

第5期 法科大学院認証評価ハンドブックの改編について

1. 改編方針

- ・「法科大学院基準」の改定に伴い、該当する箇所を改編する。
- ・従来のハンドブックでは説明が不足していた事項を追記するとともに、重複していた事項を整理するなど、全体的な内容の見直しを行う。
- ・評価方法について、法令に即した対応を行うとともに、評価スケジュール等について、本協会として組織的に統一するよう見直す。

2. 主な改編箇所

(1) 基準改定に合わせて変更した箇所

<本文>

①新設：【重要視点】に関する記述

➡10頁：第1章「9 評価のプロセス」

15頁：第2章「1 (2) 「本文」「基礎要件」及び「評価の視点」

※評価の視点に【重要視点】を設けたことに伴い、その説明を追加した。

<様式>

①「点検・評価報告書」について

➡様式編：様式2「点検・評価報告書（様式例）」

※基準改定に合わせて様式内の記載内容を変更した。

(2) 新設した箇所・大幅に変更した箇所

<本文>

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

➡5～7頁：第1章「8 評価組織・体制」

※追評価分科会、異議申立審査会についての記述を追加した。

8頁：第1章「9 評価のプロセス」

31～33頁：第3章「3-2 「不適合」と判定された場合の対応」

※異議申立、追評価についての記述を追加した。

②新設：重要な変更に関する届出についての記述（※届出方法に変更はない）

➡33～35頁：第3章「3-3 重要な変更に関する届出」

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

の対象範囲に法曹養成連携協定において連携法科大学院が行うこととされている事項の実施状況に変更があった場合を追加した一方、大学の負担軽減のため、従来、届出資料として提出を求めていた表を廃止した。

<資料編>

- ①新設：資料3「判定の基準とその運用指針（法科大学院認証評価）」
- ②大幅な変更：資料4「法科大学院基準に関する自己点検・評価のポイント及び留意点等」
- ③変更：資料5「大学基準協会の法科大学院認証評価における定期試験等の成績評価資料の保管、実地調査の際の資料閲覧について」

※基準の改定に伴い、「[資料4]法科大学院基準に関する自己点検・評価のポイント及び留意点等」を法令改正や現在の法科大学院の現状に合わせて変更した。

<様式編>

- ①新設：様式19「【大学用】評価に係る情報取扱の確認書」
- ②新設：様式20「【評価者用】評価に係る情報取扱の確認書」
- ③新設：様式21「【評価者用_改善報告書検討分科会】評価に係る情報取扱の確認書」

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

④大幅な変更：様式4「認証評価結果」

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

※その他、以下の点について変更する。

- ・従来、最終的な評価結果には「評価の視点」の番号及び概略は記載していたものの、「評価の視点」そのものは記載されておらず分かりづらかったため、「評価の視点」を明示する。
- ・「基礎要件」に係る評価についても、概評の記載箇所を明確にする。
- ・提言はこれまでは大項目ごとに記載していたが、大項目2など、概評の記載が大部になる場合に読みづらくなることがあったため、項目ごとの記載に変更する。このほか、記入のしやすさ等に配慮して、記入欄の見直しや注記の追加を行う。
- ・出典の明記方法に関し、根拠資料については、これまでは概評の文末に資料番号に加え資料名を列記していたが、文末には資料番号のみ記載するに留め、代わりに本協会の機関別認証評価と同様、評価結果の末尾に「提出資料一覧」を結合し公表する。

⑤大幅な変更：様式3「提出資料一覧」

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

各大学が「点検・評価報告書」の記載にあわせて根拠資料を提出する必要があることについては、従来どおりである。なお、想定される根拠資料を「[資料4]法科大学院基準に関する自己点検・評価のポイント及び留意点等」に記載した。

※様式への記入方法や必須根拠資料の作成方法等を明確化し、「提出資料一覧を作成する際の注意事項」として様式に記載した（専任教員の研究業績一覧については researchmap 等を活用可能とすることで、大学の負担軽減を図った。）。

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

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

(3) 評価方法・評価スケジュール等の変更

<評価方法>

① 実地調査におけるステークホルダーとの個別面談の実施について

➡25～26 頁：第 3 章「2（3）書面評価期間の対応 - 実地調査におけるステークホルダーとの個別面談対象者の選定」

※評価を開かれたものとするとともに、専門職大学院の現状に対する認識を深め、記述の正確性や妥当性を確保するための情報を収集する一環で、法令（学校教育法第一百条第二項に規定する基準を適用するに際して必要な細目を定める省令第 1 条第 3 項第 2 号）に即して、実地調査時に学外のステークホルダーとの個別面談を行う。

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

<評価スケジュール>

① 認証評価申請書の提出期限の変更

➡22～23 頁：第 3 章「1（2）申請書の提出」

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

② 申請の取り下げ期限の変更

➡23 頁：第 3 章「1（4）申請の取り下げ」

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

③ 「評価結果（委員会案）」の送付時期の変更

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

➡30頁：第3章「2（5）「評価結果（委員会案）」に対する意見申立」

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

<その他>

①大学による「評価結果」及び「点検・評価報告書」の公表

➡9頁：第1章「9（5）「評価結果」の通知・公表」

➡30頁：第3章「2（6）「評価結果」の通知・公表」

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

②「評定」の取扱いについて

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

➡様式編：様式4「認証評価結果」

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

※「評定」は従来「4・3・2・1」の4段階としていたが、機関別認証評価と同様に「S・A・B・C」に変更する。

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

（4）その他

- ・従来、申請資料を作成するうえでの注意事項がハンドブック本文や各種様式に散在していたため、大学が資料を作成する際に参考にしやすいよう、原則として様式にまとめる形で整理した。
- ・ハンドブック本文について、本紙に記載のもののほか、全体として実情に即した形で修正を行ったほか、大学や評価者の倫理について説明を充実させた。
- ・様式について、本紙に記載のもののほか、記入のしやすさ等に配慮して全体的に必要な修正を行った。

以 上