料検索を短時間で可能になるよう工夫できればよい。
- ・ 説明時の資料参照に工夫が欲しい。該当資料探しに時間がかかってしまった。
- ・ 資料の該当箇所をページで案内できるよう工夫されたい。
- ・ どの資料を使つての説明であるか繰り返すことも必要と感じた。
- ・ 資料の識別を容易にする工夫をしていただきたい。追いついていけなかった。
- ・ インデックス等で「どんな資料がどこにあるのか」が一目で分かるものがあればと感じた。

以上のように所見・分科会報告書作成の流れを説明するための資料を加えたこともあり、使用する資料が増え、結果として資料が複雑でわかりにくいという意見が多数あった。使用した資料の多さに関連しては、

- ・ 机上の資料が多すぎて、少しスペースが少なかったように思う。
- ・ 会場のスペースをもう少し広く取ったほうがよい。
- ・ セミナーの会議室が少し狭い。

というセミナー会場への注文に及んだものもあった。

また、説明の内容・量に関連しては、

- ・ 説明内容が多く、初めてだと全体にわたり十分に理解できないことがあった。
- ・ 初めての場場合と二回目以上の場場合を分けて説明をしたほうがポイントを絞って説明していただけるのではないかと（資料や説明内容が複雑なので）。

という意見もあった。少人数のセミナーになるよう配慮し、同一セミナーへの出席

者もできるかぎりそろえようとしたものの、それは必ずしも「初心者」「経験者」の別に配慮したものではなく、結果として、「初心者」にとっては不十分な面が残り、「経験者」にとっては「無駄」な部分が生じる、という、受け取り方の不整合を生むこととなった。

4. 今後の課題

限られた時間とスタッフで、数百人の評価委員に同程度の水準の評価スキルを身につけてもらうには、研修セミナーに相当の工夫が必要である。その意味では、例えばセミナー開催期間を12日間に広げ、1回あたりの参加人数を絞り込むと同時に同じ分科会に属する主査・委員が顔を合わせられるような配慮をしたこと、そのことにより評価対象大学単位で担当事務局も交えて話し合う機会が得られたこと、等により、多くの参加者が大学評価や評価作業について「理解した」と答えるなど、少しずつ成果が挙がってきているようである。

今後は、長時間にわたるセミナーを複数回に分け、1回あたりの説明時間をコンパクトにするとともに、説明内容にも工夫をこらす必要がある。例えば、初めて評価に参加する委員向けの研修と評価の経験を有する委員向けの研修とを分けることが考えられる。また、それとの関連で、①「認証評価制度導入の背景」「大学評価の必要性」など一般的・導入的な説明、②本協会の大学評価の概要についての説明、③主査・委員の作業内容についての説明、④各分科会ごとの個別的な留意点の説明、というように、説明内容を段階的に設定することも検討の価値がある。

さらに、自己点検・評価報告書や、その評価所見の具体例をセミナーの資料として多用できるよう、資料整備にも努めていきたい。その際には、参加者が無意味に資料を探すことのないよう、説明の進行に沿って資料を編集する工夫が必要である。

アンケートでは「(セミナーを聴いたにも関わらず)未解決の疑問点」を求めたが、それに対して「現時点では特にない」という反応が相当数あった。「現時点では」と限定しているのは、評価作業を進めていくなかで疑問点が出てくることを想定しているものである。今後は、評価の過程で委員より寄せられる種々の疑問点を整理し、セミナーの内容に反映できるよう、配慮したい。

参考資料

- 1 アンケート用紙(「2005(平成17)年度評価者研修セミナーに関するアンケート」)
- 2 「2005(平成17)年度評価者研修セミナーに関するアンケート」 回答集計

2005(平成 17)年度評価者研修セミナーに関するアンケート

今後の評価者研修のあり方を改善していく際の参考として、ご意見をお聞かせ下さい。

1 本日のセミナーに関する下記のプログラムは評価作業に始めるにあたり役に立ちましたか?「非常に役に立った」:5 ～ 「まったく役に立たなかった」:1 の5段階でご評価ください。

- | | |
|----------------|---------------|
| 1. 事務局による説明 | (5 4 3 2 1) |
| 2. 大学評価ハンドブック | (5 4 3 2 1) |
| 3. 当日の配布資料 | (5 4 3 2 1) |
| 4. 質疑応答および意見交換 | (5 4 3 2 1) |

2 本日のセミナーにより、評価作業に関して不明な点は解決しましたか?なお未解決の疑問点がございましたら以下にご記入ください。

3 今後、当セミナーを改善していくために、ご意見がございましたらご自由にお書き下さい。

ご協力ありがとうございました。ご記入いただいた用紙はお帰りの際、事務局の者にお渡しいただくか、後日Fax(03-5228-2323)にてご送信ください。

参考資料 2

「2005(平成17)年度評価者研修セミナーに関するアンケート」 回答集計

- 1 本日のセミナーに関する下記のプログラムは評価作業を始めるにあたり役に立ちましたか？
「非常に役に立った」：5～「まったく役に立たなかった」：1の5段階で評価ください

| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 無回答 | 計(件数) |
|---------------|----|----|----|---|---|-----|-------|
| 1 事務局による説明 | 45 | 48 | 9 | 0 | 0 | 0 | 102 |
| 2 大学評価ハンドブック | 39 | 54 | 9 | 0 | 0 | 0 | 102 |
| 3 当日の配布資料 | 37 | 60 | 5 | 0 | 0 | 0 | 102 |
| 4 質疑応答および意見交換 | 24 | 38 | 32 | 1 | 0 | 7 | 102 |

- 2 本日のセミナーにより、評価作業に関して不明な点は解決しましたか？
なお未解決の疑問点がございましたら以下にご記入下さい。

| |
|--|
| 一部了解、一部疑問として残る。 評価を受ける大学が、前回、評価を受けたときの内容、勧告、助言およびそれらについての改善報告書に目を通した上で、今回の自己点検報告書の評価することは、評価を適正に行うために必要なこと。だから相互評価委員会で合意されたのに、なぜ企画委員会ですらやむやみになったのか不明。 |
| J A B E E 認定校に対する評価の具体例があれば知りたい。 |
| ある程度解決。資料（評価資料）を読んでいないので、今後疑問も出てこよう。 |
| 委員の海外出張（夏の科研費による調査出張）の期間が次期分科会の日程取りにどう調整していただけるか。 |
| 解決した。非常に分かりやすく説明いただいた。 |
| 簡潔に記述するという点が強調されたが、主旨はよく分かった。 |
| 完成年次前の研究科の審査の意義が不明。 |
| くり返し説明があったので大概のところは理解できた。具体的な作業を行っていく中で新たな疑問が生じるのではないと思われる。その様な場合にどうすべきか懸念される。担当者にお訊きすることに致します。 |
| 経験あり。その分ポイントの要領が理解しやすかったので特に疑問なし。 |
| 現時点では特に質問はありませんが、書類を読み始めて疑問点が出てくると思われる。その都度お尋ねする |
| この種の評価作業は事前にいくら詳しい説明を聞いても、実際に作業に入れば新たな疑問が生じてくるものだと思う。今日の段階では何が未解決なのかも不明である。 |
| 今後いろいろ聞くことがあると思う。 |
| 作業内容については大略理解できた。個々の評価については疑問点ができた際にご相談する。 |
| 新規の方は、実作業を行わないと作業の流れや細かい内容は分からないと思われる。また、実地視察の重要性をもっと説明したほうが、なぜ実地視察をするのかよく理解できると考える。 |
| 正副委員長、幹事会議と分科会の関係についてよく理解できなかった。 |
| 説明内容が多く、初めてだと全体にわたり十分に理解できないことがあった。この点については後日資料等を読めば分かるかもしれない。 |
| 全般的に評価作業は多くの資料の中から必要な情報を引っ張り出す作業が中心となるので、インデックス等で「どんな資料がどこにあるのか」が一目で分かるものがあればと感じた。 |
| それが良く分からない。 |
| 大学基準とか学士課程基準の共通認識が大切。 |
| 大学教育、大学院教育の国際比較あるいは国際的なレベルの確保という視点はどこに入り得るのか。 |
| 特になし。実施していく過程でお願いする。 |
| 二回目のため、ほぼ理解できた。 |
| 日程が明確に分かり、今後の計画が立てやすかった。 |
| 配布資料とスライドとの一致を見る為にやや努力を要した。 |
| ハンドブック資料の中で、特によく読んだほうがよいものを、まず順に指摘していただけると良かった。 |
| ハンドブック中の資料6、配布資料6・7は役立った。 |
| 評価のレベルがもうひとつ分からないが、相当にクリアになった。 |
| 評価は評価年次までの改善工夫等々を評価するのか。平成16年度だけなのか。対象年度や幅が不分明であった。 |
| 不明な点は解決したような気がするが、実際に評価作業をやってみないと、本当の問題にぶつかることはないのかもしれない。 |
| わかりやすい説明で感謝しています。資料の指示の際、ハンドブックと当日配布資料が混乱しそうになった。 |
| 私の立場からは、評価の概略を知りたいと思い、参加させていただいた。資料等を通して理解できた。 |

3 今後、当セミナーを改善していくために、ご意見がございましたらご自由にお書き下さい。

| |
|---|
| (ハンドブックの資料6「評定事項」と、配布資料3「作成プロセス」6, 7の例が良かった) |
| 「入力マニュアル」の(A)「生年月日」※必須、とあるがどうして必要か。 |
| ①予めハンドブックをお送りいただき目を通してきたから、説明は良く分かった。但しプロジェクトの画面は見づらく、スタッフの方の補足説明がなければ少々困ったことになると思った。 ②インターネットを積極的に活用していこうという努力は高く評価されるが、万一のトラブルの時の対応についてはいささか貧弱であるように見受けられる。今後IT技術の活用は実際の評価作業にあたって不可欠なものと思われるので、協会内部でも委員会やプロジェクトチームを設けるなどして十分に検討されることを望む。 |
| ①開催通知に「マニュアル持参」とあった。「ハンドブック」しかきていなかったので一瞬困惑した。②途中で質問を受けて欲しい。③初めての委員と経験者を別々に開催して欲しい。何度も同じ事を聞かされたり、質問を聞かされたりするより変更点だけを知りたい。 |
| ①資料にインデックスがあると分かりやすいと思った。 ②説明者の方はできればピンマイクをお使いになるとよい。片手にマイクを持って片手でPCを操作し、ひとまとまりのことを話すのはなかなか難しい。 |
| 1つの文書に評価記入に必要な事項が集積して記されている資料があれば便利と思いました。 |
| ①パワーポイントによる説明は無駄がなく、メモを取るのが大変であった。 ②どの資料を使つての説明であるか繰り返すことも必要と感じた。 |
| ①ハンドブックはバインダーよりも製本したものの方が使いやすい。 ②質疑応答はもっと質問が出る方がよい。 ③公開情報についてはウェブ上に掲載してQ&Aを逐次追加していただくと良いと思う。 |
| ①被評価校を対象としたセミナーの検討をしたらどうか。 ②初任者と経験者の別もいずれは考えたらどうか。③主査研修会も。 |
| ①評価分科会毎に記入するものの頁数が異なるのか。分科会ごとに説明があったほうがよい。 ②説明でハンドブックの資料、配布資料だといわれても分かりにくいので、「資料-1」から通して付箋を貼ってみるなど、分かりやすくしたほうがよい。 ③必ずしなければならぬもの、あったほうがよいものなど、内容に明確な差をつけたほうが分かりやすい。 |
| pointはカラー・コピーを利用できないでしょうか？(資料6などは多少分かりにくいと思われるが) |
| 会場のスペースをもう少し広く取ったほうがよい。 |
| 机上の資料が多すぎて、少しスペースが少なかつたように思う。 |
| 具体例をもう少し整理する方法で参照すると理解をしやすいのではないか。」 |
| 講義の都合、前期末ということもあり、可能ならば土曜日をお願いしたい。 |
| 昨年と比較すると非常によくなったと思う。 |
| 昨年までの研修と比べて、分かりやすくなった。主査の仕事が大幅に増えたような印象で少々頭が痛い、最善を尽くす。 |
| 現地視察のことも説明していただけたらと思う。 |
| 所見の過去の例をたくさん出していただけると、特に最初の方にとっては大変助かると思う。 |
| 所見表記入に際して、常に参照すべき資料は別にしていただいたほうが使い易いかもしれない。 |
| 資料。当日配布資料orハンドブックの資料(大学評価ハンドブック資料編)いずれも「資料」では新人は戸惑うことしばし。事前に明確に区別されたい。 |
| 資料検索を短時間で可能になるように工夫できればよい。 |
| 資料の該当箇所をページで案内できるよう工夫されたい。作業の性質上通しページ付与が困難な場合、モニターの持用が有効と考える。 |
| 資料の識別を容易にする工夫をしていただきたい。追いついていけなかった。 |
| 資料番号の工夫(配布資料なのか、ハンドブック[資料]なのか。)をして欲しい。 |
| 水準等について幹事レポートの存在を示しておいて方がよい。 |
| ずいぶん良くなった。 |
| スケジュール調整が必要なため、できるだけ早期(少なくとも一ヶ月前)に会議日程を連絡して欲しい。 |
| 説明時の資料参照に工夫が欲しい。該当資料探しに時間がかかってしまった。 |
| 説明書類。特に評価書がまざらわしいのでそれぞれABCとしていただくとはっきりすると思います。 |
| 説明に重複が多い。既にハンドブックを読んできているのであるから、ポイントを確認する点に重きをおき、事務局の仕事まで長々と説明することは不要である。もう少し効率良いセミナーにいただければ幸いです。 |
| 説明の順番に合わせた資料の整理等、探しやすい工夫を何かお願いする。 |

| |
|--|
| <p>セミナーではなく、大学基準協会の評価についての意見。 5月20日に配布された評価者研修セミナー資料1頁目の下のフレーム「大学評価の概要」の注意書きに「…本協会の加盟判定審査、相互評価を受けた大学は認証評価を受ける義務を果たしたものとみなされる」とあるが、加盟判定審査の基準、あるいは基本は各大学の立てた理念・目標などがいかに実現されているか、実現に向けた組織が構築されているか、改善に向けた組織的取り組みがなされているか等の観点から、各大学の長所を引き出していく作業だろうと理解している。一方、認証評価は上述の事柄に限られることなく、大学としての理念、組織、活動、機能が十分であるかを評価し、単に長所を探し出すのではなく、欠点までも洗い出す作業ではないかと思う。意味からすると、「認証評価を受ける義務を果たしたものとみなされる」という表現に違和感を感じる。</p> |
| <p>セミナーの会議室が少し狭い。</p> |
| <p>全体で二時間以内で終了するのが望ましい。</p> |
| <p>全体として分かりやすいセミナーだった。</p> |
| <p>大変分かりやすかった</p> |
| <p>できれば経験者と新規の方の日程を変えていただければありがたい。</p> |
| <p>配布資料を取替えながら見るため、分かりにくかった。OHPですべて説明があっても良いのではないか。</p> |
| <p>初めての場合と二回目以上の場合を分けて説明をしたほうがポイントを絞って説明していただけるのではないか。（資料や説明内容が複雑なので。）</p> |
| <p>パワーポイント→ワード→エクセルの切り換えが頻繁で少し分かりにくいと思った。大筋はすべてPPTで一通り説明し、細目はもう一度PPTに戻り、作業の流れに従って、ワード、エクセルに切り換えるというのはいかがでしょうか。</p> |
| <p>ハンドアウトを事前にいただきました。後は大変よく理解できた。</p> |
| <p>評価の概要を作業内容の間に「所見の構造（何をどのようにまとめるかの概略など）」を説明していただければ作業内容の説明が分かりやすいのではないか。</p> |
| <p>付箋を用意してもらえるとありがたい。</p> |
| <p>プロジェクターの画面が見にくかった。天井の高い部屋を用意できると良いのではないか。</p> |
| <p>分科会の打ち合わせができてよかった。</p> |
| <p>毎年同じような内容なので、毎回の出席が必要かどうかと思う。</p> |
| <p>もう少しスライドを美しくして欲しい。</p> |

第2章 認証評価結果の活用状況に関する調査

日 永 龍 彦

1. 調査目的および実施方法

大学基準協会は、平成16年度の第1回の認証評価において、34大学を評価し各大学に評価結果を通知した。こうした評価結果が大学の教育・研究水準の向上に資するものとして有効に作用しているのかなどについて検証することは認証評価機関としての責務でもある。そこで平成17年度においては、昨年度本協会の認証評価を受けた全34大学の評価申請当時の窓口担当者に対して、電子メールを利用したアンケート調査を行った。質問項目は以下のとおりである。

- ① 評価結果が大学にとって妥当なものであったか
- ② 評価結果について学外からなんらかの反応があったか
- ③ 評価結果は大学のその後の改善に役に立ったか
- ④ 評価結果を受けて大学は具体的にどのように対応し改善に結び付けているのか
- ⑤ 評価結果は大学にとって読みやすい様式になっていたか
- ⑥ 評価のあり方、評価結果の形式などについて改善すべき点はないか

申請大学の約3分の1にあたる12大学から寄せられた回答を、評価結果の内容・形式の妥当性と社会からの反応、評価後の改善状況という2つの観点から整理した。なお、分析する際に、評価結果通知直後に実施した同様のアンケート調査の結果(31大学が回答)をあわせて検討することにより、評価直後と評価終了から1年余りを経過した時点との比較、評価直後の改善予定が実際にどの程度進捗しているかという点についても検証することとした。

2. 各大学による認証評価結果のとらえ方とその活用状況

(1) 本協会の大学評価結果の妥当性と結果に対する外部からの反応について

評価直後のアンケートでは、「今回の評価結果は全体として妥当なものでしょうか?」という質問に回答した31大学すべてが「全体として評価結果は妥当」と評価していた。具体的には、「非常に妥当である。」と回答したのが4大学、「やや妥当である。」と回答したのが、27大学であった。これに続く質問項目では、評価結果が本協会の大学基準の項目に対応する形で記載されていることから、大学基準の項目毎に、個々の評価結果が申請大学の改善に役立つかどうかについて5段階(1:まっ

たく役に立たない、2：あまり役に立たない、3：どちらともいえない、4：役に立つ、5：非常に役に立つ) の評定を求めた。この質問の回答の平均値は以下のとおりである。

| 大学基準の項目 | 評定平均値 |
|-------------|-------|
| ① 理念・目的 | 3.87 |
| ② 教育研究組織 | 3.90 |
| ③ 教育内容・方法 | 4.26 |
| ④ 学生の受け入れ | 4.16 |
| ⑤ 学生生活 | 4.00 |
| ⑥ 研究環境 | 4.00 |
| ⑦ 社会貢献 | 3.97 |
| ⑧ 教員組織 | 4.03 |
| ⑨ 事務組織 | 3.74 |
| ⑩ 施設・設備 | 3.71 |
| ⑪ 図書・電子媒体等 | 3.70 |
| ⑫ 管理運営 | 4.03 |
| ⑬ 財務 | 3.67 |
| ⑭ 点検・評価 | 4.17 |
| ⑮ 情報公開・説明責任 | 4.10 |

すべての項目とも平均 3.5 を超えているものの、③教育内容・方法、⑭点検・評価、④学生の受け入れ、といった比較的評定平均の高い項目と、⑩施設・設備、⑪図書・電子媒体等、⑬財務、といった比較的平均値の低い項目に分かれている。そのうち、施設・設備や図書関係については、現状では数量的な評価に限定されている観があり、専門分野の特殊性に応じた評価といった、質的な評価を取り入れていく必要があるのかもしれない。また、財務については、財務状況の見方やその分析手法に統一的なものがなく、協会側と申請大学側で見解の相違が大きくなりがちであったことも、このような結果の要因としてあげられよう。本協会の財務評価の在り方を具体的に明示し、申請各大学の理解を深めていくことが急務となろう。

さて、このような評価直後のアンケート結果をふまえながら、今回の調査の結果

を見てみよう。

まず、「評価結果が大学にとって妥当なものであったか？」という質問に対し、11大学中 10 大学が「(おおむね) 妥当であった」、「客観的なものであった」と回答している。残りの 1 大学についても「やむをえないものと受け止めている」という回答をしており、1 年経過した後でも評価結果が妥当であったと見なしている。そこには、「正式な評価結果が出る前に、評価案を提示していただき、意見や修正の要望が出せたことが有意義であったと感じています。また、評価セミナーや説明会等において、助言・勧告等を行う場合の基準を示していただいていたため、事前に数値的な検証をし予測を立てていたこともあり、評価結果に特に驚くことはありませんでした。」という意見に見られるように、評価結果公表前の意見申立手続きや、評価に関する事前の情報提供など、評価機関と申請大学との間の綿密なコミュニケーションが評価結果の妥当性を高めていることも見逃せない。

その一方で、いくつかの大学から、評価結果に対する以下のような問題点が指摘されている。

I) 評価結果に見られる分科会間の指摘の齟齬について (1 大学)

- 評価結果につながる全学審査分科会と専門審査分科会での指摘事項にゆれがあったことも事実です。評価される側としましては、全学審査分科会と専門審査分科会での指摘事項にゆれがあったとしても、その指摘事項の意図するところ、指摘対象が全学か各学部等なのかについて判断が可能であり、改善活動についての的確に対応できるのですが、ゆれがあるまま評価結果に反映され社会に公表されると、一般の方々の側からは、本学全学に亘る指摘なのか、あるいはある特定の学部等に対する指摘であるのかが正確に把握できない恐れがあると感じました。

II) 点検・評価報告書と評価結果において指摘される問題点の重複について (2 大学)

- (点検・評価) 報告書において自ら問題点として正直に記述したことを評価結果において問題点として指摘されているケースが多く見受けられた。
- 本学で記載した問題点が、そのまま評価結果の改善点として記載されていた項目が見受けられた。

III) 評価結果をめぐる本協会と大学との見解の相違について (1 大学)

- 教育内容・方法の中でシラバスについての改善点が挙げられていたが、教員間では他大学のシラバスよりは優れているとの自負を持っている。

IV) 評価結果の厳格さの程度について (2 大学)

- 実際は、もう少し辛口の評価結果であると予測していたが、比較的そうではなかったことは、予想外であった。
- もっと辛口の指摘もあれば、今後の改革改善に取り組む体制作りにはよかったかなと思います。

これらの指摘のうち、I) については分科会間の意見の調整を図るようなしくみを早急に整備する必要がある。①分科会報告書の原案作成段階から評価作業の進捗状況を同一大学担当の分科会どうしで相互に確認できるようにする、②実地視察の際に各分科会から参加している主査（委員）間で意見の相違を調整する、③全学分科会の主査（判定委員会・相互評価委員会委員）が評価結果案の作成に実質的に関与することで、分科会間の調整役となる、などの対応策が考えられる。また、III) については、評価結果における根拠の明示が今以上に求められるということであろう。その一方で、現在の「根拠主義」的な評価は本協会の評価だけでなく、大学の自己点検・評価についても求められていることである。大学側の「自負」が単なる「自己満足」ではないという根拠を大学側の自己点検・評価においても示してもらうよう要請していく必要がある。

なお、II) については、各大学の自律性を尊重して自己点検・評価を基にした評価を行うという、現在の評価のしくみからすると、客観的で妥当な自己点検・評価がなされていれば、そこで指摘されている問題点を、学外から見ても確かに問題点であると指摘せざるをえない部分はどうしても避けられないものと思われる。安易な自己評価の結果、大学が見逃している問題点を指摘するということはあるが、的確な自己評価がされている中で、大学が指摘していない問題点を探すことになると、不必要なあら探しになりかねない。

次に、評価結果の内容だけでなく、その形式について各大学はどのような意見を示しているだろうか。「評価結果は大学にとって読みやすい様式になっていたか？」という質問に対して、ほとんどの大学が「読みやすい様式になっている」と回答している。また、本協会としても、大部になりがちな評価結果についても「総評」の部分を読めば評価の概略が理解できるようにする、という配慮をしてきたこともあり、「[総評]は一般的な文章形態で読みやすく、学外者が読んでも十分理解できると思います。事実、本学の場合も広報誌（年4回発行）に認証評価の特集記事を掲載しましたが、その際この総評を抜粋して本学に対する評価結果の概要を説明しました。」という意見も示された。しかし、多くの学部・研究科を抱え、評価結果が大部なものになってしまう大学からは、評価結果の後半に位置して長所・助言・勧告といった具体的な指摘を含む「大学に対する提言」部分について、以下のような意見が示された。本協会としても2005年度の評価結果から、用語集を添付するなどして、

評価結果を読みやすくするよう努めているが、意見にあるような、目次の作成や長所・助言・勧告という項目毎の改ページなど、すぐに対応できることについては早急に改善を図る必要がある。

- 評価結果が大部であり、長所、助言、勧告ごとに評価項目の大項目が全学と各学部、研究科ごとに羅列されており、評価項目を知らない人を想定した場合、一見しただけでわかるものではなかったかもしれない。要約を添付する、長所、助言、勧告ごとに改ページする、見出しを工夫すること等、読み易さについて改善する余地はある。
- [大学に対する提言]は、[長所として特記すべき事項]、[助言]、[勧告]の3つに分かれています。これは相互評価申請に携わった者以外、なれない人には読みにくいかもしれません。十分に時間をかけて読んでいけばわかりますが、最初に読んだ時、[長所として特記すべき事項]と[助言]の切れ目が見分けにくいかもしれません。[勧告]は最後に登場していますし、大体1ページに収まっているようですので目立ちやすく、タイトルからしてもインパクトがあります。目次があれば、全体の構成が理解できると思います。

ところで、今回の評価結果に対し、学外からはどのような反応があったのだろうか。そして、学外からの反応が各大学の改善を後押しすることになっているのだろうか。現行の認証評価制度については評価結果を社会に公表し、社会からの反応も活用して改善を進めていくことが見込まれている。しかし、本協会による広報活動の不足という面も否定できないが、今回のアンケートからは、社会からの反応という点について言えば、①マスコミによる問題点のみに焦点をあてた報道のための取材、②本協会の評価申請を準備している大学からの問い合わせ、などがほとんどで、改善の契機になるような学外からの意見や問い合わせなどはほとんどなかったようである。大学として、さまざまな立場から示される多様に過ぎる社会の反応にどう対応するかに時間をかけることも必要なのかもしれないが、認証評価が社会に広く認知されるまで、本協会自体が改善に向けての外圧として活用されていけばいいのではなかろうか。評価を申請してくる大学にもそのような考えがあることは、前述の「もっと辛口の指摘もあれば、今後の改革改善に取り組む体制作りにはよかったかなと思います。」という意見にも表れている。

(2) 評価後の具体的な改善状況

評価直後のアンケートでは、「今回の評価結果に対して、どのように対応する予定ですか？」という質問を投げかけ、評価結果に対応するための組織・プロセスなどについて自由記述による回答を求めた。これに対する回答を大まかに分類すると、

①自己評価委員会および既存の委員会による改善方策の検討（13 大学）、②大学評価委員会などを新設、あるいは既存の組織の改組・充実による対応（4 大学）、③新規に作成される中・長期計画等の計画への反映（4 大学）、となっていた。特に、公立大学では法人化に向けて中期計画・中期目標を設定する際に活用するという意見が多く、自己点検・評価と本協会の評価が、公立大学の法人化に向けた準備に有効に活用されていることがうかがわれた。

評価結果提示から 1 年を経過した今回のアンケートでは、まず、評価結果が大学のその後の改善に役に立ったかをたずねている。回答のあった 12 大学すべてが役に立ったと回答しているが、具体的にどのように役に立っているのか、どのような効果が得られているのかは大学によりさまざまである。以下、寄せられた回答を列記する。

(学部・研究科という部局別の自己点検・評価活動から全学的な自己点検・評価活動へという意識の変化が見られたという意見の例)

- それまで、学内の自己点検・評価活動について、各部門で自主的に行われていたのが現状でしたが、今回、第三者から本学への指摘事項をまとめて通知されたことにより、学長のリーダーシップの下、組織的に改善活動に結び付けようとする機運が高まったと考えます。
- とくに、地理的に分散する両キャンパスの基礎的なデータの共有化、各種諸データの体系的整理の機会ともなり、大学全体として、あるいはキャンパス単位の長所の確認や問題点の発掘等にもつながりました。また、情報公開の必要性をとくに認識するようになりました。

(改善に取り組むという意識の向上につながった、改革の後押しになったという意見の例)

- 評価結果については・・・(中略)・・・(自己点検・評価により明らかになっていった)問題点を裏付けることにもなったことから、改善に取り組む際の意識を全学的に共有する上で役立った。
- 大学改革を進める上で有効であり、また、大学全体が改善に向けて動きやすく、理解が得られるようになった。
- 教員においては、大学基準協会の評価結果を受けて改善意識の向上は見受けられた。また、事務からも教員に対していろいろな改善意見を言え易くなったと思われる。
- 今回の評価申請以前より、本学独自に大学改革・教育改革を実施してきましたが、今回の評価はそれを加速化させるものです。今後の本学の改革にとって新たなスタートラインというべきものと考えています。
- 勧告事項に対して、年次計画的に改善計画をたてる等、以前の相互評価を受

けた後の受け止め方から大幅に改善されたように思われる。

- 自己点検評価作業に教員は当然ながら事務職員も深く関わりを持ったことで、大学運営についての意識の高まりを醸成できたことはよかった。評価結果が出た後も、特に入り口部分の学生の受け入れについての工夫や改革、教員の教養科目の改善充実や初年度教育の在り方への研究が進められていること等々、具体的な改善行動が起きている。

(教員の役割に対する意識の変化につながったという意見の例)

- 構成員（特に教員）の意識の変化です。今回の申請に際し、全教員が『専任教員の教育・研究業績』の原稿を作成しました。過去であれば、どうしても原稿を提出しない教員が必ず発生するところですが、今回は今までのようなそういう教員のわがまは許されないという機運が高まりました。教員の業績として、学習支援活動や社会貢献等が重要であると認識したことも大きな改革です。…（中略）…また、特に教員に対しては、研究だけをしていれば良いという旧態依然の考え方（ごく少数ではありますが）はもはや通用しない、という意識を醸成することが出来たと思います。

(大学の気づかない問題点の発見につながったという意見の例)

- （協会が定める）点検・評価項目に従って自己点検・評価をする際、それまで本学が力を入れて実施していなかった項目や、近年重視されている項目（例えばセクハラ対策、FD、授業評価等）が明確に認識できたことは、構成員の意識改革に大いに役立っています。

いずれも、大学教職員の意識改革に役立っているということがうかがえる。では、評価直後のアンケートで、各種委員会で改善方策を検討し、将来の中・長期計画に組み込むことなどによって改善を進めることを表明していた各大学が、教職員の意識レベルではなく、具体的にどのような改革を進めているのだろうか。今回のアンケート調査では、評価結果を受けて大学は具体的にどのように対応し改善に結び付けているのかを改めて尋ねている。各大学の回等は、その内容ごとに①改善に向けた組織体制の構築や改善方策の提示にいたるプロセスに関わるもの、②具体的な改善内容に関わるもの、に大別できる。以下、それぞれ列記する。

①改善に向けた組織体制の構築・改善方策の提示にいたるプロセスに関わるもの

- 評価結果のうち、勧告のあったものについては勿論のこと、助言のあった事柄について、FD委員会の下、それぞれの関係委員会等で対応し、改善を進めている。
- 評価結果を踏まえて、自己点検・自己評価委員会で改善に向けて取り組み、全教職員を対象とした総会で報告し、実行機関である教育開発・研究推進中

核センターに提言して、改善のための具体案を決定している。

- 申請及び評価を契機に、全学的な自己点検・評価体制の整備が行われ、大学基準協会の評価項目に準拠した「年次報告書」を毎年発行することになりました。また、点検・評価事業が教学組織・事務組織ともに恒常的な業務として位置づけられるとともに、教職員の意識改革にもつながっています。…（中略）…なお、助言・勧告については、それぞれ、長期的展望を含め、具体的な改善策の検討に入っています。
- 本学の場合、相互評価（のための点検・評価報告書）作成段階で、部署等で分担し、原案を作成した。評価結果を受けて、各担当部署が改善案を作成している。従って、各部署における改善の意識は高まっていると考える。
- 各学科単位で課題抽出を行い、その課題解決のためのプロジェクトチームを編成し協議検討を加え改善案を策定する。また、常置委員会（学生・教務・入試広報・キャリア支援・図書・宗教等）個々に課題を抽出し改善に向けた検討を加えて具体的な改善案を提起するようにしている。

これらの回答は、改善案をどのような組織・プロセスで検討しているかを示している。しかし、一部の大学では、以下のように単に改善案の提示だけでなく、具体的な進捗状況を確認するためのしくみの必要性を認識している、あるいはすでにそのためのしくみを構築しているところもある。

- それまで自己点検・評価に関する学内委員会は、大学評価委員会のみでありましたが、この下部委員会として、組織評価を審議・実施する「組織評価専門委員会」、教員評価を審議・実施する「教員個人評価専門委員会」を設置するとともに、各研究科・学部においても、それぞれに「組織および教員個人評価委員会」を設置し、自己点検・評価体制を強化しました。…（中略）…（加えて、）評価体制に関する事務部署の強化。組織評価・教員評価を担当する「総合評価センター」を学長室に組織し、実務担当部署を強化しました。（さらに、）学長のリーダーシップの下、貴協会の評価結果を学内の教職員に周知徹底し、本学の長所・問題点について学内共通の認識を持つよう働きかけました。（評価の結果明らかになった）問題点については、各研究科・学部・担当部署において、どのように改善するか、いつまで改善するかという改善方針、改善スケジュールを作成させ、上述の委員会の議を経て、学内承認を取り、全学的に改善活動を開始しています。（同時に、）各研究科・学部・担当部署から改善活動についての年次報告を毎年度末に提出させ、上述の委員会において、改善活動の進捗状況等について定期的に精査する体制をとっています。

- 評価体制の見直しを図り、学内に大学評価委員会および大学評価室を設置した。また、本学においては全学横断的な教学システムが多いこともあり、「教育力強化」をキーワードに大学全体で教学改革・改善に取り組んだ。しかし、各学部、各部局単位での改善が進んでいるのかを検証するPDCAサイクルの構築が求められる。
- 評価結果は、大学に対する提言の中で、学部や学科単位に、具体的に長所・助言（短所）が述べられています。今回は全学、学部、学科等の単位で組織的に自己点検・評価を実施した結果が、具体的に評価結果として示されたわけですから、各構成員は当事者として非常に真摯に受け止めたはずです。評価結果は、全学的なものは将来構想委員会や学長の諮問委員会等で、また各学部・学科、部局では今後の最優先課題としてとらえ、その達成状況についても、部局長会議等で報告しています。

②具体的な改善内容に関わるもの

以下の回答は、本協会からの評価結果に盛り込まれた改善点にすでにどのように対応しているかを示している。各大学が評価を1つの契機として、迅速に改善に取り組んでいることの一部を表しているものである。

- これまでに改善を行った事項は、自己点検評価の公表、学生による授業評価の実施とその結果分析に基づく改善、副専攻語学の小人数教育の実施、専門ゼミの強化、大学院社会人学生のためのカリキュラムの構築等である。
- これまで学内で曖昧であった部分の明文化や新しい制度の制定になって具現化されました。例えば、本学では昨年度から、個々の教員に教育研究活動や社会貢献活動等の自己点検・評価を義務付け、その結果を提出させて教員評価を行っています。まだ発足したばかりですが、当面個人研究費の額の決定に反映させることになりました。また、昨年度に教員の倫理について明文化し、教育活動、研究活動、大学運営、社会活動等の職務と倫理、またセクハラ防止等に指針を与えていますが、これも第三者評価、評価結果と密接に結びつくものだと思っています。
- （学生による授業評価の改善）平成16年度後期から、授業評価アンケート用紙の見直し（マークシート方式に変更）、集計処理の外部委託、教員へのアンケート配布・回収方法の改善することにより、アンケートの実施する授業科目が飛躍的に増え、アンケートの回収枚数においては、改善前では1000枚程度であったが、改善後は10000枚以上になった。また、集計結果については、大学ホームページで学生に公表をした。
- セクハラ（防止）に関し、委員会が発足し数回会議を行い、体制作りを進め

ている。

- この1年間で、両学部統合と相対的独立性を形成する教学運営の組織化への具体的な取り組みがなされ、すでに教学上の連絡調整機関の創設、入試体制の一本化、海外研修の共同開催等々、教学の連携面での成果を挙げています。

3. 調査結果のまとめと本協会の評価制度の今後の課題

昨年度評価を受けた大学からは、評価結果の内容や形式がおおむね妥当であったとの意見が聞かれた。そこには、事前説明から評価結果公表にいたるまでの本協会と大学とのきめ細かなコミュニケーションが貢献した部分もあり、手間はかかるが現行の評価プロセスを維持していく必要がある。その一方で、上述のとおり、評価結果報告書に目次をつけることや長所・助言・勧告という提言ごとに改ページをするなど、より見やすいものにするについては早急に対応する必要がある。また、「評価結果に示される改善点はもう少し具体的に記載をお願いしたい」、「評価結果に数字として示せるもの、数値として計測される箇所が重視され過ぎているように感じています」といった意見にも次年度以降十分配慮する必要がある。

また、各大学とも評価を契機に教職員の意識に変化があったことを認めていた。そして、評価結果を学内で詳細に検討し、改善報告書の提出を求められる助言や勧告事項への対応にとどまらず、自己点検・評価で明らかになった問題点や、評価結果のうちの総評部分の記述などに見られる問題点の克服や長所の一層の慎重に向けて積極的に取り組む姿勢が見られた。自己点検・評価とそれをもとにした本協会の大学評価を、単なる法令上の義務を果たすということではなく、自らの大学の改善のためのプロセスに位置づけようという取り組みが定着しつつあると見ることもできる。本協会としても、今後、各大学のこのような動きに対する積極的な支援が必要となろう。現在、評価後のアフターフォローのためのしくみとしては改善報告書や完成報告書の検討をあげることができるが、その部分の社会への情報提供は非常に限られている。単に協会と大学との間のやりとりで終了するのではなく、特に目覚しい改善をした大学の事例などを公表するなど、各大学の改善に取り組むインセンティブを高めるようなしくみを考える必要もある。

加えて、評価を単なる法令上の義務履行にとどまることなく、真に大学の改善に役立つものにしていくよう見直していくことも必要であるが、これに関連して今回のアンケート調査の回答を通じて各大学から示された意見を列記する。本協会としてもこれらの意見に十分配慮して、本協会の評価のあり方を検討していく必要がある。

- 1) 全学分科会と専門分科会の分担という評価体制について
 - それぞれの評価項目を審査する分科会について、一律に決定し、全大学に対応させるのは多少無理があるのではないかと思います。各大学の教員組織や、運営形態により、研究科・学部が独自に活動しているもの、全学的に活動しているものが、それぞれの大学により異なると思います。

- 2) 本協会からの評価関連情報の公表について
 - 今後、貴協会から全データを公表するようになった場合は、数字の一人歩きが懸念されます。すでに一部のマスコミ等で、短絡的な数字の比較による大学ランキングなどが記事となっている現状を考慮すると、データを公開する際に、一般社会が誤解をしないような配慮が必要になってくると考えます。

- 3) 評価指標・項目の周知方法について
 - 詳細で多岐多数に分かれる評価指標・項目であったため、指標の意味を理解するのに時間を要した。定期的に認証評価を受審することが法的に義務付けられたことから、各大学は報告書作成のノウハウを経年的に蓄積していく必要があるので、ある程度評価指標の理解を促すためにも大学の評価担当者に対するトレーニングの充実が必要である。

- 4) 今後の評価のあり方について
 - 大学基準協会としては、各大学の個性を重視しつつ評価することは、難しいところであるが、認証評価機関としては、評価の客観性を担保するために、報告書の定型化や記載分量の規定、評価にかかわる表現の定義をはかったほうがよいのではないかと。また、客観的な評価を担保するために、評価者トレーニングも充実する必要がある。また、評価者のレベルが上がり、第三者の目で見ても、自ら気づかない長所や問題点の指摘があればありがたい。
 - もっと大学に負担が掛からないような評価システムを確立していただきたいです。
 - 評価のあり方については、画一的な評価基準を設けて、誰でも統一的な評価結果が下せるような評価方法を作る試みもあるようです。今回の相互評価を終えて感じることは、認証評価の義務を果たすこと、良い評価結果を得ることが本来の目的ではなく（大学関係者や申請担当者にとっては、最も重要と考えますが）、全学的に、組織的に十分な自己点検・評価を実施すること、事業や業務の洗い出しをすること、その是非や今後の方策を講じることによって、それを例えば大学改革等に結びつけることが重要な意味を持つもので

あり、意義の深いことです。それには、マークシート的な自己点検・評価報告書及び統計データを作成するだけでは不十分だと思います。

いずれの意見も本協会として早急に検討すべき重要な提言である。とりわけ最後の点については、大学により意見が分かれるところかもしれない。いずれにしても、評価機関と申請大学の評価にかかる時間的・経済的なコストを軽減する必要がある一方で、軽減されてもやはり大きなコストに見合うだけの効果をあげうるような評価のしくみを目指すべきである。平成 20 年度以降の評価組織や評価項目の見直しに向けて、十分検討をしていく必要がある。

第3章 外国の評価機関を対象とした、評価機関における事務局 スタッフの機能・役割などに関する調査研究

日 永 龍 彦
田 代 守
土 居 希 久

1. 調査目的および実施方法

認証評価に関わる業務の十全な運用を確保する上で、コーディネーター役である認証評価機関の事務局スタッフの役割は極めて重要である。評価プロセスの進行を適切にアレンジする中で、とりわけ、評価の実務面において、評価の基礎となる自己点検・評価の充実に寄与すべく大学に対してどのような支援が考えられるのか、評価者研修を含めて評価者へのサポートをいかに適切・妥当に実施していくかが重要な課題と考える。

そこで、本調査では、比較的少人数の事務局スタッフで、効果的に評価システムを稼働させているアメリカの地域別ア krediyteeshon 団体のうち、

南部地区基準協会 (Southern Association of Colleges and Schools (以下、「SACS」と略称))

○高等教育評価委員会 (Commission on Colleges)

訪問日 平成 18 年 1 月 12 日

面談出席者

< SACS >

Belle S. Wheelan (President)

Ann B. Chard (Vice President)

< 大学基準協会 >

田代 守 日永龍彦

橋本孝志

西部地区基準協会 (Western Association of Schools and Colleges (以下、「WASC」と略称))

○コミュニティ・ジュニアカレッジ評価委員会 (Accrediting Commission for Community and Junior Colleges (以下、「ACCJC」と略称))

訪問日 平成 18 年 1 月 17 日

面談出席者

<ACCJC>

Barbara A. Beno (President)

Deborah G. Blue (Vice President, Policy and Research)

Garman “Jack” Pond (Vice President, Team Operations and
Communication)

Dr. Lily Owyang (Associate Vice President)

<大学基準協会>

田代 守 日永龍彦

土居希久 橋本孝志

○ 大学評価委員会 (Accrediting Commission for Senior Colleges and Universities (以下、「ACSCU」と略称))

訪問日 平成 18 年 1 月 17 日

面談出席者

<ACSCU>

Ralph A Wolff (Executive Director)

<大学基準協会>

田代 守 日永龍彦

土居希久 橋本孝志

という 2 つの地区の 3 つの評価委員会 (Commission) を訪問し、アクレディテーションにおける事務局スタッフの役割や活動実態を確認した。具体的な調査内容として、あらかじめ以下の質問を提示した上で訪問した。なお、後述する質疑応答の内容のとおり訪問時間の関係ですべての質問の回答を得ていない場合がある。また、各機関の概要については、後述の「2 訪問対象機関の概要と最近の動向」を参照されたい。

- ① 事務局スタッフの構成・資格要件・基本的役割
- ② 評価プロセスにおける事務局スタッフの役割
 - ・申請の可否の決定 (初回のアクレディテーションについて)
 - ・各大学が実施する自己点検・評価活動
 - ・評価者の選定
 - ・評価者のトレーニング
 - ・実地視察 (on-site visit) (視察前・後 対大学、評価者)
 - ・評価結果の確定 (対大学、評価者、評価委員会)

- ・評価結果通知後のアフターフォロー
- ③ 評価システム（評価基準、評価項目、評価体制等）改善における事務局スタッフの役割
- ④ その他の活動の開催状況とそこにおける事務局スタッフの役割
 - ・会員サービス
 - ・年次総会等、協会主催の催し物
 - ・広報活動（広報誌・WEBページ）
 - ・協会自身の自己評価・外部評価・外部認定
 - ・国際交流
 - ・対政府（州・連邦）
 - ・中等教育学校（団体）との連携

2. 訪問対象機関の概要と最近の動向

南部地区基準協会（Southern Association of Colleges and Schools、以下、「SACS」と略称）は、1895年、地域別アクレディテーションを行う自立的な非営利団体として、ジョージア州アトランタに創立された。SACSは、米国南部地区の11州（アラバマ、フロリダ、ジョージア、ケンタッキー、ルイジアナ、ミシシッピ、ノースカロライナ、サウスカロライナ、テネシー、テキサス、バージニア）に設置される初中等教育機関から高等教育機関のアクレディテーションを行うほか、メキシコ、コスタリカ、コロンビアの高等教育機関も対象にこれを行っている。SACS事務局は、現在、アトランタ郊外のディケイタ（Decatur）に置かれている。

SACSは、高等教育機関評価委員会（Commission on Colleges）、初等教育課程評価委員会（Commission on Elementary and Middle Schools）、中等教育課程評価委員会（Commission on Secondary and Middle Schools）の3つの評価委員会で構成されている。このうち、今回訪問したのは高等教育機関評価委員会である。

SACS高等教育機関評価委員会のアクレディテーションは、大学の質の改善を図ること、大学が会員大学によって採択された基準に適合しているかどうかを社会に公表すること、を目的に行われる。また、同委員会は、準学士、学士、修士、博士の学位授与権を有する大学を対象に、大学全体について約10年周期で、SACS固有の基準に基づいてアクレディテーションを行っている。

同評価委員会では2002年に、従来400項目からなっていたアクレディテーション基準を、基本的要件（core requirements）と包括的基準（comprehensive standards）という二本立ての基準に大幅に変更した（後掲付録1、2参照）。それにあわせて、ひとつひとつの細かい評価項目を満たしているかという評価方法から、教育機関自体が継続的に自分たちの教育の質を改善していこうという試みがなされているかという

ころに焦点を当てる方法に変わってきている。さらに、これまで実地視察 (on-site visit) しか行なっていなかったが書類審査 (off-site review) を行ってから実地視察を行うようになってきている。そのため実地視察団 (visiting committee) の規模や視察日程が縮小された反面、事務局スタッフの業務量が増加しているとのことである。

西部地区基準協会 (Western Association of Schools and Colleges、以下「WASC」と略称) は、1924年に設立された地域別ア krediteーション団体で(ア krediteーションは1949年から開始される)、カリフォルニア州、ハワイ州を管轄し、現在約150大学をア krediteーションしている。WASC事務局は、現在、サンフランシスコ郊外に下記の評価委員会ごとに分散している。

WASCには、高等学校評価委員会 (The Accrediting Commission for Schools)、コミュニティ・ジュニアカレッジ評価委員会 (The Accrediting Commission for Community and Junior College)、大学評価委員会 (The Accrediting Commission for Senior Colleges and Universities) の3つの委員会が設置されている。

このうち、コミュニティ・ジュニアカレッジ評価委員会 (ACCJC) は、2年の教育プログラムを提供し、準学士を授与する公立、私立の中等後教育機関 (Postsecondary Institutions) をア krediteーションしている。

ACCJCは、現在19名のメンバー (commissioner) で構成され、そのうち14名は管轄地域に設置されるア krediteーションされた大学の学長、副学長などから選任されている。本評価委員会も、WASCのア krediteーションの大きな特徴である、ア krediteーション・リエゾン・オフィサー (Accreditation liaison officer : ア krediteーションを受ける大学とWASCコミュニティ・ジュニアカレッジ評価委員会の橋渡し役、以下、「ALO」と略称) の制度を採用している。ALOは、ア krediteーションを申請する大学の学長によって同大学に所属する者のうちから、大学を大局的に見ることができ、ア krediteーションへの参加の経験を有している者が任命される。このALOは、WASCの各評価委員会のスタッフと密に連絡を取りながら、キャンパスに情報を集約できる場所を確保すること、ア krediteーションに関わるすべての資料 (過去の評価結果報告書、大学側レポート、ア krediteーション・マニュアル、実地視察のスケジュール、WASCから送られてきた手紙など) を準備すること、大学の自己点検・評価の実務上の責任を負うこと、実地視察の際、大学側の責任者を務めることなどの役割をになうことが期待されている。

なお、2002年にACCJCはア krediteーション基準を精査し、従来10項目あった基準を4項目に改めた (後掲付録3参照)。その際、学生の学習成果に関する評価を取り入れることとなった。しかし、SACSが基準の精選と同時に実地視察の日程を短縮させたのに対し、キャンパス毎に3.5日ずつ訪問するというスタイルは変えていない。むしろキャンパスの数が多くなってきているので、日程の短縮は考えられないとのことであった。

一方、大学評価委員会（ACSCU）は、現在 20 名の委員で構成されるが、委員にはやはり管轄地域に設置されるアクレディットされた大学の学長、副学長などが選任されている。本評価委員会は、アクレディテーション・プロセスにおいて、効果的な教育プログラムを開発しそれを維持・発展させていく大学を支援し、また、教育界、一般社会、その他関係機関に対して、アクレディットされた大学が高い質と有効性を備えたものであることを保証することを目指している。

そのために、近年、最低限の法令要件の確認というような考えの従来のアクレディテーション基準から大きく飛躍して、大学に対して本質的な意味での新しい改善を促す、チャレンジを求めるような基準に改定をした。これにより、従来の定型化した評価から脱却し、専門分野や財務、教員組織に関するプログラムレビューを行うことになった。同時に、実地視察団の規模を小さくし、視察回数を増やした。また、この改革により、ACSCUの評価が本当に各大学の質的向上に役立ったかどうかを確認するため、外部のリサーチ会社に委託してその効果を調査することが予定されている。

3. 質疑応答の内容

(1) 事務局スタッフの構成・資格要件・基本的役割について

① SACS

SACS事務局には、合計 27 名の専任 (full time) スタッフがいる。そのうち、会員大学への訪問や評価委員会内に設置される委員会の運営を担当するトラベリング・スタッフ (traveling staff) が 8 名いる (評価運営に関わる職務内容については、後述する)。彼 (女) らは vice president の職位にある。この職に就いているものは、教育関係その他の分野の博士学位を持っている大学の教職員 (faculty/administrator) 経験者である。また、通常、評価委員会のメンバー (commissioner)、評価委員会内に設置される委員会委員 (長)、評価者など、何らかのアクレディテーションに関する経験を持っている。

これらのトラベリング・スタッフ以外に、以下のような担当をもつスタッフおよびその他のスタッフ (office staff) が配置されている。

- ・ 会員大学の形状変更 (substantive change : 大学院の新設、カリキュラムの変更、設置者の変更 事前通知は必須。事前承認が必要なもの (大学院の新設など) や事後の視察が必要なものがある。) への対応担当/年次総会の担当 専任 1 名 (director) ・ 非常勤 (part timer) 1 名
- ・ 評価委員会の自己検証のサポート (commission support) 担当 専任 1 名
- ・ 会員大学の監査 (audit) / 財務状況 (finance) 報告書のチェック担当 専任 1 名
- ・ 情報技術 (IT support) 担当 専任 1 名 (director)

上記のように、事務局は各担当者が並列するフラットな組織であるため、業務管理部門の職員が必要ではないかと考えられている。また、これらのスタッフを、会員大学の教職員からなる 4000 名の評価委員登録者 (volunteer) が支援している。

② WASC-ACCJC

WASC-ACCJC事務局には、プロフェッショナル・スタッフが4名いる。彼(女)は(vice)presidentの職位にある。この職に就いているものには、大学へ対応していく際に必要となる非常に高い人間性と誠実性が求められる。また、プロフェッショナル・スタッフはすべて大学の教務職員あるいは教員経験者である。特に、会員大学の学長や教職員と同等に話し合える役職(教務担当副学長(provost)、学長(president)、学部長(dean)など)を経験している。教員出身であるので、「教える」ということに対する経験を持っているとともに、大学の教務職員(administrator)として大学に求められる条件整備のあり方についての知識も持っている。なお、presidentの職位に就くためには、大学の学長経験あるいは他のア krediteーション団体の評価委員会の長の経験が必要となる。評価プロセスに関わる役割については後述するが、それ以外に、以下のような役割を負っている。a)～c)のそれぞれの項目は1名のvice presidentが担当している役割となっている。

a) 評価の基本方針とその改善に関する研究

- 基本方針委員会 (policy committee) のサポート：評価委員会の評価方針が連邦政府の規則に沿っているかどうか、評価基準が評価委員会の基本的な評価方針に合致しているかどうかをチェックする。また、すでにある評価方針の見直し・変更の提案を行う。
- 評価および計画策定委員会 (evaluation and planning committee) のサポート：現行の評価制度の評価、連邦教育省による本評価委員会の認定 (recognition) の更新申請手続き
- その他の臨時委員会 (short-term committee) やタスクフォースのサポート (たとえば、financial review task forth などにおいて、大学の財務評価を行うためのガイドライン作りのための調査研究を行う。)

b) 広報活動

- 評価に関する基本方針の変更に伴う刊行物の改訂・出版物(さまざまなマニュアル)の管理、評価委員会のウェブ・サイトの内容更新・管理を管理者 (webmaster) とともに行う、

c) 評価後のアフターフォロー

- 大学の資格認定の変更・大幅な形状変更（本評価委員会の管轄区域にある私立大学はブランチキャンパスの設置なども州政府の認可を必要としない）を担当する。

これらのスタッフ以外に、業務管理者（administrational manager）、情報技術担当スタッフ（IT staff）として各専任（full-time）1名、大学とのコミュニケーションの記録、大学の self-study の記録、評価委員会からの手紙の発送、大学や学生・一般からの電話への対応、会議のコーディネート（宿泊・交通の手配など、会議の書類の準備）などを担当する専任職員がいる。予算があるときにはファイリングやコピー対応でパートタイムを雇うことがある。

③ WASC-ACSCU

WASC-ACSCU 事務局の仕事は 14 人の有給のスタッフと 200 人のボランティアのスタッフに支えられている。有給の専任（full time）職員のうち、評価申請大学と直接関わるものは博士課程所持者であることが求められている。同時に、大学教職員の経歴を持っていることも資格要件となっている。例えば、現在の専任職員について言えば、3つの大学の学長経験者（専門分野が入学定員の管理、マネジメント分野のエキスパート）であったり、大学のコンサルテーションや学生のサポートの業績保持者であったり、メディカルスクールの経験者であったり、という具合である。そのうちの一人はある大学の副学長に就任する予定になっている。それに加えて非常勤（part time）のスタッフもいるが、やはり著名な大学での教職員として 30 年以上の経験を持っている。高等教育に対する評価プロセスとしてのアクレディテーションは事務的な仕事に堕しやすい。アクレディテーションに大学の将来像の提示など、単なる事務仕事以上の効果を求めるのであれば、多くの経験をもつ教職員である必要があると考えられている。評価プロセスに関わる役割については後述するが、それ以外に、以下のような役割を負っている。

a) 大学に対する苦情への対応方法の検討

b) 大幅な形状変更に対する事前承認に必要な支援

- 大学の統合などによる変更が実施される前に評価委員会が承認する必要がある。この評価委員会が承認手続きを支援する。

c) 常置委員会の運営

- 評価を行う委員会の他、大幅な形状変更、改善報告書（progress report）の検討、新規認定申請大学の検討、次回の評価の支援、といった常置委員会があり、その運営を行う。

(2) 評価プロセスにおける事務局スタッフの役割

① SACS

SACSで評価のプロセスにもっとも深く関わるのは、トラベリング・スタッフ (traveling staff) である。彼(女)らは、実地視察 (on-site visit) の前・後において、各実地視察団の長が出席するミーティングへの参加、視察を受ける大学に対するオリエンテーションへの参加、各視察団が均質な評価を行うようにするために視察団メンバーに行う支援、実地視察後のまとめのミーティングへの参加、など、評価の主要なプロセスである実地視察を成功に導くため、視察前後の大学・評価者に対するさまざまな支援を行っている。現在の会員総数が 792 大学となっているため、1名のトラベリング・スタッフが年間平均 40～50 大学の実地視察を担当している。

実地視察後に視察団から評価委員会に提出された評価結果案は、77 名いる評価委員会のメンバーが 3～5 のサブグループに分かれて審査をし、認定の可否を決定していくことになる。

② WASC-ACCJC

WASC-ACCJCの評価の対象となるコミュニティ・カレッジや短期大学は 140 校であり、年間 20 数校の評価を行っている。プロフェッショナル・スタッフは南部地域と異なりスタッフが実地視察には参加しないが、彼(女)のうち、vice president に共通する職務として、

- ・評価の準備をしている大学に対する説明会の開催や評価者のトレーニング (実地視察チーム単位で実施される。チーム全員が参加し 1 日間で実施される。) の実施
- ・各大学による自己点検・評価作業 (self-study) の支援 (報告書作成準備や評価委員会の活動についての具体的な説明、各大学におかれている評価担当者 (accreditation liaison officer (教務職員や教員)) との連絡調整や同担当者に対するトレーニング
- ・視察団長に対する支援や提出された報告書の読み込み、
- ・評価結果において勧告が付された場合の中間段階 (mid term) での評価

などがある。また、スタッフの 1 人は 2000 名の評価委員候補者から各大学に対する実地視察団を編成する役割も負っている。WASC-ACCJCでは 1 年に 2 回大学を訪問する時期がある。各期に 12～13 の大学を訪問するが、1 大学に対する視察団は平均 10～12 名になる。評価委員には、ア krediteーションのもう 1 つの側面として期待されるコンサルテーション (: 大学に対して改善に向けての

専門的な助言を与えること)のために、評価を受ける大学が信頼するに足る実績や権威のある人を評価者に選出するようにしているが、1キャンパスの視察に3.5日を要するので候補者選定は非常な困難を伴う作業となっている。

視察団から提出された評価結果報告書は19名コミッショナーの審議を経て正式な評価結果となる。

③ WASC-ACSCU

直接大学に対応する事務局スタッフは、評価対象となる140大学を分担して担当している。1年間に実地視察を行う大学数は40大学程度だが、各スタッフの担当数は必ずしも均等ではない。スタッフは評価の準備段階からその後のフォローまで(full support)窓口として担当するので、当該大学との関わり方は深くなっている。評価を受ける大学に対しては、最低要件の確認が中心だった従来のアクレディテーションから、大学の質の向上につながる新しいアクレディテーションへと変えていく段階にあるため、その目的を大学に十分理解してもらうよう、何度もワークショップを企画・運営している。また、実地視察の2年半前にこのアクレディテーションのプロセスをどのように利用したいか報告を求める。そして、大学の代表者を招聘して2日間のワークショップを開催し、収容人数の増加、学習効果の向上などのテーマにより大学が希望するアクレディテーション活用の目的を果たせるようなトレーニングも行っている。

一方、評価委員に対しては、年2回1日かけて研修を行っている。研修会では、手本になる評価結果報告書(team report)の書き方や新しい評価方法についての研修を行っている。また、評価者用のワークシートを作成して評価者の能力の均質化・研修の効率化も図っている。今後はウェブで提供できるようなビデオ画像(video stream)の提供を考えているとのことである。加えて、実地視察の4〜5週間前に電話カンファレンスを行って、事務局スタッフと実地視察団のメンバーが評価方法の確認などのために話し合いの場をもつようにしている。事務局のスタッフも実地視察に同行して必要な支援を行うとともに、視察団の作成した評価結果報告書を検討し、評価委員会が評価結果報告書に課している要件を満たしているかどうかを確認している。

この実地視察団のメンバーについては、現在、全米各地から選考するようになっている。評価者の選考や直接集まった上での研修会の開催などは困難になっているが、さまざまな背景を持ち、異なる視点から評価できる評価者を確保するために必要なことと考えられている。以前は1つの視察団を15〜18人の委員で構成していたが、最近では大規模な大学でも7〜8名になってきている。事前に大学から視察委員候補者に関する提案を受け、事務局スタッフがそれを参考に選んでいる。

また、視察団の評価結果報告書をもとに審議する評価委員会の支援を行うのも事務局スタッフの役割となっている。

(3) 評価システム（評価基準、評価項目、評価体制等）改善における事務局スタッフの役割

① SACS

SACSでは2002年に、従来の400項目の認定基準への準拠状況の評価から、基本的要件（core requirements）と包括的基準（comprehensive standards）への適合状況の評価へと（後掲参考資料1・2参照）、評価のあり方を大きく変更した（2004年1月に実施。「(2) 訪問対象機関の概要と最近の動向」参照）。この変更を審議した評価原理再検討委員会（principles review committee）にトラベリング・スタッフをはじめとする事務局のスタッフが参加し、評価システム改善に従事した。すでに変更後4年経過している（実施後2年経過）ので、本年6月を目処に見直し作業を始めているとのことである。

② WASC-ACCJC

WASC-ACCJCでは、2年ごとにコミッショナーが評価システムの小規模な見直しを行うなど、評価システムの改善にコミッショナーが少なからず参画するため、事務局スタッフは継続的な評価の質の向上を目指して、コミッショナーの研修のための会合を開催している。この会合の効果をスタッフが評価し、改善点をリストアップして次のトレーニングに活かしている。また、コミッショナー自身もアンケートなどを基に上記会合の評価を行い、その改善に役立てている。

加えて、6年ごとにコミッショナーと事務局スタッフ、および会員校の意見を基に評価システムの見直しを図るために、評価委員会の規則（by-law）の見直しを行っている。見直しの際には、自己点検・評価担当者や現地視察団のメンバーなどからアンケートを実施するなど、関係者の意見聴取機会を確保するようにしている。

また、10年ごとに会員大学から100名以上の参加を得て基準の見直しをおこなっている。たとえば、後掲のように（参考資料3参照）、2002年の基準改正において学生の学習成果に関する評価を取り入れている。このような活動を通じて評価システムの改善を継続的に繰り返し行っていくが、そこでもプロフェッショナル・スタッフは中心的な役割を果たしている。

③ WASC-ACSCU

近年、ア krediteーションを申請する大学には15～20万ドルの直接・間接の費用がかかっている。そこで、WASC-ACSCUでは、ア krediteーション

のプロセスが単なる大学に課された義務（minimum compliance の確認）の履行に終わらないように、大学にとって魅力あるものにしていく必要があると考え、評価を受けた大学の質の向上に役立つような、すなわち、WASC-ACSCU の認定を受けることが高いレベルの品質保証につながるような新しい評価基準の開発を 5 年間にわたり進めてきている。この間、各国からアクレディテーションのベストモデルを書面により提示してもらっただけでなく、各国のアクレディテーション・モデルを研究するための訪問調査、関連する研究開発やアクレディテーション・モデルのテストの実施を行うなど、事務局スタッフが新しい評価プロセス開発に積極的に関わってきている。

(4) その他の活動の開催状況とそこにおける事務局スタッフの役割

本項目については、訪問時間の都合もあり、南部地域でのみ具体的な話を聞くことができた。SACS 事務局では会員に対するサービスとして、年次総会の開催による情報（評価に関する諸課題・大学の改善に関する模範例 (best practice) ・スタッフとの交流・大学教職員に対する研修の実施など）交換の場所の提供、夏期品質研修（大学の改善に関する模範例の紹介）の実施、コンサルティング・ネットワークの構築、出版物の提供、大学に代わって行う連邦政府に対するロビー活動の実施、評価者のトレーニングによる大学教職員のキャリアアップ、などを行っている。また、父母や学生・株主などから寄せられる質問への対応窓口を一本化するとともに、諸言語による質問への対応や出版物の作成を行うなどの広報活動を行っている。

なお、WASC-ACSCU でも、年次総会に 500 名程度の大学関係者を招待し、アクレディテーションだけでなく授業改善その他の模範例 (best practice) を報告しあうなど、情報交換の場を提供している。この年次総会での情報交換は、単に会員に対するサービスとしてだけでなく、評価委員会自身の評価基準の見直しへも反映させる。

4. 調査結果のまとめと本協会の評価制度の今後の課題

今回の調査では、アメリカに 6 つある地域別アクレディテーション団体のうち SACS、WASC を訪問した。そして、そのいずれもが評価のあり方を大きく見直しており、大学等に求められる要件の充足状況を確認するだけでなく、評価が各大学の改善を支援するようなものにしていくという方向を目指すものであった。また、いずれの組織においても、少数の専任職員と数千名のボランティアスタッフの活躍によって評価活動を機能させていること、特に、専任職員が、評価のあらゆるプロセスにきめ細かくかかわりを持ち、きわめて重要な役割を担っている点が確認できた。さらに、アメリカのなかでも優良大学を抱える WASC-ACSCU では、現

在、大学の質の改善を一層促すような革新的な評価制度を構築しつつあること、その実効化に事務局スタッフの熱意が大きく影響していた。また、同ACCJCにおいては、短期大学が何を目的として設立しているのか、という点を突き詰めることが、短期大学に対する評価で留意すべきだとの示唆を得た。

今回訪問した3機関とも、評価の過程で演じる事務局スタッフの役割は大学基準協会（JUA A）に共通するところが多く、基本的にはJUA A事務局スタッフの進むべき方向に大きな問題はないことが確認できた。しかしながら3機関とも、事務局スタッフが有するステイタスは極めて高く、しかも、従前の「Executive Director」「Associate Director」が「President」「Vice President」に昇格するなど、近年ますますその立場が重要視されつつあるようである。

アメリカと違い、大学教職員がア kred i t e e s i o n 団 体 事 務 局 の 職 務 に 従 事 し、その後再び大学に戻っていくというような動きがとりにくいわが国においては、スタッフ各人のステイタス向上に努める必要がある。評価を受ける、あるいは他大学を評価する大学の教職員に対し、説得力のある支援ができるようになっていくことが必要なのである。そのためにはそれぞれのスタッフが評価に関わる意識と知識を一層高めるとともに、自身の能力の向上に日々努める必要がある。また、少数の事務局スタッフで多数の大学の評価を運営するには、多数の評価員の協力が不可欠であり、今後は、優秀な評価員を安定的に確保する制度を確立することが重要である。

参考資料 1 SACS, Core Requirements (基本的要件 出典: Commission on College, “The Principles of Accreditation: Foundation for Quality Enhancement”, SACS, 2004)

* 「基本的要件」は大学が本評価委員会のア Krediteーションを得るために最低限備えるべき基本的な質を示している。

1 The institution has degree-granting authority from the appropriate government agency or agencies. **(Degree-granting Authority)**

2 The institution has a governing board of at least five members that is the legal body with specific authority over the institution. The board is an active policy-making body for the institution and is ultimately responsible for ensuring that the financial resources of the institution are adequate to provide a sound educational program. The board is not controlled by a minority of board members or by organizations or interests separate from it. Neither the presiding officer of the board nor the majority of other voting members of the board have contractual, employment, or personal or familial financial interest in the institution.

A military institution authorized and operated by the federal government to award degrees has a public board in which neither the presiding officer nor a majority of the other members are civilian employees of the military or active/retired military. The board has broad and significant influence upon the institution’s programs and operations, plays an active role in policy-making, and ensures that the financial resources of the institution are used to provide a sound educational program. The board is not controlled by a minority of board members or by organizations or interests separate from the board except as specified by the authorizing legislation. Neither the presiding officer of the board nor the majority of other voting board members have contractual, employment, or personal or familial financial interest in the institution. **(Governing Board)**

3 The institution has a chief executive officer whose primary responsibility is to the institution and who is not the presiding

officer of the board. **(Chief Executive Officer)**

- 4 The institution has a clearly defined and published mission statement specific to the institution and appropriate to an institution of higher education, addressing teaching and learning and, where applicable, research and public service. **(Institutional Mission)**
- 5 The institution engages in ongoing, integrated, and institution-wide research-based planning and evaluation processes that incorporate a systematic review of programs and services that (a) results in continuing improvement, and (b) demonstrates that the institution is effectively accomplishing its mission. **(Institutional Effectiveness)**
- 6 The institution is in operation and has students enrolled in degree programs. **(Continuous Operation)**
- 7 The institution
 - 7.1 offers one or more degree programs based on at least 60 semester credit hours or the equivalent at the associate level; at least 120 semester credit hours or the equivalent at the baccalaureate level; or at least 30 semester credit hours or the equivalent at the post-baccalaureate, graduate, or professional level. The institution provides a written justification and rationale for program equivalency. **(Program Length)**
 - 7.2 offers degree programs that embody a coherent course of study that is compatible with its stated purpose and is based upon fields of study appropriate to higher education. **(Program Content)**
 - 7.3 requires in each undergraduate degree program the successful completion of a general education component at the collegiate level that (1) is a substantial component of each undergraduate degree, (2) ensures breadth of knowledge, and (3) is based on a coherent rationale. For degree completion in associate programs, the component constitutes a minimum of 15 semester hours or the equivalent; for baccalaureate programs, a minimum of 30

semester hours or the equivalent. These credit hours are to be drawn from and include at least one course from each of the following areas: humanities/fine arts; social/behavioral sciences; and natural science/mathematics. The courses do not narrowly focus on those skills, techniques, and procedures specific to a particular occupation or profession. The institution provides a written justification and rationale for course equivalency. **(General Education)**

- 7.4 provides instruction for all course work required for at least one degree program at each level at which it awards degrees. If the institution makes arrangements for some instruction to be provided by other accredited institutions or entities through contracts or consortia, or uses some other alternative approach to meeting this requirement, the alternative approach must be approved by the Commission on Colleges. In all cases, the institution demonstrates that it controls all aspects of its educational program. **(Contractual Agreements for Instruction)**
- 8 The number of full-time faculty members is adequate to support the mission of the institution. The institution has adequate faculty resources to ensure the quality and integrity of its academic programs. In addition, upon application for candidacy, an applicant institution demonstrates that it meets Comprehensive Standard 3.7.1 for faculty qualifications. **(Faculty)**
- 9 The institution, through ownership or formal arrangements or agreements, provides and supports student and faculty access and user privileges to adequate library collections as well as to other learning/information resources consistent with the degrees offered. These collections and resources are sufficient to support all its educational, research, and public service programs. **(Learning Resources and Services)**
- 10 The institution provides student support programs, services, and activities consistent with its mission that promote student

learning and enhance the development of its students. **(Student Support Services)**

- 11 The institution has a sound financial base, demonstrated financial stability, and adequate physical resources to support the mission of the institution and the scope of its programs and services.

The member institution provides the following financial statements: (a) an institutional audit (or Standard Review Report issued in accordance with Statements on Standards for Accounting and Review Services issued by the AICPA for those institutions audited as part of a systemwide or statewide audit) and written institutional management letter for the most recent fiscal year prepared by an independent certified public accountant and/or an appropriate governmental auditing agency employing the appropriate audit (or Standard Review Report) guide; (b) a statement of financial position of unrestricted net assets, exclusive of plant assets and plant-related debt, which represents the change in unrestricted net assets attributable to operations for the most recent year; and (c) an annual budget that is preceded by sound planning, is subject to sound fiscal procedures, and is approved by the governing board.

Audit requirements for applicant institutions may be found in the Commission policy entitled "Accreditation Procedures for Applicant Institutions." **(Resources)***

- 12 The institution has developed an acceptable Quality Enhancement Plan and demonstrates that the plan is part of an ongoing planning and evaluation process. **(Quality Enhancement Plan)**

* revision approved by the Commission on Colleges, December, 2003.

Commission on College, "The Principles of Accreditation: Foundation for Quality Enhancement", SACS, 2001)

- * この「包括的基準」において何らかの方針や手続きの策定を求めている場合、その方針あるいは手続きは、文章化され、学内の正式な手続きを経て承認され、当該方針や手続きにより影響を受ける利害関係者が閲覧できるよう適切な学内の文書として公表され、効力をもって実施されていることが求められる。

INSTITUTIONAL MISSION, GOVERNANCE, AND EFFECTIVENESS

1 Institutional Mission

- 1.1 The institution has a clear and comprehensive mission statement that guides it; is approved by the governing board; is periodically reviewed by the board; and is communicated to the institution's constituencies.

2 Governance and Administration

- 2.1 The governing board of the institution is responsible for the selection and the evaluation of the chief executive officer.
- 2.2 The legal authority and operating control of the institution are clearly defined for the following areas within the institution's governance structure:
 - 2.2.1 institution's mission;
 - 2.2.2 fiscal stability of the institution;
 - 2.2.3 institutional policy, including policies concerning related and affiliated corporate entities and all auxiliary services; and
 - 2.2.4 related foundations (athletic, research, etc.) and other corporate entities whose primary purpose is to support the institution and/or its programs.
- 2.3 The board has a policy addressing conflict of interest for its members.
- 2.4 The governing board is free from undue influence from political, religious, or other external bodies, and protects the institution

from such influence.

- 2.5 Members of the governing board can be dismissed only for cause and by due process.
- 2.6 There is a clear and appropriate distinction, in writing and practice, between the policy-making functions of the governing board and the responsibility of the administration and faculty to administer and implement policy.
- 2.7 The institution has a clearly defined and published organizational structure that delineates responsibility for the administration of policies.
- 2.8 The institution has qualified administrative and academic officers with the experience, competence, and capacity to lead the institution.
- 2.9 The institution defines and publishes policies regarding appointment and employment of faculty and staff.
- 2.10 The institution evaluates the effectiveness of its administrators, including the chief executive officer, on a periodic basis.
- 2.11 The institution's chief executive officer has ultimate responsibility for, and exercises appropriate administrative and fiscal control over, the institution's intercollegiate athletics program.
- 2.12 The institution's chief executive officer has ultimate control of the institution's fund-raising activities.
- 2.13 Any institution-related foundation not controlled by the institution has a contractual or other formal agreement that (a) accurately describes the relationship between the institution and the foundation, and (b) describes any liability associated with that relationship. In all cases, the institution ensures that the relationship is consistent with its mission.
- 2.14 The institution's policies are clear concerning ownership of materials, compensation, copyright issues, and the use of revenue derived from the creation and production of all intellectual property. This applies to students, faculty, and staff.

3 Institutional Effectiveness

- 3.1 The institution identifies expected outcomes for its educational programs and its administrative and educational support services; assesses whether it achieves these outcomes; and provides evidence of improvement based on analysis of those results.

PROGRAMS

4 Educational Programs: All Educational Programs (includes all on-campus, off-campus, and distance learning programs and course work)

- 4.1 The institution demonstrates that each educational program for which academic credit is awarded (a) is approved by the faculty and the administration, and (b) establishes and evaluates program and learning outcomes.
- 4.2 The institution's continuing education, outreach, and service programs are consistent with the institution's mission.
- 4.3 The institution publishes admissions policies consistent with its mission.
- 4.4 The institution has a defined and published policy for evaluating, awarding, and accepting credit for transfer, experiential learning, advanced placement, and professional certificates that is consistent with its mission and ensures that course work and learning outcomes are at the collegiate level and comparable to the institution's own degree programs. The institution assumes responsibility for the academic quality of any course work or credit recorded on the institution's transcript.
- 4.5 The institution publishes academic policies that adhere to principles of good educational practice. These are disseminated to students, faculty, and other interested parties through publications that accurately represent the programs and services of the institution.
- 4.6 The institution employs sound and acceptable practices for determining the amount and level of credit awarded for courses, regardless of format or mode of delivery.
- 4.7 The institution ensures the quality of educational programs/courses offered through consortia relationships or

contractual agreements, ensures ongoing compliance with the comprehensive requirements, and evaluates the consortial relationship and/or agreement against the purpose of the institution.

- 4.8 The institution awards academic credit for course work taken on a noncredit basis only when there is documentation that the noncredit course work is equivalent to a designated credit experience.
- 4.9 The institution provides appropriate academic support services.
- 4.10 The institution defines and publishes general education requirements for its undergraduate programs and major program requirements for all its programs. These requirements conform to commonly accepted standards and practices for degree programs.
- 4.11 The institution protects the security, confidentiality, and integrity of its student academic records and maintains special security measures to protect and back up data.
- 4.12 The institution places primary responsibility for the content, quality, and effectiveness of its curriculum with its faculty.
- 4.13 For each major in a degree program, the institution assigns responsibility for program coordination, as well as for curriculum development and review, to persons academically qualified in the field. In those degree programs for which the institution does not identify a major, this requirement applies to a curricular area or concentration.
- 4.14 The institution's use of technology enhances student learning, is appropriate for meeting the objectives of its programs, and ensures that students have access to and training in the use of technology.

5 Educational Programs: Undergraduate Programs

- 5.1 The institution identifies college-level competencies within the general education core and provides evidence that graduates have attained those competencies.
- 5.2 The institution awards degrees only to those students who have earned at least 25 percent of the credit hours required for the

degree through instruction offered by that institution.

6 Educational Programs: Graduate and Post-Baccalaureate Professional Programs

- 6.1 The institution's post-baccalaureate professional degree programs, and its master's and doctoral degree programs, are progressively more advanced in academic content than undergraduate programs.
- 6.2 The institution ensures that its graduate instruction and resources foster independent learning, enabling the graduate to contribute to a profession or field of study.
- 6.3 The majority of credits toward a graduate or a post-baccalaureate professional degree is earned through the institution awarding the degree. In the case of graduate and post-baccalaureate professional degree programs offered through joint, cooperative, or consortia arrangements, the student earns a majority of credits from the participating institutions.

7 Faculty

- 7.1 The institution employs competent faculty members qualified to accomplish the mission and goals of the institution. When determining acceptable qualifications of its faculty, an institution gives primary consideration to the highest earned degree in the discipline in accordance with the guidelines listed below. The institution also considers competence, effectiveness, and capacity, including, as appropriate, undergraduate and graduate degrees, related work experiences in the field, professional licensure and certifications, honors and awards, continuous documented excellence in teaching, or other demonstrated competencies and achievements that contribute to effective teaching and student learning outcomes. For all cases, the institution is responsible for justifying and documenting the qualifications of its faculty.

Credential Guidelines:

- a. *Faculty teaching general education courses at the undergraduate level: doctor's or master's degree in the teaching discipline or master's degree with a concentration in the teaching discipline (a minimum of 18 graduate semester hours in the teaching discipline).*
- b. *Faculty teaching associate degree courses designed for transfer to a baccalaureate degree: doctor's or master's degree in the teaching discipline or master's degree with a concentration in the teaching discipline (a minimum of 18 graduate semester hours in the teaching discipline).*
- c. *Faculty teaching associate degree courses not designed for transfer to the baccalaureate degree: bachelor's degree in the teaching discipline, or associate's degree and demonstrated competencies in the teaching discipline.*
- d. *Faculty teaching baccalaureate courses: doctor's or master's degree in the teaching discipline or master's degree with a concentration in the teaching discipline (minimum of 18 graduate semester hours in the teaching discipline). At least 25 percent of the discipline course hours in each undergraduate major are taught by faculty members holding the terminal degree – usually the earned doctorate – in the discipline.*
- e. *Faculty teaching graduate and post-baccalaureate course work: earned doctorate/ terminal degree in the teaching discipline or a related discipline.*
- f. *Graduate teaching assistants: master's in the teaching discipline or 18 graduate semester hours in the teaching discipline, direct supervision by a faculty member experienced in the teaching discipline, regular in-service training, and planned and periodic evaluations.*

7.2 The institution regularly evaluates the effectiveness of each faculty member in accord with published criteria, regardless of contractual or tenured status.

7.3 The institution provides evidence of ongoing professional

development of faculty as teachers, scholars, and practitioners.

- 7.4 The institution ensures adequate procedures for safeguarding and protecting academic freedom.
- 7.5 The institution publishes policies on the responsibility and authority of faculty in academic and governance matters.

8 Library and Other Learning Resources

- 8.1 The institution provides facilities, services, and learning/information resources that are appropriate to support its teaching, research, and service mission.
- 8.2 The institution ensures that users have access to regular and timely instruction in the use of the library and other learning/information resources.
- 8.3 The institution provides a sufficient number of qualified staff—with appropriate education or experiences in library and/or other learning/information resources—to accomplish the mission of the institution.

9 Student Affairs and Services

- 9.1 The institution publishes a clear and appropriate statement of student rights and responsibilities and disseminates the statement to the campus community.
- 9.2 The institution protects the security, confidentiality, and integrity of its student records.
- 9.3 The institution provides services supporting its mission with qualified personnel to ensure the quality and effectiveness of its student affairs programs.

10 Financial and Physical Resources

- 10.1 The institution's recent financial history demonstrates financial stability.
- 10.2 The institution provides financial statements and related documents, including multiple measures for determining financial

- health as requested by the Commission, which accurately and appropriately represent the total operation of the institution.
- 10.3 The institution audits financial aid programs as required by federal and state regulations.
 - 10.4 The institution exercises appropriate control over all its financial and physical resources.
 - 10.5 The institution maintains financial control over externally funded or sponsored research and programs.
 - 10.6 The institution takes reasonable steps to provide a healthy, safe, and secure environment for all members of the campus community.
 - 10.7 The institution operates and maintains physical facilities, both on and off campus, that are adequate to serve the needs of the institution's educational programs, support services, and other mission-related activities.

参考資料 3 WASC—ACCJC, the Accreditation Standards (2002年6月承認 出典 : Commission for Community and Junior Colleges, “Guide to Evaluating Institutions”, ACCJC/WASC, 2005)

Standard 1: Institutional Mission and Effectiveness

The institution demonstrates strong commitment to a mission that emphasizes achievement of student learning and to communicating the mission internally and externally. The institution uses analyses of quantitative and qualitative data and analysis in an ongoing and systematic cycle of evaluation, integrated planning, implementation, and re-evaluation to verify and improve the effectiveness by which the mission is accomplished.

A. Mission

The institution has a statement of mission that defines the institution’s broad educational purposes, its intended student population, and its commitment to achieving student learning.

1. The institution establishes student learning programs and services aligned with its purposes, its character, and its student population.
2. The mission statement is approved by the governing board and published.
3. Using the institution's governance and decision-making processes, the institution reviews its mission statement on a regular basis and revises it as necessary.
4. The institution’s mission is central to institutional planning and decision making.

B. Improving Institutional Effectiveness

The institution demonstrates a conscious effort to produce and support student learning, measures that learning, assesses how well learning is occurring, and makes changes to improve student learning. The institution also organizes its key processes and allocates its resources to effectively support student learning. The institution demonstrates its effectiveness by providing 1) evidence of the achievement of student learning outcomes and 2)

evidence of institution and program performance. The institution uses ongoing and systematic evaluation and planning to refine its key processes and improve student learning.

1. The institution maintains an ongoing, collegial, self-reflective dialogue about the continuous improvement of student learning and institutional processes.
2. The institution sets goals to improve its effectiveness consistent with its stated purposes. The institution articulates its goals and states the objectives derived from them in measurable terms so that the degree to which they are achieved can be determined and widely discussed. The institutional members understand these goals and work collaboratively toward their achievement.
3. The institution assesses progress toward achieving its stated goals and makes decisions regarding the improvement of institutional effectiveness in an ongoing and systematic cycle of evaluation, integrated planning, resource allocation, implementation, and re-evaluation. Evaluation is based on analyses of both quantitative and qualitative data.
4. The institution provides evidence that the planning process is broad-based, offers opportunities for input by appropriate constituencies, allocates necessary resources, and leads to improvement of institutional effectiveness.
5. The institution uses documented assessment results to communicate matters of quality assurance to appropriate constituencies.
6. The institution assures the effectiveness of its ongoing planning and resource allocation processes by systematically reviewing and modifying, as appropriate, all parts of the cycle, including institutional and other research efforts.
7. The institution assesses its evaluation mechanisms through a systematic review of their effectiveness in improving instructional programs, student support services, and library and other learning support services.

Standard II: Student Learning Programs and Services

The institution offers high-quality instructional programs, student support services, and library and learning support services that facilitate and demonstrate the

achievement of stated student learning outcomes. The institution provides an environment that supports learning, enhances student understanding and appreciation of diversity, and encourages personal and civic responsibility as well as intellectual, aesthetic, and personal development for all of its students.

A. Instructional Programs

The institution offers high-quality instructional programs in recognized and emerging fields of study that culminate in identified student outcomes leading to degrees, certificates, employment, or transfer to other higher education institutions or programs consistent with its mission. Instructional programs are systematically assessed in order to assure currency, improve teaching and learning strategies, and achieve stated student learning outcomes. The provisions of this standard are broadly applicable to all instructional activities offered in the name of the institution.

1. The institution demonstrates that all instructional programs, regardless of location or means of delivery, address and meet the mission of the institution and uphold its integrity.¹
 - a. The institution identifies and seeks to meet the varied educational needs of its students through programs consistent with their educational preparation and the diversity, demographics, and economy of its communities. The institution relies upon research and analysis to identify student learning needs and to assess progress toward achieving stated learning outcomes.
 - b. The institution utilizes delivery systems and modes of instruction compatible with the objectives of the curriculum and appropriate to the current and future needs of its students.¹
 - c. The institution identifies student learning outcomes for courses, programs, certificates, and degrees; assesses student achievement of those outcomes; and uses assessment results to make improvements.
2. The institution assures the quality and improvement of all instructional courses and programs offered in the name of the institution, including collegiate, developmental, and pre-collegiate courses and programs, continuing and community education, study abroad, short-term training courses and programs, programs for international students, and contract or

other special programs, regardless of type of credit awarded, delivery mode, or location.

- a. The institution uses established procedures to design, identify learning outcomes for, approve, administer, deliver, and evaluate courses and programs. The institution recognizes the central role of its faculty for establishing quality and improving instructional courses and programs.
- b. The institution relies on faculty expertise and the assistance of advisory committees when appropriate to identify competency levels and measurable student learning outcomes for courses, certificates, programs including general and vocational education, and degrees. The institution regularly assesses student progress towards achieving those outcomes.
- c. High-quality instruction and appropriate breadth, depth, rigor, sequencing, time to completion, and synthesis of learning characterize all programs.
- d. The institution uses delivery modes and teaching methodologies that reflect the diverse needs and learning styles of its students.
- e. The institution evaluates all courses and programs through an on-going systematic review of their relevance, appropriateness, achievement of learning outcomes, currency, and future needs and plans.
- f. The institution engages in ongoing, systematic evaluation and integrated planning to assure currency and measure achievement of its stated student learning outcomes for courses, certificates, programs including general and vocational education, and degrees. The institution systematically strives to improve those outcomes and makes the results available to appropriate constituencies.
- g. If an institution uses departmental course and/or program examinations, it validates their effectiveness in measuring student learning and minimizes test biases.
- h. The institution awards credit based on student achievement of the course's stated learning outcomes. Units of credit awarded are consistent with institutional policies that reflect generally accepted norms or equivalencies in higher education.
- i. The institution awards degrees and certificates based on student

achievement of a program's stated learning outcomes.

3. The institution requires of all academic and vocational degree programs a component of general education based on a carefully considered philosophy that is clearly stated in its catalog. The institution, relying on the expertise of its faculty, determines the appropriateness of each course for inclusion in the general education curriculum by examining the stated learning outcomes for the course.

General education has comprehensive learning outcomes for the students who complete it, including the following:

- a. An understanding of the basic content and methodology of the major areas of knowledge: areas include the humanities and fine arts, the natural sciences, and the social sciences.
 - b. A capability to be a productive individual and life long learner: skills include oral and written communication, information competency, computer literacy, scientific and quantitative reasoning, critical analysis/logical thinking, and the ability to acquire knowledge through a variety of means.
 - c. A recognition of what it means to be an ethical human being and effective citizen: qualities include an appreciation of ethical principles; civility and interpersonal skills; respect for cultural diversity; historical and aesthetic sensitivity; and the willingness to assume civic, political, and social responsibilities locally, nationally, and globally.
4. All degree programs include focused study in at least one area of inquiry or in an established interdisciplinary core.
 5. Students completing vocational and occupational certificates and degrees demonstrate technical and professional competencies that meet employment and other applicable standards and are prepared for external licensure and certification.
 6. The institution assures that students and prospective students receive clear and accurate information about educational courses and programs and transfer policies. The institution describes its degrees and certificates in terms of their purpose, content, course requirements, and expected student learning outcomes. In every class section students receive a course syllabus that specifies learning objectives consistent with those in the institution's officially approved course outline.
 - a. The institution makes available to its students clearly stated

transfer-of-credit policies in order to facilitate the mobility of students without penalty. In accepting transfer credits to fulfill degree requirements, the institution certifies that the expected learning outcomes for transferred courses are comparable to the learning outcomes of its own courses. Where patterns of student enrollment between institutions are identified, the institution develops articulation agreements as appropriate to its mission.

- b. When programs are eliminated or program requirements are significantly changed, the institution makes appropriate arrangements so that enrolled students may complete their education in a timely manner with a minimum of disruption.
 - c. The institution represents itself clearly, accurately, and consistently to prospective and current students, the public, and its personnel through its catalogs, statements, and publications, including those presented in electronic formats. It regularly reviews institutional policies, procedures, and publications to assure integrity in all representations about its mission, programs, and services.
7. In order to assure the academic integrity of the teaching-learning process, the institution uses and makes public governing board-adopted policies on academic freedom and responsibility, student academic honesty, and specific institutional beliefs or worldviews. These policies make clear the institution's commitment to the free pursuit and dissemination of knowledge.
- a. Faculty distinguish between personal conviction and professionally accepted views in a discipline. They present data and information fairly and objectively.
 - b. The institution establishes and publishes clear expectations concerning student academic honesty and the consequences for dishonesty.
 - c. Institutions that require conformity to specific codes of conduct of staff, faculty, administrators, or students, or that seek to instill specific beliefs or worldviews, give clear prior notice of such policies, including statements in the catalog and/or appropriate faculty or student handbooks.
8. Institutions offering curricula in foreign locations to students other than U.S. nationals operate in conformity with standards and applicable Commission policies.

B. Student Support Services

The institution recruits and admits diverse students who are able to benefit from its programs, consistent with its mission. Student support services address the identified needs of students and enhance a supportive learning environment. The entire student pathway through the institutional experience is characterized by a concern for student access, progress, learning, and success. The institution systematically assesses student support services using student learning outcomes, faculty and staff input, and other appropriate measures in order to improve the effectiveness of these services.

1. The institution assures the quality of student support services and demonstrates that these services, regardless of location or means of delivery, support student learning and enhance achievement of the mission of the institution.
2. The institution provides a catalog for its constituencies with precise, accurate, and current information concerning the following:
 - a. General Information
 - Official Name, Address(es), Telephone Number(s), and Web Site Address of the Institution
 - Educational Mission
 - Course, Program, and Degree Offerings
 - Academic Calendar and Program Length
 - Academic Freedom Statement
 - Available Student Financial Aid
 - Available Learning Resources
 - Names and Degrees of Administrators and Faculty
 - Names of Governing Board Members
 - b. Requirements
 - Admissions
 - Student Fees and Other Financial Obligations
 - Degree, Certificates, Graduation and Transfer
 - c. Major Policies Affecting Students
 - Academic Regulations, including Academic Honesty
 - Nondiscrimination

- Acceptance of Transfer Credits
 - Grievance and Complaint Procedures
 - Sexual Harassment
 - Refund of Fees
- d. Locations or publications where other policies may be found
3. The institution researches and identifies the learning support needs of its student population and provides appropriate services and programs to address those needs.
- a. The institution assures equitable access to all of its students by providing appropriate, comprehensive, and reliable services to students regardless of service location or delivery method.
- b. The institution provides an environment that encourages personal and civic responsibility, as well as intellectual, aesthetic, and personal development for all of its students.
- c. The institution designs, maintains, and evaluates counseling and/or academic advising programs to support student development and success and prepares faculty and other personnel responsible for the advising function.
- d. The institution designs and maintains appropriate programs, practices, and services that support and enhance student understanding and appreciation of diversity.
- e. The institution regularly evaluates admissions and placement instruments and practices to validate their effectiveness while minimizing biases.
- f. The institution maintains student records permanently, securely, and confidentially, with provision for secure backup of all files, regardless of the form in which those files are maintained. The institution publishes and follows established policies for release of student records.
4. The institution evaluates student support services to assure their adequacy in meeting identified student needs. Evaluation of these services provides evidence that they contribute to the achievement of student learning outcomes. The institution uses the results of these evaluations as the basis for improvement.

C. Library and Learning Support Services

Library and other learning support services for students are sufficient to support the institution's instructional programs and intellectual, aesthetic, and cultural activities in whatever format and wherever they are offered. Such services include library services and collections, tutoring, learning centers, computer laboratories, and learning technology development and training. The institution provides access and training to students so that library and other learning support services may be used effectively and efficiently. The institution systematically assesses these services using student learning outcomes, faculty input, and other appropriate measures in order to improve the effectiveness of the services.

1. The institution supports the quality of its instructional programs by providing library and other learning support services that are sufficient in quantity, currency, depth, and variety to facilitate educational offerings, regardless of location or means of delivery.
 - a. Relying on appropriate expertise of faculty, including librarians and other learning support services professionals, the institution selects and maintains educational equipment and materials to support student learning and enhance the achievement of the mission of the institution.
 - b. The institution provides ongoing instruction for users of library and other learning support services so that students are able to develop skills in information competency.
 - c. The institution provides students and personnel responsible for student learning programs and services adequate access to the library and other learning support services, regardless of their location or means of delivery.
 - d. The institution provides effective maintenance and security for its library and other learning support services.
 - e. When the institution relies on or collaborates with other institutions or other sources for library and other learning support services for its instructional programs, it documents that formal agreements exist and that such resources and services are adequate for the institution's intended purposes, are easily accessible, and utilized. The performance of these services is evaluated on a regular basis. The institution takes responsibility for and assures the reliability of all services provided

either directly or through contractual arrangement.

2. The institution evaluates library and other learning support services to assure their adequacy in meeting identified student needs. Evaluation of these services provides evidence that they contribute to the achievement of student learning outcomes. The institution uses the results of these evaluations as the basis for improvement.

Standard III: Resources

The institution effectively uses its human, physical, technology, and financial resources to achieve its broad educational purposes, including stated student learning outcomes, and to improve institutional effectiveness.

A. Human Resources

The institution employs qualified personnel to support student learning programs and services wherever offered and by whatever means delivered, and to improve institutional effectiveness. Personnel are treated equitably, are evaluated regularly and systematically, and are provided opportunities for professional development. Consistent with its mission, the institution demonstrates its commitment to the significant educational role played by persons of diverse backgrounds by making positive efforts to encourage such diversity. Human resource planning is integrated with institutional planning.

1. The institution assures the integrity and quality of its programs and services by employing personnel who are qualified by appropriate education, training, and experience to provide and support these programs and services.
 - a. Criteria, qualifications, and procedures for selection of personnel are clearly and publicly stated. Job descriptions are directly related to institutional mission and goals and accurately reflect position duties, responsibilities, and authority. Criteria for selection of faculty include knowledge of the subject matter or service to be performed (as determined by individuals with discipline expertise), effective teaching, scholarly activities, and potential to contribute to the mission of the

institution. Institutional faculty play a significant role in selection of new faculty. Degrees held by faculty and administrators are from institutions accredited by recognized U.S. accrediting agencies. Degrees from non- U.S. institutions are recognized only if equivalence has been established.

- b. The institution assures the effectiveness of its human resources by evaluating all personnel systematically and at stated intervals. The institution establishes written criteria for evaluating all personnel, including performance of assigned duties and participation in institutional responsibilities and other activities appropriate to their expertise. Evaluation processes seek to assess effectiveness of personnel and encourage improvement. Actions taken following evaluations are formal, timely, and documented.
 - c. Faculty and others directly responsible for student progress toward achieving stated student learning outcomes have, as a component of their evaluation, effectiveness in producing those learning outcomes.
 - d. The institution upholds a written code of professional ethics for all of its personnel.
2. The institution maintains a sufficient number of qualified faculty with full-time responsibility to the institution. The institution has a sufficient number of staff and administrators with appropriate preparation and experience to provide the administrative services necessary to support the institution's mission and purposes.
 3. The institution systematically develops personnel policies and procedures that are available for information and review. Such policies and procedures are equitably and consistently administered.
 - a. The institution establishes and adheres to written policies ensuring fairness in all employment procedures.
 - b. The institution makes provision for the security and confidentiality of personnel records. Each employee has access to his/her personnel records in accordance with law.
 4. The institution demonstrates through policies and practices an appropriate understanding of and concern for issues of equity and diversity.
 - a. The institution creates and maintains appropriate programs, practices, and services that support its diverse personnel.
 - b. The institution regularly assesses its record in employment equity and

- diversity consistent with its mission.
- c. The institution subscribes to, advocates, and demonstrates integrity in the treatment of its administration, faculty, staff and students.
5. The institution provides all personnel with appropriate opportunities for continued professional development, consistent with the institutional mission and based on identified teaching and learning needs.
 - a. The institution plans professional development activities to meet the needs of its personnel.
 - b. With the assistance of the participants, the institution systematically evaluates professional development programs and uses the results of these evaluations as the basis for improvement.
 6. Human resource planning is integrated with institutional planning. The institution systematically assesses the effective use of human resources and uses the results of the evaluation as the basis for improvement.

B. Physical Resources

Physical resources, which include facilities, equipment, land, and other assets, support student learning programs and services and improve institutional effectiveness. Physical resource planning is integrated with institutional planning.

1. The institution provides safe and sufficient physical resources that support and assure the integrity and quality of its programs and services, regardless of location or means of delivery.
 - a. The institution plans, builds, maintains, and upgrades or replaces its physical resources in a manner that assures effective utilization and the continuing quality necessary to support its programs and services.
 - b. The institution assures that physical resources at all locations where it offers courses, programs, and services are constructed and maintained to assure access, safety, security, and a healthful learning and working environment.
2. To assure the feasibility and effectiveness of physical resources in supporting institutional programs and services, the institution plans and evaluates its facilities and equipment on a regular basis, taking utilization and other relevant data into account.

- a. Long-range capital plans support institutional improvement goals and reflect projections of the total cost of ownership of new facilities and equipment.
- b. Physical resource planning is integrated with institutional planning. The institution systematically assesses the effective use of physical resources and uses the results of the evaluation as the basis for improvement.

C. Technology Resources

Technology resources are used to support student learning programs and services and to improve institutional effectiveness. Technology planning is integrated with institutional planning.

1. The institution assures that any technology support it provides is designed to meet the needs of learning, teaching, college-wide communications, research, and operational systems.
 - a. Technology services, professional support, facilities, hardware, and software are designed to enhance the operation and effectiveness of the institution.
 - b. The institution provides quality training in the effective application of its information technology to students and personnel.
 - c. The institution systematically plans, acquires, maintains, and upgrades or replaces technology infrastructure and equipment to meet institutional needs.
 - d. The distribution and utilization of technology resources support the development, maintenance, and enhancement of its programs and services.
2. Technology planning is integrated with institutional planning. The institution systematically assesses the effective use of technology resources and uses the results of evaluation as the basis for improvement.

D. Financial Resources

Financial resources are sufficient to support student learning programs and services and to improve institutional effectiveness. The distribution of

resources supports the development, maintenance, and enhancement of programs and services. The institution plans and manages its financial affairs with integrity and in a manner that ensures financial stability. The level of financial resources provides a reasonable expectation of both short-term and long-term financial solvency. Financial resources planning is integrated with institutional planning.

1. The institution relies upon its mission and goals as the foundation for financial planning.
 - a. Financial planning is integrated with and supports all institutional planning.
 - b. Institutional planning reflects realistic assessment of financial resource availability, development of financial resources, partnerships, and expenditure requirements.
 - c. When making short-range financial plans, the institution considers its long-range financial priorities to assure financial stability. The institution clearly identifies and plans for payment of liabilities and future obligations.
 - d. The institution clearly defines and follows its guidelines and processes for financial planning and budget development, with all constituencies having appropriate opportunities to participate in the development of institutional plans and budgets.
2. To assure the financial integrity of the institution and responsible use of financial resources, the financial management system has appropriate control mechanisms and widely disseminates dependable and timely information for sound financial decision making.
 - a. Financial documents, including the budget and independent audit, reflect appropriate allocation and use of financial resources to support student learning programs and services. Institutional responses to external audit findings are comprehensive, timely, and communicated appropriately.
 - b. Appropriate financial information is provided throughout the institution.
 - c. The institution has sufficient cash flow and reserves to maintain stability, strategies for appropriate risk management, and realistic plans to meet financial emergencies and unforeseen occurrences.

- d. The institution practices effective oversight of finances, including management of financial aid, grants, externally funded programs, contractual relationships, auxiliary organizations or foundations, and institutional investments and assets.
 - e. All financial resources, including those from auxiliary activities, fund-raising efforts, and grants are used with integrity in a manner consistent with the mission and goals of the institution.
 - f. Contractual agreements with external entities are consistent with the mission and goals of the institution, governed by institutional policies, and contain appropriate provisions to maintain the integrity of the institution.
 - g. The institution regularly evaluates its financial management processes, and the results of the evaluation are used to improve financial management systems.
3. The institution systematically assesses the effective use of financial resources and uses the results of the evaluation as the basis for improvement.

Standard IV: Leadership and Governance

The institution recognizes and utilizes the contributions of leadership throughout the organization for continuous improvement of the institution. Governance roles are designed to facilitate decisions that support student learning programs and services and improve institutional effectiveness, while acknowledging the designated responsibilities of the governing board and the chief administrator.

A. Decision-Making Roles and Processes

The institution recognizes that ethical and effective leadership throughout the organization enables the institution to identify institutional values, set and achieve goals, learn, and improve.

1. Institutional leaders create an environment for empowerment, innovation, and institutional excellence. They encourage staff, faculty, administrators, and students, no matter what their official titles, to take initiative in improving the practices, programs, and services in which they are involved.

When ideas for improvement have policy or significant institution-wide implications, systematic participative processes are used to assure effective discussion, planning, and implementation.

2. The institution establishes and implements a written policy providing for faculty, staff, administrator, and student participation in decision-making processes. The policy specifies the manner in which individuals bring forward ideas from their constituencies and work together on appropriate policy, planning, and special-purpose bodies.
 - a. Faculty and administrators have a substantive and clearly defined role in institutional governance and exercise a substantial voice in institutional policies, planning, and budget that relate to their areas of responsibility and expertise. Students and staff also have established mechanisms or organizations for providing input into institutional decisions.
 - b. The institution relies on faculty, its academic senate or other appropriate faculty structures, the curriculum committee, and academic administrators for recommendations about student learning programs and services.
3. Through established governance structures, processes, and practices, the governing board, administrators, faculty, staff, and students work together for the good of the institution. These processes facilitate discussion of ideas and effective communication among the institution's constituencies.
4. The institution advocates and demonstrates honesty and integrity in its relationships with external agencies. It agrees to comply with Accrediting Commission standards, policies, and guidelines, and Commission requirements for public disclosure, self study and other reports, team visits, and prior approval of substantive changes. The institution moves expeditiously to respond to recommendations made by the Commission.
5. The role of leadership and the institution's governance and decision-making structures and processes are regularly evaluated to assure their integrity and effectiveness. The institution widely communicates the results of these evaluations and uses them as the basis for improvement.

B. Board and Administrative Organization

In addition to the leadership of individuals and constituencies, institutions

recognize the designated responsibilities of the governing board for setting policies and of the chief administrator for the effective operation of the institution. Multi-college districts/systems clearly define the organizational roles of the district/system and the colleges.

1. The institution has a governing board that is responsible for establishing policies to assure the quality, integrity, and effectiveness of the student learning programs and services and the financial stability of the institution. The governing board adheres to a clearly defined policy for selecting and evaluating the chief administrator for the college or the district/system.
 - a. The governing board is an independent policy-making body that reflects the public interest in board activities and decisions. Once the board reaches a decision, it acts as a whole. It advocates for and defends the institution and protects it from undue influence or pressure.
 - b. The governing board establishes policies consistent with the mission statement to ensure the quality, integrity, and improvement of student learning programs and services and the resources necessary to support them.
 - c. The governing board has ultimate responsibility for educational quality, legal matters, and financial integrity.
 - d. The institution or the governing board publishes the board bylaws and policies specifying the board's size, duties, responsibilities, structure, and operating procedures.
 - e. The governing board acts in a manner consistent with its policies and bylaws. The board regularly evaluates its policies and practices and revises them as necessary.
 - f. The governing board has a program for board development and new member orientation. It has a mechanism for providing for continuity of board membership and staggered terms of office.
 - g. The governing board's self-evaluation processes for assessing board performance are clearly defined, implemented, and published in its policies or bylaws.
 - h. The governing board has a code of ethics that includes a clearly defined policy for dealing with behavior that violates its code.
 - i. The governing board is informed about and involved in the accreditation process.

- j. The governing board has the responsibility for selecting and evaluating the district/system chief administrator (most often known as the chancellor) in a multi-college district/system or the college chief administrator (most often known as the president) in the case of a single college. The governing board delegates full responsibility and authority to him/her to implement and administer board policies without board interference and holds him/her accountable for the operation of the district/system or college, respectively.
In multi-college districts/systems, the governing board establishes a clearly defined policy for selecting and evaluating the presidents of the colleges.
2. The president has primary responsibility for the quality of the institution he/she leads. He/she provides effective leadership in planning, organizing, budgeting, selecting and developing personnel, and assessing institutional effectiveness.
 - a. The president plans, oversees, and evaluates an administrative structure organized and staffed to reflect the institution's purposes, size, and complexity. He/she delegates authority to administrators and others consistent with their responsibilities, as appropriate.
 - b. The president guides institutional improvement of the teaching and learning environment by the following:
 - establishing a collegial process that sets values, goals, and priorities;
 - ensuring that evaluation and planning rely on high quality research and analysis on external and internal conditions;
 - ensuring that educational planning is integrated with resource planning and distribution to achieve student learning outcomes; and
 - establishing procedures to evaluate overall institutional planning and implementation efforts.
 - c. The president assures the implementation of statutes, regulations, and governing board policies and assures that institutional practices are consistent with institutional mission and policies.
 - d. The president effectively controls budget and expenditures.
 - e. The president works and communicates effectively with the communities served by the institution.
3. In multi-college districts or systems, the district/system provides primary leadership in setting and communicating expectations of educational

excellence and integrity throughout the district/system and assures support for the effective operation of the colleges. It establishes clearly defined roles of authority and responsibility between the colleges and the district/system and acts as the liaison between the colleges and the governing board.

- a. The district/system clearly delineates and communicates the operational responsibilities and functions of the district/system from those of the colleges and consistently adheres to this delineation in practice.
- b. The district/system provides effective services that support the colleges in their missions and functions.
- c. The district/system provides fair distribution of resources that are adequate to support the effective operations of the colleges.
- d. The district/system effectively controls its expenditures.
- e. The chancellor gives full responsibility and authority to the presidents of the colleges to implement and administer delegated district/system policies without his/her interference and holds them accountable for the operation of the colleges.
- f. The district/system acts as the liaison between the colleges and the governing board. The district/system and the colleges use effective methods of communication, and they exchange information in a timely manner.
- g. The district/system regularly evaluates district/system role delineation and governance and decision-making structures and processes to assure their integrity and effectiveness in assisting the colleges in meeting educational goals. The district/system widely communicates the results of these evaluations and uses them as the basis for improvement.

平成 17 年度文部科学省委託研究

高等教育の質的充実を目指して 2 認証評価に関する調査研究報告書

2006 年 9 月 30 日 発行

編 集 兼

財団法人 大 学 基 準 協 会

発 行 人

会 長 白 井 克 彦

〒162-0842 東京都新宿区市谷砂土原町 2-7-13

T E L (03)5228-2020 F A X (03)5228-2323

印 刷

新日本印刷株式会社
