

- 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、短期大学も含まれます。
- 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

評価資料の準備① 点検・評価報告書の作成

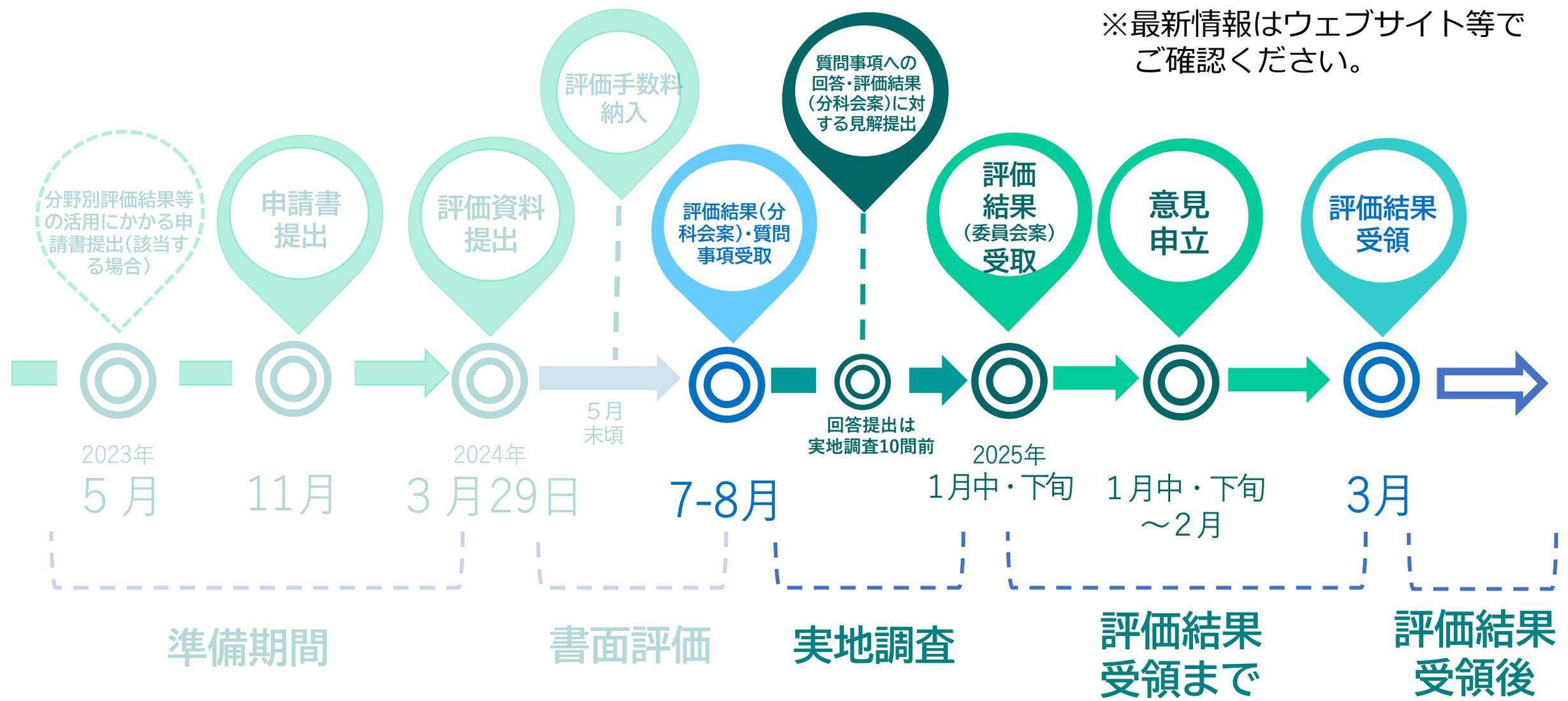
- 評価の準備・評価プロセス
- 構成
- 記述内容
- 留意点
- 新型コロナウイルス感染症への対応・対策に関わる記述

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
- 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



● 目的

- 大学関係者(学長をはじめとする教職員、学生)との意見交換を通じて、大学の教育研究及び質保証に取り組む姿勢を確認しながら、評価の正確性、妥当性を確保するために必要な情報を収集
- 大学のさらなる発展を支援するための有益な意見交換を実施

● 期間

- 9月～10月の連続する2日間

大学

1日目

- 9:30~12:00 評価者打ち合せ
- 13:00~14:30 全体面談(1)
- 14:40~16:10 全体面談(2)
- 16:20~17:05 個別面談(1)
- 17:05~17:30 評価者打ち合せ

2日目

- 9:30~10:00 評価者打ち合せ
- 10:00~10:45 個別面談(2)
- 10:55~11:55 学生インタビュー
- 12:55~13:40 個別面談(3)
- 13:40~14:25 評価者打ち合せ
- 14:25~16:00 全体面談(3)・意見交換
- 16:00~17:30 評価者打ち合せ

※あくまで目安であり、必要に応じて施設見学を実施するなど構成は個別の評価に応じ調整。
ハンドブックでは、2例を紹介
(短期大学も同様)。

短期大学

1日目(半日)

- 13:00~14:30 評価者打ち合せ
- 14:30~16:30 全体面談(1)
- 16:30~17:30 評価者打ち合せ

2日目

- 9:30~10:00 評価者打ち合わせ
- 10:00~11:00 学生インタビュー
- 11:00~11:15 休憩
- 11:15~12:15 個別面談(1)
- 12:15~13:15 休憩
- 13:15~14:00 個別面談(2)
- 14:00~14:45 評価者打ち合せ
- 14:45~16:15 全体面談(2)・意見交換
- 16:15~17:30 評価者打ち合せ

● 概要

評価者が学長をはじめとする大学の責任者と面会し、主に書面評価時に生じた疑問点を解消するためのヒアリング

- 内部質保証のシステムや取り組み
- 自己点検・評価で明らかになった特徴や課題、改善・向上に向けた計画等

その他 行われる内容

- ▶ 学長プレゼン 最初の全体面談の冒頭
学長によるプレゼンテーション(30分程度)
- ▶ 意見交換 最後の全体面談終了後
2日目の最後の全体面談において、大学がさらなる発展を遂げるための意見交換を実施

● 参加者

- 学長、内部質保証の責任者、学部・研究科長、学科長等、本協会側からの質問に責任を持って回答できる教職員
- 必要に応じて法人の業務に携わる方

● 概要

学部・研究科、学科等の部局における個別の取り組み、教育現場に携わる教職員の意見等を確認するためのヒアリング

● 対象者

評価者の希望を踏まえ大学が具体的に選定

実地調査5週間前までに大学に通知

確認したい内容を踏まえ、おおまかに希望を伝達

例:

- ▶ ○○プロジェクトを担当している教職員
- ▶ 学生支援委員会の教職員
- ▶ A学部の教員

所属

従事内容

など

● 概要

大学関係者から幅広く意見を聞き、評価の妥当性を高めるための学生へのインタビュー

● 対象者

評価者の希望を踏まえ大学が具体的に選定

実地調査5週間前までに大学に通知

確認したい内容等を考慮し、おおまかに希望を伝達(6名程度)

例:

所属

- ▶ 学生ボランティア活動に参加している学生
- ▶ 留学プログラムに参加した学生
- ▶ 特定の学部等の学生

活動内容

など

大学基準協会

大学

～実地調査5週間前

～実地調査10日前

以下の資料を大学へ送付

以下の資料をクラウドへアップロード
& 大学基準協会へ送付

電子データ

印刷物

追加資料の
提出・閲覧
要望も含む

評価結果（分科会案）
質問事項

- ・ 質問事項への回答、評価結果(分科会案)に対する見解
- ・ 上記の根拠となる資料 **原則、電子データのみ**
- ・ 提出・閲覧準備資料一覧
- ・ 提出資料(ウェブ)URL一覧※ウェブサイト上の資料を用いる場合

実地調査当日のスケジュール案

- ・ 実地調査当日のスケジュール

面談の希望
インタビューの希望

- ・ 面談出席者名簿及び席次表
- ・ インタビュー参加者名簿及び席次表

施設見学の希望(必要と判断した場合)

- ・ 見学施設一覧
- ・ 集合場所までの案内図

● 控室

以下の資料等を2セット

- ✓ 実地調査10日前までに提出した資料
- ✓ 4月に提出した評価資料
（「点検・評価報告書」「大学基礎データ」
「基礎要件確認シート」及び「提出資料一覧」）
- ✓ 「点検・評価報告書」の根拠として用いた資料で、4月提出を見送った資料
- ✓ 質問事項に対する回答及び評価結果（分科会案）に対する見解の根拠資料のうち、実地調査当日の閲覧となる現物資料
- ✓ 資料閲覧用のノート型パソコン
※ウェブ上の根拠資料を参照できるように、インターネット接続可能なもの。

ホワイトボード

● 意見交換会場

控室の資料を持ち運びできるようにする
又は別に1セット用意

無線LANを使用可能とするなど、
評価者がインターネット接続可能
なようご配慮ください。

実地調査に係る本協会出席者の
旅費や昼食代は、本協会が負担
（手配は大学に依頼）

対面での実施を原則とするが、日程調整の都合等によっては、一部の評価者が実地調査のいずれかの日にオンライン参加となる場合がある。また、財務評価に関してヒアリングが必要となった場合にも、オンラインを活用することがある。

そうした場合に備え、大学においては、オンラインでの実施も想定して予め準備。

なお、面談等は対面での実施を主とするが、大学においてもやむを得ない場合は、一部の出席者をオンライン参加とすることも可能。

実地調査後

分科会

評価結果(分科会案)

委員会

評価結果(委員会案)

大学基準協会
1月中・下旬ごろ

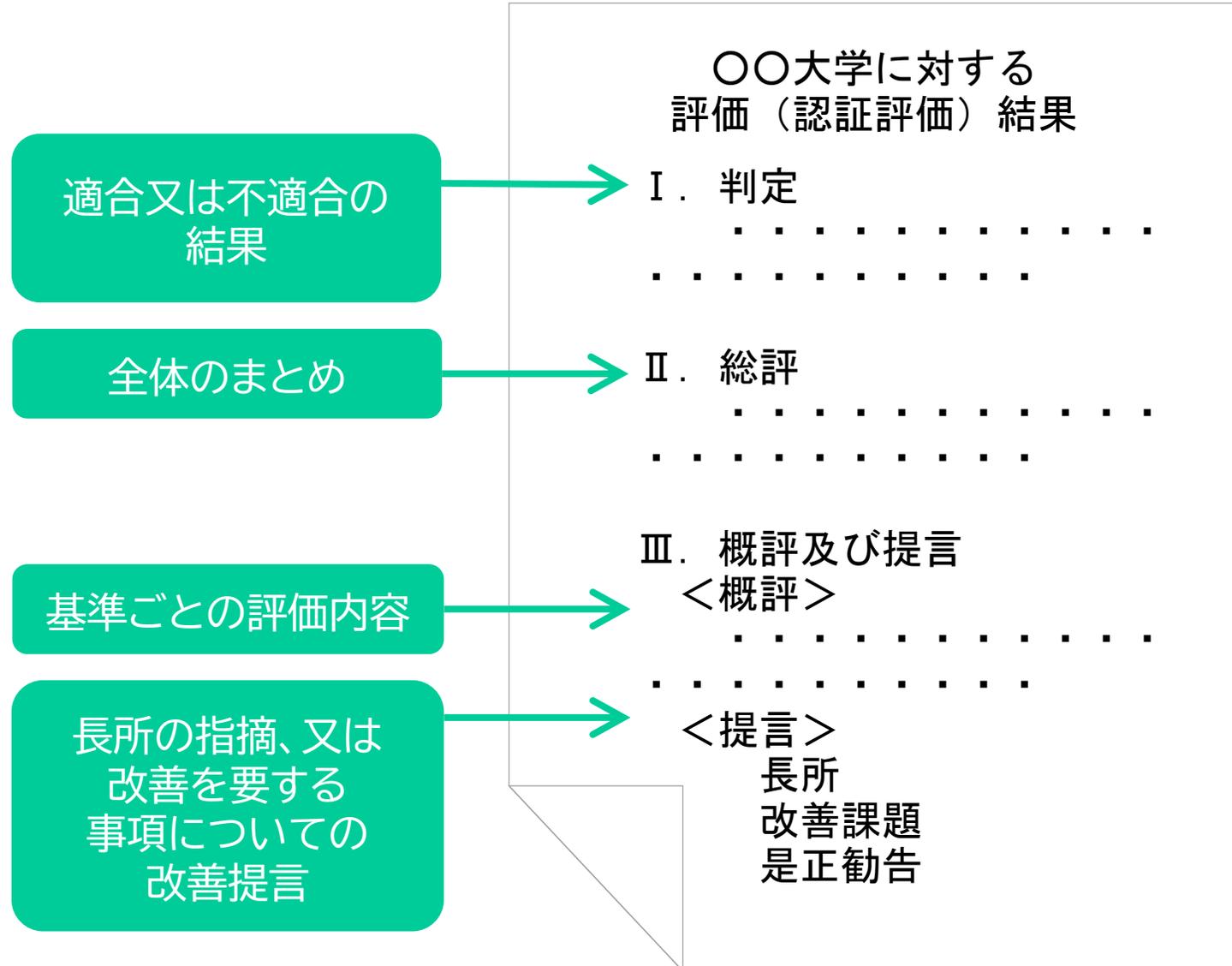
評価結果(委員会案)を大学へ送付

大学
1月中・下旬～
2月

- 事実誤認や社会に対して誤解を与えかねない表現等が見られた場合、意見申立が可能。
※意見として斟酌されるのは、
原則として 実地調査時までに発生した事実

資料

評価結果(委員会案)に対する意見、
その根拠となる資料、提出資料一覧



<p>適合</p>	<p>大学としてふさわしい水準にあり、理念・目的の実現に向けた取り組みがなされていることから、基準を満たしている。</p>
<p>不適合</p>	<p>重要な事項において問題があり大学としてふさわしい水準になく、理念・目的の実現に向けた取り組みがなされていないことから、基準を満たしていない。</p>

長 所	<ul style="list-style-type: none">① 当該大学の掲げる理念・目的の実現に資する事項であり、有意な成果が見られる(期待できる)もの② わが国の高等教育において先駆性又は独自性のある事項であり、有意な成果が見られる(期待できる)もの
改善課題	<ul style="list-style-type: none">① 基礎要件の軽度の不備、又は大学としてふさわしい水準を確保するために問題があり、必ず改善を求めるもの② 上記①にはあたらないが、理念・目的の実現のために必ず改善を求めるもの
是正勧告	<ul style="list-style-type: none">① 基礎要件の重度の不備、又は大学としてふさわしい水準を確保するために重大な問題があり、必ず改善を求めるもの② 上記①にはあたらないが、理念・目的の実現のために抜本的な改善を必ず求めるもの

大学基準協会
(原則として)3月

評価結果を
受領した日から
2週間以内

評価結果を大学へ送付

- 判定の取り消しを求めて**異議申立**を行うことができる。
- 対象：**不適合**と判定された大学

留意点

- ① 異議申立は判定の基礎となる事実¹に誤認がある場合のみ可能
- ② 個別の提言に対する意見申立などはできない
- ③ 異議申立の結果に対する異議申立はできない
- ④ 意見聴取又は実地検証を実施した場合、経費を審査手数料として請求

● 対象

是正勧告及び改善課題(不適合の場合は任意)

● 提出書類

改善報告書
根拠資料

● 提出期限

評価結果を受領してから
3年経過後(2028年)の7月末

「改善報告書に対する検討結果」は、大学に
対して通知するとともに、
本協会ウェブサイトを通じて公表

これより前の年
度の提出も可能
(要事前連絡)



● 対象

認証評価の結果、「不適合」と判定された大学(任意)

● 期限

認証評価実施翌年度～次の認証評価の実施前年度

● 評価手数料

70～100万円(消費税別途)

その他、申請期日、提出物等の詳細はハンドブック参照

基幹教員・専任教員の充足に関することのみ理由による不適合等、適否判定に関わる確認事項が焦点化されている場合は、手続の一部が簡略化される場合がある(大学評価委員会、短期大学認証評価委員会が指定)。

→ 詳細は、本協会からの指示に従ってください。

● 倫理保持について

大学には、公正な評価の実施を困難にすることがないように、倫理保持に努めることが求められる。

- 評価者の氏名・所属は実地調査候補日とともに5月下旬に大学へ通知されるが、大学は評価結果公表までその情報が学外に漏洩しないよう注意。
- 評価に対して社会から疑惑や不信を招くことがないように
評価者及び本協会事務職員との関係に、十分に配慮が必要
- 評価結果を公表するまでは評価結果を学外に開示しない。

詳細は 倫理保持に関するガイドライン(申請大学向け)

第三者評価の公正な実施に関する規程

参照