

- 説明では、大学評価及び短期大学認証評価共通の説明をします。
- 説明において単に「大学」という場合は、短期大学も含みます。
- 大学に特有のことである場合は、「4年制大学」や「大学(短期大学は別)」と記します。(大学の事項と短大の事項を並列に記載する場合を除く。)
- 短期大学に特有のことである場合は「短期大学」と記します。
- 特に記している場合を除き、専門職大学及び専門職短期大学も含んでいます。
- その他、頻出する用語の使用は以下のとおり整理しています。
基準→大学基準、短期大学基準
認証評価→大学評価、短期大学認証評価
- 各スライドで「大学評価ハンドブック」及び「短期大学認証評価ハンドブック」の該当箇所を記しています。読み方は下記のとおりです。

本文→ページ番号
資料・様式→資料・様式番号

本文 大●-●頁、短●-●頁

大：大学評価ハンドブック
短：短期大学認証評価ハンドブック

点検・評価報告書の作成と評価プロセスー Contents

評価資料の準備① 点検・評価報告書の作成

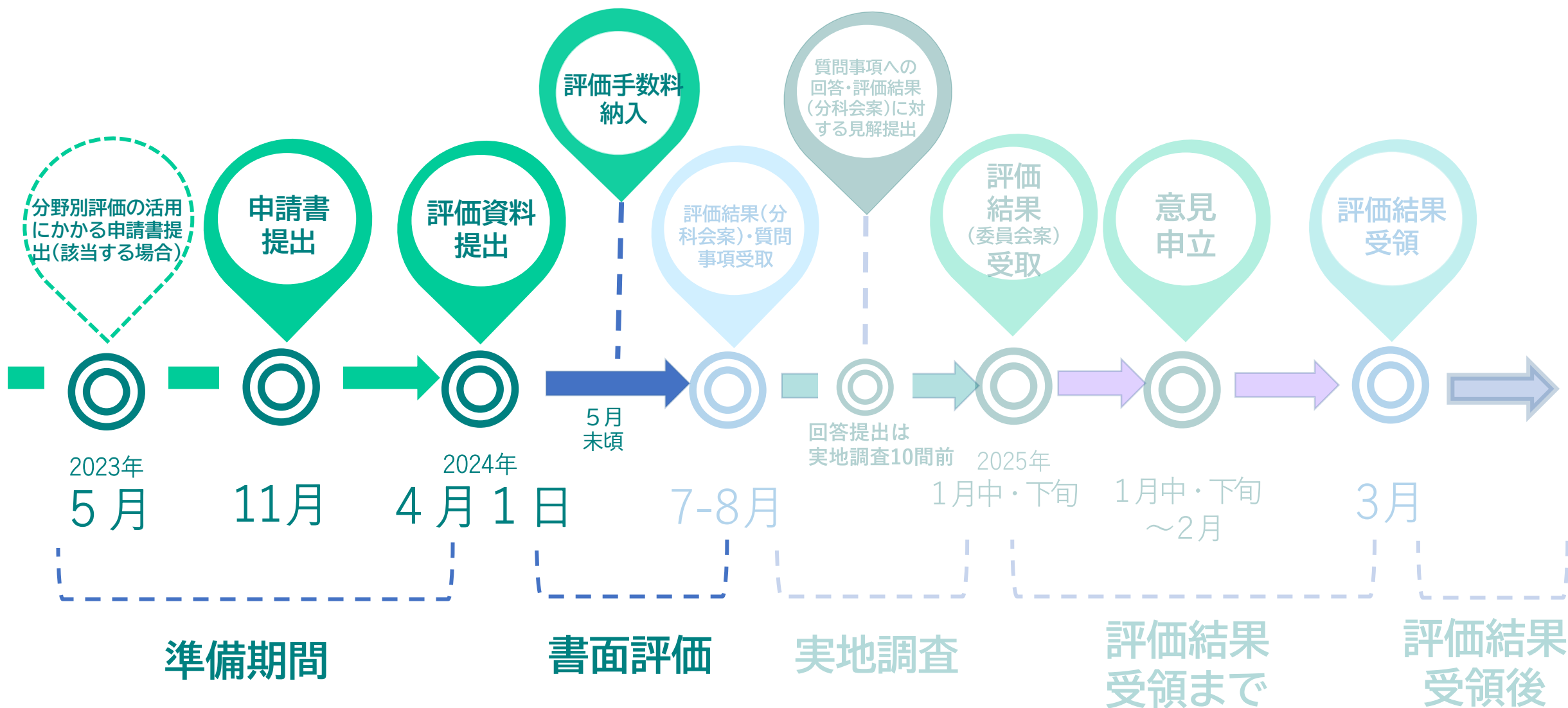
- 評価の準備・評価プロセス
- 構成
- 記述内容
- 留意点
- 新型コロナウイルス感染症への対応・対策に関わる記述

評価資料の準備② 点検・評価報告書以外の準備等

- 評定一覧表
- 基礎要件確認シート
- 基礎データ
- その他の根拠資料
- 提出資料一覧
- 資料の提出方法
- 書面評価中の対応

実地調査～ 評価結果受領後

- 実地調査
- 大学評価結果(委員会案)に対する意見申立
- 評価結果
- 評価結果の受領と異議申立
- 評価後の対応
- 倫理保持



● 評価一覧表 様式 大4、短4

- 「点検・評価報告書」の1～10章それぞれにおいて、大学の状況をS～Cで評価

S	基準に照らして極めて良好な状態にあり、理念・目的を実現する取り組みが卓越した水準にある。
A	基準に照らして良好な状態にあり、理念・目的を実現する取り組みが概ね適切である。
B	基準に照らして軽度な問題があり、理念・目的の実現に向けてさらなる努力が求められる。
C	基準に照らして重度な問題があり、理念・目的の実現に向けて抜本的な改善が求められる。

「点検・評価報告書」との齟齬がないように注意してください。

● 基礎要件確認シート

様式 大6、短6

- 法令要件その他の基礎的な要件の充足状況を表すためのもの
- 作成基準日は「点検・評価報告書」と統一（例外あり）
- 作成例あり（ウェブサイトのHPページに掲載）

「点検・評価報告書」との齟齬がないように注意してください。

- ・ 評価において最低限必要となる定量的な情報を記載するもの。
- ・ 作成基準日は認証評価実施前年度5月1日(例外あり)

作成例あり
ウェブサイトの
HBページに
掲載

基本情報

- (表1) 組織・設備等
- (表2) 学生

国立/公立は大学ポートレートのシステムを活用して作成可能

学生の受け入れ

- (表3) 学部・学科、研究科における志願者・合格者・入学者の推移

教員・教員組織

- (表4) 主要授業科目の担当状況(学士課程)
- (表5) 専任教員年齢構成

学生支援

- (表6) 在籍学生数内訳、留年者数、退学者数
- (表7) 奨学金給付・貸与状況

教育研究等環境

- (表8) 教育研究費内訳

大学運営・財務

- (表9) 事業活動収支計算書関係比率・消費収支計算書関係比率(法人全体) ※私立のみ
- (表10) 事業活動収支計算書関係比率・消費収支計算書関係比率(大学部門) ※私立のみ
- (表11) 貸借対照表関係比率 ※私立のみ
- (表12) 財務関係比率 ※国立・公立のみ

教育課程・学習成果

- (表13) 1授業当たりの学生数

専門職大学・
短期大学のみ。

専門職大学・
短期大学は、
別様式

- 「点検・評価報告書」を根拠づける資料として、その内容に沿って大学が選定。
 - ※ 必須資料あり。詳細は
「点検・評価報告書 記述の注意点と根拠資料例」(資料6)参照
- 根拠資料番号の割り当て方法その他の注意事項は「ハンドブック」本文34-35(大)、35-36(短)頁参照

● 6ヵ年分の提出が必要なもの

- ・ 財務計算書類（財務諸表）
- ・ 決算報告書（国立、公立）
- ・ 監事による監査報告書
- ・ 監査法人又は公認会計士による監査報告書

認証評価実施前年度までの6ヵ年分
（認証評価実施前年度のものは、
会計監査を経た後提出）

● その他の注意点

設置形態により提出する財務関係書類が異なる。

→ 詳細は「点検・評価報告書 記述の注意点と根拠資料例」参照

● 提出資料一覧 様式 大8-1-1、短9-1-1

- ・ 「点検・評価報告書」で使用する根拠資料をリストアップ
- ・ この一覧は評価結果と併せて公表

作成例あり
ウェブサイトの
HBページに
掲載

● 必須提出資料チェックシート 様式 大8-1-1補助資料、短9-1-1補助資料

- ・ 根拠資料一覧に掲載した資料のうち、提出が必須となるものをリストアップ

● 提出資料(ウェブ)URL一覧 様式 大8-1-2、短9-1-2

- ・ 提出資料一覧に掲載した資料のうち、ウェブサイトを参照するものをリストアップ

方法等の詳細は
評価申請受理後に
案内

電子データの整理方法
はハンドブック参照

電子データをクラウドへアップロード

提出資料一覧
必須提出資料チェックシート
提出資料(ウェブ)URL一覧
PDF 評価一覧表
PDF 点検・評価報告書

基礎データ
基礎要件確認シート

財務計算書類(財務諸表)
監査報告書

PDF その他の根拠資料(電子データ)

大学を紹介する
パンフレット
(紙媒本)

その他の根
拠資料(電子化
できないもの)

現物(印刷物)をファイルに綴じる

14部

14部

5部

14部

9部

大学基準協会へ送付

大学設置基準等の改定による基幹教員制や特例措置の導入に以下のとおり対応

● 点検・評価報告書

大学設置基準等の改正に伴い、基幹教員制に関することや特例措置の取り扱いにかかる記述に関し、ハンドブック本文II-2-(2)-2)及び同資料6「点検・評価報告書 記述の注意点と根拠資料例」に説明を追加

● 資料及び様式の改定

- ・判定の基準とその運用指針
- ・評価にかかる各種指針
- ・評価者の観点
- ・「点検・評価項目」及び「評価の視点(参考資料)」
- ・点検・評価報告書 記述の注意点と根拠資料例
- ・基礎データ
- ・基礎要件確認シート

- 期間:4月～8月

- 対応内容

- ・ 実地調査の日程調整(5月)

評価者側の日程調整→大学へ候補日を打診

- ・ 「基礎要件確認シート」や「基礎データ」の内容に関する問い合わせへの対応(4月～5月頃)

- ・ 評価者からの質問や追加資料の要請が示された場合の対応(6月～8月)

- ・ 実地調査における質問事項への対応

よくある問い合わせ

- ・ 学生数の算定方法(編入学定員が収容定員に算定されていないなど。)
- ・ 必要専任教員数の算定方法

よくある追加資料の要請

- ・ 中長期財政計画を裏付ける根拠