
大学評価ハンドブック

(2025 年 4 月版)

もくじ

1. 大学評価の目的、特徴と内部質保証.....	1
1-1. 大学評価の目的と特徴	1
1-2. 内部質保証を重視する評価	3
1-2-1. 内部質保証重視の背景	3
1-2-2. 学習成果を基軸に据えた内部質保証.....	3
1-2-3. 大学基準と内部質保証、学習成果.....	5
2. 大学評価の概要.....	8
2-1. 大学評価結果.....	8
2-2. 認定証、認定マーク	9
2-3. 大学評価のプロセス、原則	10
2-4. 大学評価の実施体制	10
3. 大学による対応.....	13
3-1. 評価資料提出まで.....	13
3-1-1. 申請.....	13
3-1-2. 評価資料の提出	13
3-1-3. 手数料の納入.....	13
3-2. 評価実施期間.....	15
3-2-1. 書面評価期間	15
3-2-2. 実地調査.....	16
3-2-3. 意見申立.....	19
3-3. 評価結果の確定とその後の手続等.....	19
3-3-1. 評価に関わる情報の公表	19
3-3-2. 「適合」と判定された場合.....	20
3-3-3. 「不適合」と判定された場合.....	20
3-4. 公正な評価のために	22
4. 点検・評価報告書の作成	23
4-1. 点検・評価報告書とは	23
4-2. 自己点検・評価の意義	23
4-3. 自己点検・評価の基本	23
4-4. 分量・構成.....	23

4-5. 本章における各章の構成	24
4-6. 本章作成の留意点（「現状分析」～「改善・発展方策と全体のまとめ」）	25
4-6-1. 基本的な考え方	25
4-6-2. 適切性・有効性判断の考え方.....	25
4-6-3. 内部質保証の具体的な現れとしての点検・評価報告書.....	26
4-6-4. 全学的観点から実施する自己点検・評価.....	26
4-6-5. 例の取り上げ方	26
4-6-6. 本章に係るその他の注意事項.....	26
4-7. 大学概況及び基本情報一覧の注意事項.....	27
4-8. 根拠資料について	28
5. 評価者による評価	32
5-1. 基本原則.....	32
5-2. 評価者倫理.....	32
5-3. 評価ツール.....	33
5-4. 大学評価分科会による作業	34
5-4-1. 書面評価.....	34
5-4-2. 実地調査.....	35
5-4-3. 分科会による最終作業	37
5-4-4. 外部有識者委員等の参加	37
5-5. 大学財務評価分科会による作業.....	38
5-5-1. 大学財務評価の概要、提出される資料.....	38
5-5-2. 書面評価.....	40
5-5-3. 実地調査.....	40
5-5-4. 分科会による最終作業	40
5-6. 改善報告書検討分科会による作業.....	41
5-6-1. 作業の内容.....	41
5-7. 追評価分科会による作業	42
5-7-1. 作業の内容.....	42

資料編

- 1 「大学基準」及びその解説
- 2 評価項目・評価の視点
- 3 判定の基準とその運用指針

- 4 基礎要件に係る評価の指針
- 5 財務比率対平均値比較一覧
- 6 要積立額に対する金融資産の充足率等確認表
- 7 国・公立大学法人財務推移及び財務比率確認表
- 8 分野別評価結果等の活用について
- 9 学生からの意見収集の内容
- 10 機関別認証評価における大学及び短期大学の創意工夫を促すための弾力的措置について

様式編

1. 大学評価申請書
 - 別添 設置学部・研究科及び評価手数料情報
 - 別添 評価申請にあたっての確認事項
2. 正会員加盟申請書
3. 大学評価申請取下げ願
4. 点検・評価報告書（様式）
5. 大学基礎データ
- 6-1. 5ヵ年連続財務計算書類（※私立大学のみ）
- 6-2. 公立大学における収入・支出等に関する資料
 - 補足資料 公立大学における収入・支出等に関する資料記入要領
 - 補足資料 学校経費調査票（文部科学省）と財務計算書類（公立大学）の対応表
- 7-1. 提出資料一覧（4月提出）
- 7-2. 提出・閲覧用準備資料一覧（実地調査）
- 7-3. 提出資料一覧（意見申立）
8. 実地調査当日のスケジュール・出席者一覧
9. 大学評価（認証評価）結果
10. 大学評価結果（委員会案）に対する意見
11. 異議申立趣意書
12. 大学評価結果に対する異議申立理由
13. 改善報告書
14. 追評価申請書
15. 追評価報告書
16. 分野別評価結果等の活用にかかる申請書
17. 弾力的措置にかかる申請書（大学評価）

規程編

1. 公益財団法人大学基準協会定款
2. 公益財団法人大学基準協会大学評価に関する規程
3. 公益財団法人大学基準協会大学評価に関する規程
 分科会委員候補者の範囲と推薦等に関する細則
4. 公益財団法人大学基準協会評価手数料等に関する規程
5. 公益財団法人大学基準協会異議申立審査に関する規程
6. 公益財団法人大学基準協会第三者評価の公正な実施に関する規程
7. 公益財団法人大学基準協会個人情報の保護に関する規程
8. 公益財団法人大学基準協会基準の設定及び改善に関する規程
9. 公益財団法人大学基準協会正会員及び賛助会員に関する規程

1. 大学評価の目的、特徴と内部質保証

1-1. 大学評価の目的と特徴

目的

- ① 本協会が定める大学基準に基づき大学の諸側面を包括的に評価することを通じて、大学の教育研究活動の質を社会に対し保証すること。
- ② 大学評価結果の提示、評価を通じて見出された改善事項（「改善課題」及び「是正勧告」）に関する報告書（「改善報告書」）の検討とその結果の提示といった一連のプロセスを通じて、大学の改善・向上を継続的に支援すること。
- ③ 評価を通じて大学の社会的存在理由を明らかにすることに貢献し、大学が社会に対して説明責任を果たしていくことを支援すること。

特徴

① 内部質保証システムの有効性に着目した評価

大学教育の質を保証する第一義的責任は大学自身にあります。大学評価においては、大学が内部質保証システムを有効に機能させていること、とりわけ、学生が学習成果を達成できるよう取り組んでいることを重視します。

② 自己改善機能を重視した評価

大学評価の基礎には各大学の自己点検・評価があります。そして大学評価に際して本協会が求める自己点検・評価は、大学基準に基づく現状把握・分析に基づいて、大学が長所や問題点を捉え、長所についてはさらなる伸長策、問題点については改善策を自ら導き出すことを重視します。すなわち大学の自己改善機能を重視した評価を行います。

③ 理念・目的の実現に向けた取り組みを重視し、充実・向上を支援する評価

法令要件など大学として求められる基礎的な事項の充足の確認だけでなく、各大学における教育研究活動の充実・向上につながる評価を行います。すなわち、各大学が理念・目的を実現する取り組みにおいてどのような努力を払っているかを重視した評価を行います。また、この一環で大学評価結果には評定を付し、理念・目的の実現に向けたそれぞれの大学の取り組み状況を明確にします。

④ 継続的な改善・向上を支援する評価

大学評価を通じて見出された改善事項（「改善課題」及び「是正勧告」）に関して、「改善報告書」の提出を求め、それをもとに大学評価後の改善状況を検討して「改善報告書に対する検討結果」を大学に通知するとともに公表します。これを通じて継続的な改善・向上の支援を行います。

⑤ 社会に対する質保証を担う評価

大学基準に基づき大学の諸側面を包括的に評価した結果に対しては、適合又は不適合の判定も付します。この判定を明確に記した大学評価結果を公表することにより、大学の教育研究活動の質が確かなものであるか否かを社会に対して適切に保証します。

⑥ 大学の説明責任の履行に寄与する評価

大学評価結果には、適合又は不適合の判定や、長所や問題事項に関する提言のみならず、大学基準の10基準それぞれに基づき評価した内容も記述します。このような大学評価結果を作成・公表することで、大学が社会に対して説明責任を果たすのに寄与することを目指します。

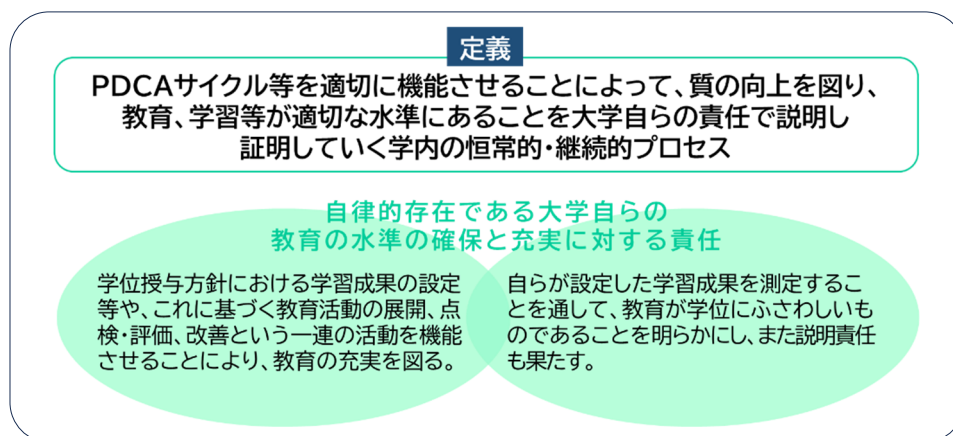
⑦ ピア・レビューによる評価

正会員大学の教職員など大学の教育研究活動に深い理解のある者を評価者とすることによって、大学の教育研究活動に対する経験と理解に立って評価することを重視します。

1-2. 内部質保証を重視する評価

1-2-1. 内部質保証重視の背景

大学は自ら教育内容を決定し、一定の要件を満たした学生に対しては学位を授与する権限を有しています。大学の教育研究、そして輩出する人材は、社会のありようも大きく左右する面を持ち、教育課程の編成や学位授与等の権限は、高い公共性を持ちます。大学が本来的に持つこうした側面ゆえに、諸活動の質を維持し向上する第一義的な責任は大学自身にあるといえます。加えて、年を追うごとに増加し続けたわが国の大学進学率は、2000年代に至って50%を超え、いわゆる「ユニバーサル・アクセス」の時代となっています。少数の学生のみを抱えていたいわゆるエリート段階にあって、教育・研究の内容や様態、その質といったものは自明のものだったかもしれませんが、学生が多様化したユニバーサル・アクセスの時代において、それは自明視できるものではありません。大学卒業者が多数となり、社会の担い手として占める位置が大きいことを考えても、大学がより諸活動の「質」を意識し、その維持・向上を図ること、つまり「内部質保証」(Internal Quality Assurance)に取り組む必要性が浮き彫りになってきます。



1-2-2. 学習成果を基軸に据えた内部質保証

卒業後の学生が社会の担い手として大きな位置を占め、社会のあり方をも規定する面があるということは、個々の学生が身に付ける能力が絶対的に重要になっていることを意味します。近年では「学修者本位」といういい方もなされ、学生の学習成果に対する高い関心が持たれていますが、「保証すべき教育の質」の要素としてその旨を明確に述べた政策文書などは、近年の象徴的な例だといえます^[1]。また、国際的な目も重要です。学習成果への関心は、わが国に限られたものでなく広く世界で見られるものですが、そもそも世界で学生の学習成果に目が向けられるのは「学位の質」が常に重要視され、質保証の根幹に置かれることに関係していま

^[1] 「どのような大学が学修者の視点から見た質の高い大学であるかについては、…何を学び、身に付けることができるのか明確になっているか、学んでいる学生は成長しているのか、学修の成果が出ているのか、大学の個性を発揮できる多様で魅力的な教員組織・教育課程があるかといったこと〔が〕、重要な要素」（中央教育審議会（2018）「2040 年に向けた高等教育のグランドデザイン」 p.28）。

す。この「学位の質保証」という点は、わが国においても改めて注意が向けられるべき根本的課題です。このような背景から、本協会は学習成果を基軸に据えた内部質保証を重要視しています。

教育の企画・設計から始まる内部質保証活動

「学習成果を基軸に据えた」というと、内部質保証活動を学習の結果として得られた成果の「可視化」であると狭く捉えられてしまうかもしれません。また、内部質保証活動が自己点検・評価やそれを踏まえた改善・向上であると捉えられることも少なくありません。当然ながらそうしたことは、学生の学習成果を保証するために重要です。しかし、実際の成果（achieved outcomes）はそれまでの教育活動の結果として得られるものですので、それに至る過程、具体的には、学生に達成を期待する学習成果（expected outcomes）の明示やその達成につなげる教育課程の編成や教育の実施、学生の学習活動を実質化するための取り組みなども内部質保証活動の主要な要素です。こうした教育の企画・設計から始まる過程全般を視野に入れて内部質保証活動を捉えてください。

学部・研究科レベル、授業科目レベルの質保証/自己点検・評価

以上に述べたことの関連で重要となるのが、学部・研究科レベルの質保証です。なぜならば、教育を直接担うのは各学部・研究科だからです。また、その教育を構成するのは個々の授業科目であるという意味で、授業科目レベルの質保証が学部・研究科レベルの質保証とうまく繋がりがっていることも重要です。そのため、内部質保証活動の一要素であり、大学評価のプロセスの一つにもなっている自己点検・評価において、この各レベルにおける自己点検・評価が先ずは適切になされることが必要です。そしてその基礎の上に全学的な自己点検・評価が原則としてなされる必要があります。

学部・研究科レベルの自己点検・評価の形態に関しては、教育の内容や方法等を包括的に自己点検・評価する形態のほか、関連するデータの確認等によって現状と課題を短い間隔で把握する形態を組み合わせたもの等、様々な形が考えられます。いずれにしても大学や学部等の方針、ニーズ等に応じた時期（周期）、内容で実施することが必要です。

なお、教育がなされる一つの単位であるという意味で、別科や専攻科についても質保証は重要であり、ここに述べたことに準じて考えていくことが重要です。

各レベルにおけるマネジメント

以上のような取り組みが効果を持つためには、上記で示した学部・研究科レベルにおける活動の計画的な実施、手続や責任の明確化、全学の方針と学部等の方針などとの調整が肝要です。そうした際に、全学的な調整・支援が組織的になされることが重要です。ただし、これは大学基準でいう「全学内部質保証推進組織」が、教育の企画・設計から自己点検・評価等までの全てを直接担う必要があるということではありません。例えば、学部等に対するカリキュラムの決定までの支援を直接的には専門部署が担うことも考えられます。また、学部等の単位でも、学部の状況やカリキュラム策定にあたっての方針を明らかにするとともに、全学の方針

との調整を図りながら計画を進める教員等の存在も重要です。このように、内部質保証活動には、マネジメントという視点から見ても様々な立場の者の存在が想定されます。これを念頭に、大学の状況に応じて、組織や役職者の役割・責任を大学全体として体系的にデザインすることが重要です。

なお、上記では、学部等に関することを述べましたが、大学全体として内部質保証を行うということを考えれば、専攻科、別科その他の組織もそれに含まれると考えるべきです。

1-2-3. 大学基準と内部質保証、学習成果

大学基準（正式には、『大学基準』及びその解説）は、大学評価の基準であると同時に大学が適切な水準を維持し、その向上を図る指針となることを意図して策定されたものです。各大学の理念・目的を尊重し、それぞれの自主性・自律性を活かす観点から内容が記述されています。

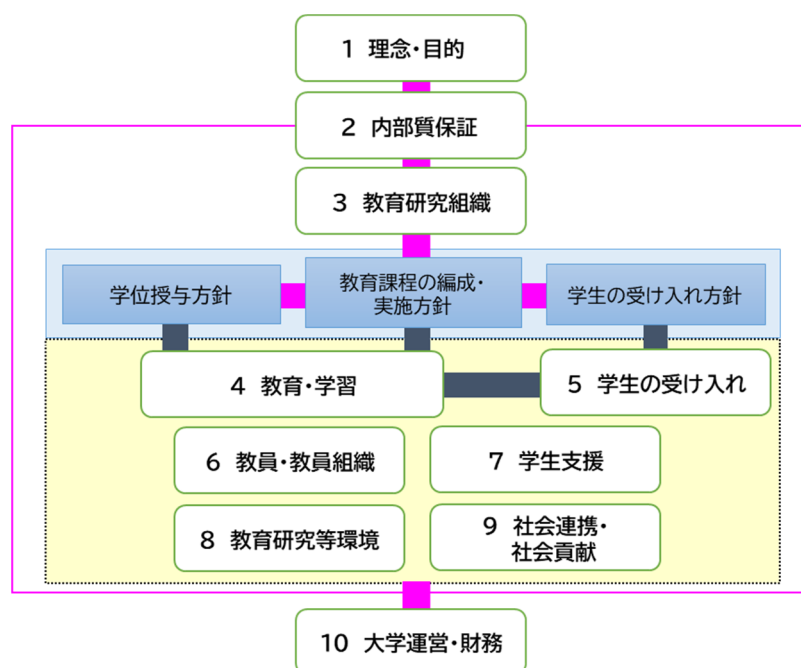
基準、評価項目、評価の視点

大学基準の内容を説明する前に、大学基準を補完する評価項目及び評価の視点について解説します。これらはいずれも大学評価や自己点検・評価の便宜から設定されたものです。

種類	内容	その他
評価項目	大学基準の内容を、自己点検・評価及び評価者による評価の枠組みとなるように定めたもの。各項目が自己点検・評価及び大学評価の基本的な単位。	全て必須。
評価の視点	評価項目の内容を補完し、自己点検・評価及び評価者による評価の具体的なポイントを明らかにしたもの。	全て必須。 なお、本協会があらかじめ示す視点のほか、大学が独自に視点を設けて自己点検・評価することは可能。

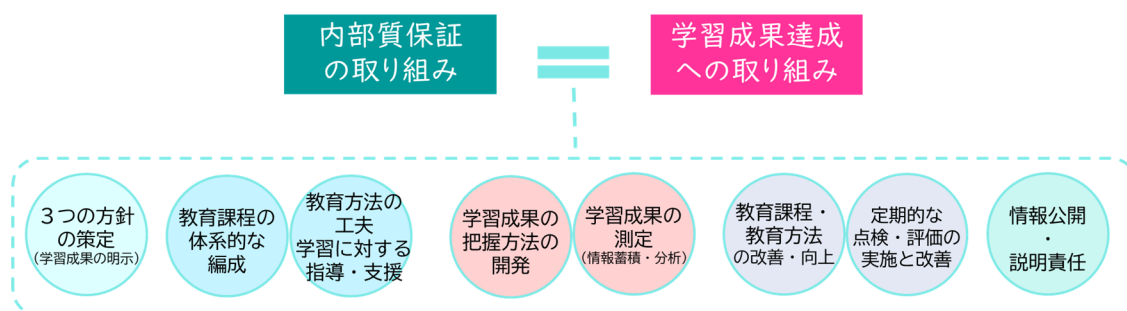
基準の構成と関連性

大学基準は「1 理念・目的」から「10 大学運営・財務」の10基準から構成されており、10基準の配列は大学基準の構造を表しています。自己点検・評価及び大学評価についても、まず理念・目的を出発点に、内部質保証に係る制度等全般を確認したのち（基準2）、それらを踏まえながら教育研究組織その他の各論的事項に及び（基準3～9）、大学の教育研究等の活動を支える大学運営・財務に関することを最後に確認する（基準10）という流れが想定されています。



大学基準の体系

以上のことから、基準相互の連関性は明らかですが、1-2-2でも触れた「学習成果を基軸に据えた内部質保証」との関わりで、基準2「内部質保証」と基準4「教育・学習」の連関性をあらためて例にとって説明します。学習成果という観点で見て、教育に関わる取り組みが内部質保証に大きく関わる取り組みになってくることを具体的に示せば、下図の通りです。



内部質保証と教育活動、学習成果

学位の質保証のために重要なことは、当該教育プログラムを通じて得られる学習成果の保証です。そのため、先に述べたように最終成果の「可視化」だけでなく、学生に達成を期待する学習成果の明示とそれに見合う教育の実施、適切な学習の保障がなされる必要があります。そして、実際に学生が達成した学習成果を確認し、日常的な教育課程・教育方法の改善・向上や定期的な自己点検・評価と改善につなげることも必要です。これらのことは、教育の一連のプロセスという意味で基準4の範囲となりますが、自己点検・評価に関わ

ることはもとより、全学的あるいは部局内でのマネジメント等も関わってくるという意味で、基準2の範囲だということができます。ここにいうマネジメント等とは、例えば具体的に下記を指しています。なお、マネジメントのあり方は大学によって様々であり、各大学の特性に応じた方法・手段を用いることが有用です。そのため、大学評価に際しては、どのようなマネジメントを実施しているのかを各申請大学が点検・評価報告書で的確に説明することが重要であり、評価者においては、必ずしもトップダウンのみを求めることや特定のモデルに当てはめるのではなく、評価対象大学の組織に適したマネジメントが機能しているかを評価することが重要です。

- ① 学習成果の明示、3つの方針の策定における全学的な調整等。
- ② 教育の実施や学生の学習指導・支援、その他学部・研究科、その他の組織の運営における学部長・研究科長によるマネジメント。その部局長が必要とする情報の提供等、全学的な支援・マネジメント。
- ③ 何のために学習成果を把握・測定するのか、誰が何をどのように行うのか、把握・測定の結果をどのように活用するのかについて、全学的な考えの明確化と、組織的な実施。
- ④ 自己点検・評価の項目や方法に関する全学的な意思決定。学部・研究科ごとの自己点検・評価結果の全学内部質保証推進組織における総括。
- ⑤ 教育・学習に関わる客観的な情報の分析・提供といった学部・研究科への支援。
- ⑥ 教育・学習の成果等を含む情報公開。

2. 大学評価の概要

2-1. 大学評価結果

本協会は、原則として実地調査時まで発生した事実に基づいて大学評価結果を作成します。大学評価結果は、「判定」と「大学概況」、評価した全体のまとめを記した「総評」に加え、各基準の「評定」、「概評」及び「提言」で構成されます。

判定

大学評価では、大学の状況を総合的に踏まえて「適合」又は「不適合」のどちらかを判定します。判定にあたっての基準は下の表の通りです。またその運用指針の詳細は、「判定の基準とその運用指針」を参照してください。

判定の基準

適合	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、大学基準を満たしている。
不適合	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、大学基準を満たしていない。

※「重要な事項における問題」：

- ▶ その問題によって、学生は学位に見合う教育を受けることができない。
- ▶ その問題によって、当該大学の教育研究活動の安定的・継続的な実施が見通せない。
- ▶ 他の重大な問題の原因となるなど、教育の質や大学の運営等に与える影響が大きい。

提言

提言の種類と内容

特に優れた取り組み	長所のうち、一定の成果があり、かつ、先駆性や独創性、独自性が見られる、又は他の大学の参考にもなりうる要素が見られるもの。
長所	理念・目的の実現に向けた取り組みであって当該大学の特色をなし、かつ、組織性や継続性・発展性が認められるもの。
改善課題	① 自ら掲げた方針に沿った活動を展開し理念・目的の実現を図っていくために改善の検討を求めるもの。 ② ①にかかわらず、基礎要件の軽度の不備など大学としてふさわしい水準の確保に関わる問題として必ず改善を求めるもの。
是正勧告	① 自ら掲げた方針に沿った活動を展開し理念・目的の実現を図っていくうえで重大な問題として抜本的な改善を求めるもの。 ② ①にかかわらず、基礎要件の重度の不備など大学としてふさわしい水準の確保に関わる重大な問題として必ず改善を求めるもの。

改善課題及び是正勧告は、大学評価後に改善報告が必要です（「3-3-2」参照）。改善課題及び是正勧告は、

当該大学の理念・目的、方針との関係でなされるものでもあり、法定事項等の基礎要件に係る問題を指摘するためだけに提言されるものではありません。

評価

大学評価結果には、大学基準の基準ごとに評価が付され、公表されます。評価は当該大学の理念・目的の実現に向けた取り組みが着実にできているか否かを目安として簡潔に表現したものです。また、自己点検・評価時の評価と比較対照させることで、大学が今後の取り組みの目安とすることも企図されています。

評価の基準

S	大学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	大学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	大学基準に照らして一定の問題が認められ、理念・目的の実現に向けてさらなる努力が求められる。
C	大学基準に照らして重度の問題があり、理念・目的の実現に向けて抜本的な改善への取り組みが求められる。

なお、ここに示した評価の基準からも明らかなように、評価の基礎には各大学の理念・目的があり、それとの関係で各大学の取り組み状況を表すものです。したがって、同じ評価であっても大学ごとに内容は異なっていること、また評価の違いは優劣を示していないことに、注意が必要です。

2-2. 認定証、認定マーク

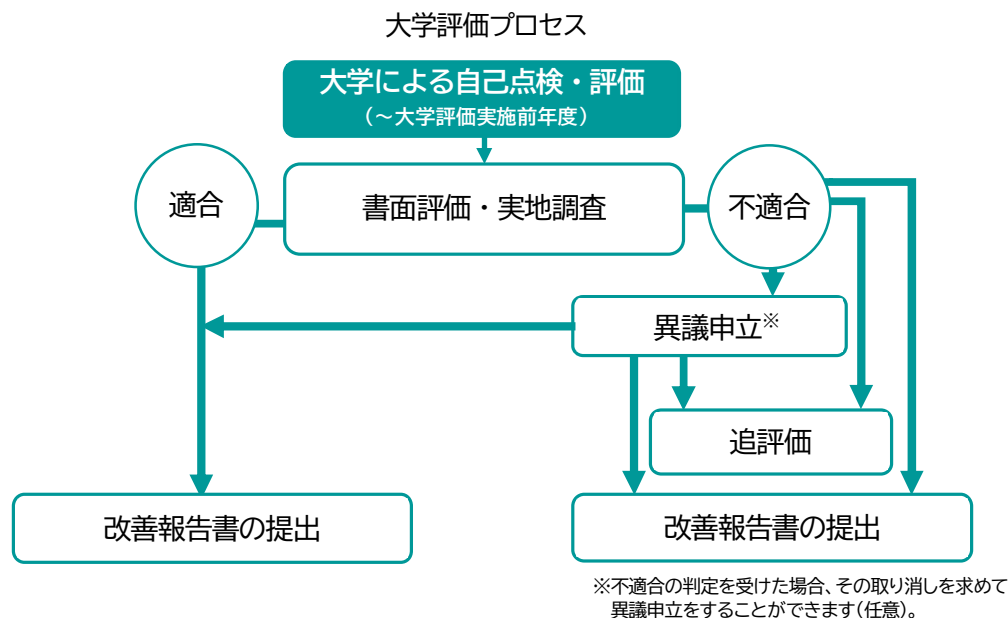
大学基準に適合していると認定された大学には、認定証及び認定マークが交付されます。各大学は、この認定マークをウェブサイトや刊行物等に掲載することで、本協会から教育研究活動の質が保証されていることを広く社会にアピールすることができます^[2]。



^[2] 認定マークを使用した場合、事後に使用届を提出する必要があります。その他、使用については、別にガイドラインを定めています。

2-3. 大学評価のプロセス、原則

大学評価は通常7年周期で実施され、その全体像は以下のように示すことができます。具体的には、本ハンドブック「3」で詳述しています。また、「点検・評価報告書」の作成に関しては「4」も参照してください。



このプロセスに関し、下記の点が大学評価の原則として重要ですのでご注意ください。

- ・ 大学の自己改善機能を重視する本協会の評価においては、自己点検・評価の実施が何より前提として重要であること。報告書の作成という作業以前に、適切に自己点検・評価を行う必要があること。
- ・ 大学評価は、原則として実地調査時まで発生した事実に基づいて行われること。
- ・ 大学評価後、大学は「改善報告書」を提出し、そして本協会はそれを検討するなど、質の保証・向上に向け本協会は大学と継続的に関わり、支援すること。

2-4. 大学評価の実施体制

大学評価委員会(委員長・副委員長を含む20名・任期2年)

大学評価委員会は、毎年度の大学評価の体制を決定し、評価結果の取りまとめを行うほか、評価方法や評価者への研修、申請を準備する大学への説明等について検討するなど、大学評価を実施するうえで中核的な役割を果たす組織です。構成は、正会員大学の推薦者から理事会が選出した委員10名、理事会指名による委員5名、同じく理事会指名による外部有識者5名の計20名です(委員長・副委員長は互選)。委員会の判断により、委員長を補佐する幹事や特別大学評価員が配置されることがあります。

大学評価分科会(主査1名、委員4名・任期1年)

大学評価分科会は、書面評価及び実地調査を通じて、大学の教育研究活動の状況を総合的に評価する組織

です。大学ごとに一つ設置され、原則として5名の評価者（うち主査1名）で構成します。評価者は、教育研究活動の全体を把握する立場にある教員又はその経験のある教員（4名、うち1名は主査）、事務局全体又は事務部門を総括するなどの立場にある職員（1名）等であり、いずれも原則として正会員大学から推薦された候補者の中から大学評価委員会によって選出されます。なお、専門職大学を評価する場合は、専門職大学の教職員や当該職業分野の関係者が評価者となることもあります。

評価者の氏名は、評価開始後に大学に通知されます。なお、大学評価分科会による評価には、大学評価委員会の外部有識者委員や幹事、特別大学評価員が加わる場合があります（大学に対する氏名通知は同様）。

大学財務評価分科会（主査1名、委員数は大学評価委員会にて決定・任期1年）

大学財務評価分科会は、大学基準のうち、財務にかかる事項の評価を行う組織であり、正会員大学から推薦された大学財務の専門家（大学執行部における財務担当者、財務に関する事務担当者など）や学校会計に精通した公認会計士等によって構成されます。また、大学財務評価分科会のもとには、大学の設置形態別、有する学部等の系統別等に部会が設置されます（部会主査は、原則として、大学財務評価分科会の委員が務めます）。

大学財務評価分科会は、各大学から提出された「点検・評価報告書」、「大学基礎データ」（財務に関する部分）、財務関係書類等から、大学が教育研究活動を遂行するために十分な財務基盤を構築しているかを評価します。場合によって、大学評価分科会が実施する実地調査に参加し、当該大学の財政計画の策定状況、財務状況等について大学関係者と面談等を行います。

改善報告書検討分科会（主査1名、委員数は大学評価委員会にて決定・任期1年）

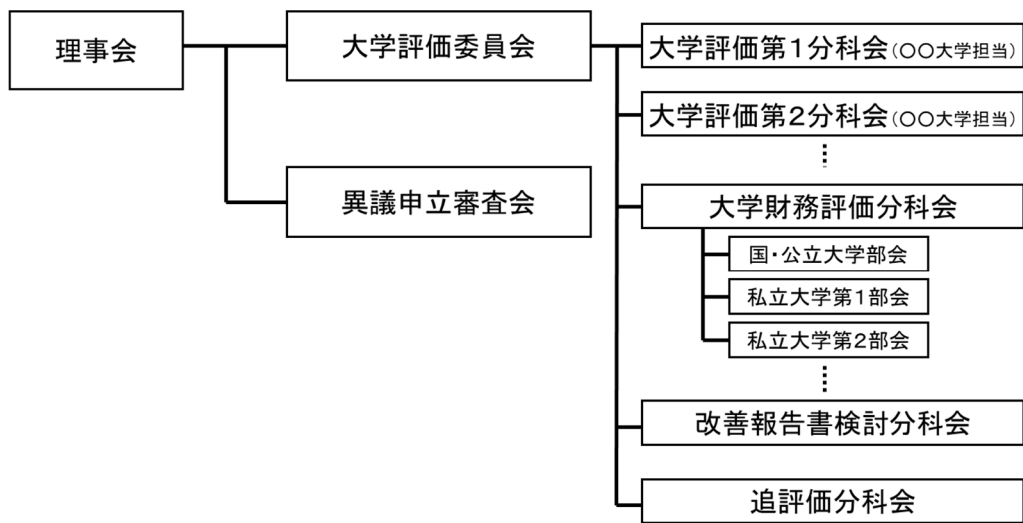
改善報告書検討分科会は、大学評価後に大学から提出された「改善報告書」をもとに、改善を要する事項の改善状況を検討する組織です。主査・委員は、原則として、正会員大学から推薦された候補者の中から大学評価委員会が選出します。原則として、1つの分科会で当該年度に提出される全ての改善報告書を検討し、分科会の規模は改善報告書を提出する大学数に応じて大学評価委員会が決定します。

追評価分科会（主査1名、委員数は大学評価委員会にて決定・任期1年 ※追評価実施時にのみ設置）

追評価分科会は、大学評価の結果、「不適合」と判定された大学から提出された「追評価報告書」をもとに、追評価を行う組織です。

異議申立審査会（審査長1名、委員4名・任期2年）

異議申立審査会は、大学評価又は追評価の結果、「不適合」と判定された大学から申し立てられた異議を審査する組織です。審査長・委員のうち、2名については大学関係者から、3名については外部の有識者から、理事会が選出し、会長が委嘱します。本協会の理事会のもとに設置しますが、大学評価委員会とは独立した組織として設置し、本協会の理事・監事、評議員、各種評価委員会・評価分科会・部会の主査・委員は就任できないこととし、審査体制・手続の適正性を確保しています。



3. 大学による対応

3-1. 評価資料提出まで

3-1-1. 申請

要件

▶4年制大学・大学院大学

大学評価実施年度4月時点で、完成年度を終了し、さらに1年以上を経過していること。

▶6年制大学

大学評価実施年度4月時点で、完成年度を終了していること。

方法

以下の書類を提出してください。

・「大学評価申請書」（別添「学部・研究科、評価手数料情報」、「評価申請にあたっての確認事項」含む。）

（様式1）

・「正会員加盟申請書」（新たに正会員加盟を希望する場合。）（様式2）

期間

大学評価実施前年度11月中

※提出期間または提出期限は営業日による。営業日とは土日祝日及び本協会の休業日を除く日をいう。以下同じ。（例：11月1日が日曜日で11月30日が土曜日の場合、提出期間は11月2日～11月29日）

※提出期限は必着。以下同じ。

申請後の手続

本協会は、1月中に大学に対して申請受理通知とその後の手続に関する文書を送付します。

申請後、やむを得ない理由により申請を取り下げの場合は、「大学評価申請取下げ願」（様式3）を大学評価実施前年度2月末日までに提出してください。

3-1-2. 評価資料の提出

提出資料

「点検・評価報告書」「大学基礎データ」「提出資料一覧」、基本情報一覧において提示した資料及びその他の根拠資料（「4」参照）

期限

大学評価実施年度4月1日

3-1-3. 手数料の納入

手続と算定方法

評価資料の受領後、本協会は評価手数料の請求書を送付します。請求書に記載されている指定口座に評価

手数料を本協会が指定する期日（5月末頃）までに振り込んでください。なお、指定する期限までに納入が困難な場合等は、早めに本協会に問い合わせてください。

評価手数料は、正会員大学の場合、以下の①及び②の合計額、賛助会員大学又は非会員大学の場合、①、②及び③の合計額です。なお、①から③のいずれにも消費税が加算されます。

- ① 基本額 200 万円＋消費税
- ② 設置する学部・研究科の数に応じて加算される額 ^(※1) ^(※2) ^(※3)
1 学部又は 1 研究科につき 35 万円＋消費税
- ③ 正会員費（年額）の 5 倍に相当する額 ^(※4) ＋消費税

正会員費（年額）

収容定員 1,000 人未満	20 万円	10,000 人未満	80 万円
2,000 人未満	35 万円	15,000 人未満	90 万円
3,000 人未満	50 万円	20,000 人未満	100 万円
5,000 人未満	60 万円	30,000 人未満	110 万円
8,000 人未満	70 万円	30,000 人以上	120 万円

- ※1 大学評価実施前年度に設置されている学部・研究科をもとに算出します。ただし、当該年度に学生募集を停止している学部・研究科は、評価手数料の算出基礎となりません。別科・専攻科も評価手数料の算出基礎となりません。
- ※2 専門職大学院認証評価を受けている状況に関わらず、専門職大学院についても 1 つの研究科であれば評価手数料の算出根拠になります。
- ※3 二部（夜間学部）又は通信教育の課程については、同一分野の昼間学部併設されている場合は、評価手数料の算出基礎となりません（研究科において同様の事例がある場合は、学部と同じ取り扱いです）。
- ※4 大学評価を通じて本協会の正会員になることが認められた場合は、大学評価実施翌年度以降 5 年間の正会員費が免除されます。

評価手数料算出例

学部・研究科名		収容定員
1	文学部	480 名
2	法学部	810 名
3	文学研究科 人文科学専攻（修士課程・博士課程）	35 名
4	法学研究科 法律学専攻（博士課程） 公共政策専攻（専門職学位課程）	80 名
5	法務研究科 実務法学専攻（専門職学位課程）	170 名
計		1,575 名

1) 正会員の場合

- ・ ①基本額：200 万円×1.10（消費税）＝220 万円
- ・ ②設置する学部・研究科の数に応じて加算される額：
35 万円×5 学部・研究科×1.10（消費税）＝192.5 万円

合計 412.5 万円

2) 正会員以外の場合

- ・ ①+②=412.5 万円
- ・ ③正会員費（年額）の5倍に相当する額：
35 万円（収容定員 2,000 人未満の場合における正会員費の年額）× 5 × 1.10
（消費税）
=192.5 万円

合計 605 万円

3-2. 評価実施期間

3-2-1. 書面評価期間

提出された評価資料に基づいて、評価者による評価が行われます。この間、本協会から大学に対し、評価者からの質問や追加資料等の要望を伝える場合があります。そのほか以下のことについて対応をお願いします。

実地調査日の決定

本協会事務局を通じ、大学と評価者のスケジュールを調整して決定します（5月）。

学生からの意見収集

評価をより開かれたものにする、そして大学の教育・学習環境を学生の視点から把握して大学の状況を深く理解することを目的に、実地調査における学生インタビューに加え、学生から意見を収集する機会を設けます。この意見収集は、多くの学生が意見を示せるよう本協会が設定するウェブフォームを用いて行います。なお、評価結果において学生の意見を直接的な根拠とすることはなく、あくまでも評価者が大学の状況を理解するうえでの参考とするほか、実地調査での面談時に確認すべき事項の抽出、整理等に使用します。収集した意見は、大学には開示しません。

○実施方法

- ・ 対象はすべての学生（大学院学生、通信教育課程の学生含む。）（学部1年次生を除く。）です（※匿名式）。
- ・ 質問項目を盛り込んだウェブフォームを本協会で作成し、大学を通じて学生に依頼します。大学はポータルサイト等で周知してください。学生は、このウェブフォームを用いて直接本協会に回答を送信します。○

実施内容

- ・ 各大学で実施される学生調査等とは異なり、所属学部・研究科等の基本情報や学生自身の学習状況のほか、学生に対する大学の対応等を聞く項目も含まれます（資料9参照）。

○実施時期

- ・ 5月初旬に大学に依頼をします。5月下旬に学生からの回答を締め切ります。

※詳細は、申請受理後に通知する案内をご確認ください。

実地調査における学外ステークホルダーインタビュー対象者の選定

評価を開かれたものにするとともに、評価者が大学の現状に対する認識を深め、評価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、学外のステークホルダーにインタビューを行います（対面又はオンライン）。

○対象者の選定期間と方法

- ・対象者の選定は大学に行ってもらいます。理念・目的、現在特に重点を置く取り組み（「点検・評価報告書」に記載した内容）等に応じて対象者を選定してください。対象者には、大学の活動をどのように理解しているかを中心に聞き取ります。例えば、下記のような方が対象者になり得ます。

（例）

・卒業生	・卒業生の受け入れ企業の担当者	・外部評価委員
・アドバイザーボードのメンバー	・法人評価委員会委員（公立大学法人）	・高等学校の関係者

※ 経営協議会、理事会、評議員会の学外メンバー等、大学の運営に関わりを持っている方は、対象者に選定できません。

- ・人数に決まりはありません。大学が選定するテーマに応じて、適した人数としてください。なお、インタビュー時間（目安については、「3-2-2.」参照）に鑑みると、あまり多い人数の場合に全ての方からお話を伺えないこともご注意ください。
- ・上記に例示している卒業生、高等学校関係者等の区分のいずれかに限定する必要はなく、複数の区分を設定し、区分ごとに複数名のステークホルダーを選定することでも結構です。
- ・選定後、選定理由（テーマ）を簡潔に添えて本協会に氏名をお知らせください（原則7月第1週まで。様式自由）。

選定のためのヒント

大学が力を入れている取り組みをテーマとして取り上げ、対象者を選定することが考えられます。以下はあくまでも例であり、また、テーマは一つである必要はありません。

例)

- ・高度な研究力を有する大学としての高い専門性を有する人材の輩出や産学連携に関する取り組み
→卒業生、産学連携のパートナー企業等
- ・地域のニーズに応じた人材の輩出や地域連携の取り組み
→卒業生、卒業生の就職先企業等関係者、地域連携で協働する自治体や地域組織の関係者、地元の高等学校関係者
- ・専門職業人材の養成の取り組み
→卒業生、卒業生の就職先企業等関係者

3-2-2. 実地調査

目的

大学の関係者（学長をはじめとする教職員・学生）との意見交換等を通じて、大学の教育研究及び質保証に

取り組む姿勢を実際に確認しながら、評価の正確性・妥当性を確保するために必要な情報を収集するほか、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行うことを目的としています。

実施時期・対象

9月から10月の連続する2日間に、原則として本部キャンパスを対象に実施します。

実施内容

実地調査当日のスケジュールは個々の大学に応じて決められますが、以下の内容で構成されます。

○全体面談・意見交換

評価者全員が学長をはじめとする大学の責任者と面会し、大学の状況のヒアリングを行います。これには以下のことを含みます。

<学長プレゼンテーション>

初回の全体面談の冒頭に、学長による大学側のプレゼンテーションの時間を設定します(30分程度)。大学の内部質保証システム、これまでの内部質保証の取り組み、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について、学長としての考えを入れながら説明してください。また、大学として重点を置いている取り組みについて、選定した学外ステークホルダーとの関連も含めて説明してください。

<意見交換>

2日目の最後の全体面談においては、ヒアリングの後、大学のさらなる発展のための意見交換を行います。この意見交換では、評価結果の講評は行いません。

○個別面談(役職者・教職員及び学外ステークホルダー)

特定の事項に関わることをヒアリングするために、評価者が希望した役職者・教職員と個別に面談します。

また、この個別面談の一部として、学外ステークホルダーへのインタビューも行います。大学の現状に対する認識を深め、評価の正確性や妥当性を確保するための情報を得ることが目的です。なお、インタビュー対象者の都合等により、オンラインで実施することも想定されます。

○学生インタビュー

大学の現状に対する認識を深め、評価の正確性や妥当性を確保するための証拠を収集する一環で、学生に対するインタビューを行います。

○施設・設備見学、授業見学

大学の施設や設備の状況を確認するため、分科会が必要と認めたものについて見学を行います。授業を見学することもあります。

プログラム例

例1

1日目	
9:30~12:00	評価者打ち合せ
12:00~13:00	休憩
13:00~14:30	全体面談
14:40~16:10	全体面談
16:20~17:05	個別面談
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
10:55~11:55	学生インタビュー
12:55~13:40	個別面談
13:40~14:25	評価者打ち合せ
14:25~15:55	全体面談・意見交換
15:55~17:30	評価者打ち合せ

例2

1 日目	
9:30-10:30	評価者打ち合せ
10:30-11:00	学長面談
11:00-11:30	施設・設備、授業見学
11:30-12:00	評価者打ち合せ
12:00-12:30	個別面談
12:30-13:00	個別面談
	資料閲覧
13:00-14:30	休憩/評価者打ち合せ
14:30-15:30	学生インタビュー
15:30-16:00	評価者打ち合せ
16:00-17:00	全体面談
17:00-17:30	評価者打ち合せ

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

例3

1 日目	
13:00-13:30	評価者打ち合せ
13:45-14:15	個別面談
14:15-14:45	施設・設備、授業見学
	資料閲覧
14:45-15:15	学生インタビュー
15:15-15:45	評価者打ち合せ
15:45-17:00	全体面談
17:00-17:30	評価者打ち合せ

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

実地調査に向けた準備

実地調査当日に向けて、下記の準備が必要になります。当日の会場備品等の詳細は、実地調査前に本協会からご案内します。

期日	内容
実地調査5週間前	本協会 以下を大学に送付 ・「大学評価結果（分科会案）」 ・質問事項、面談希望教職員、インタビュー希望学生、見学希望施設 ・実地調査当日のスケジュール（案）
実地調査10日前	大学 以下を準備し、本協会に提出 ・質問事項に対する回答及び「大学評価結果（分科会案）」に対する見解 ・根拠資料 ・提出資料一覧（様式7-2） ・実地調査当日のスケジュール・出席者一覧（様式8） ※席次表は、当日に面談会場にあれば良い。 ・見学施設一覧 ・集合場所までの案内図
当日まで	大学 会場として、以下を用意 ・面談、インタビュー用の部屋 ・評価者控室 ※インターネット接続できる通信環境（無線LAN等）も確保。

実地調査にかかる諸費用

実地調査にかかる本協会側出席者の旅費や昼食代は本協会が負担します（昼食の手配のみ、大学にお願いします。詳細は、実地調査5週間前に評価結果（分科会案）を送付する際にお知らせします）。

3-2-3. 意見申立

概要

実地調査後、本協会は「大学評価結果（委員会案）」を取りまとめます。これに対して大学は同案に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、意見申立を行うことができます。なお、評定自体に対しては申立はできません。また、意見申立において斟酌されるのは、原則として実地調査時まで発生した事実に限られることに注意が必要です。

方法・期限

期日	内容
1 月中・下旬頃	本協会「大学評価結果（委員会案）」を大学に送付
1 ～ 2 月の本協会が指定する日	大学「大学評価結果（委員会案）に対する意見」（様式 10）及び根拠となる資料、「提出資料一覧」（様式 7-3）を本協会に提出

3-3. 評価結果の確定とその後の手続等

意見申立を経て大学評価委員会が作成した「大学評価結果（案）」は、理事会における審議を経て、「大学評価結果」として最終決定されます。本協会はこれを大学に通知するとともに認証評価の結果として文部科学大臣に報告するほか、本協会ウェブサイトで公表します（3月）。公表に際しては、評価結果において、点検・評価報告書内に記載されている「基本情報一覧」表の参照を促す記述等をする場合があること、評価に用いた資料の透明性を高めることから、各大学から4月に提出された点検・評価報告書をあわせて公開します^(※)。また、評価の結果、本協会の大学基準に適合していると認定された大学には、認定証を交付するとともに認定マークを発行します。評価結果を受け取った大学が行う手続等は、以下のとおりです。

※ 本協会に提出後、誤記等により修正が発生した場合、修正後の点検・評価報告書の公表ではなく、正誤表を付すことで対応します（点検・評価報告書は差替えません）。したがって、そのような際は、大学において正誤表を作成し、本協会に提出してください。本協会では点検・評価報告書の巻末に正誤表を結合します。

3-3-1. 評価に関わる情報の公表

概要

以下を大学ウェブサイトに掲載してください。

・大学評価結果

- ・点検・評価報告書（大学評価にあたって提出したもの^(※)）

※ 修正が生じた場合、前記の通り本協会による公開では、4月に提出された点検・評価報告書に正誤表を結合して対応しますが、大学による公表についてはそれぞれの判断に委ねます。なお、修正を加えて点検・評価報告書を公表する場合、本協会にそのことを通知する必要はありません。

期限

5月1日

3-3-2. 「適合」と判定された場合

改善報告書の提出

○概要

大学評価結果において「是正勧告」又は「改善課題」が提言された場合、その改善状況を「改善報告書」（様式13）としてとりまとめ、根拠資料とともに提出してください。

○期限

大学評価結果を受領してから3年経過後の7月末



※「是正勧告」及び「改善課題」の改善が完了したなどの理由により、3年を経過しない段階で「改善報告書」を提出することも可能です。その場合は、提出を希望する前年度の1月末までに本協会にご連絡ください。

○提出後の手続

提出された資料に基づき、本協会では、改善報告書検討分科会が改善状況を検討し、これを踏まえて大学評価委員会が「改善報告書に対する検討結果（委員会案）」を取りまとめ、大学に対して事実誤認の有無等の確認を行います。その後、大学評価委員会及び理事会の審議を経て「改善報告書に対する検討結果」を確定します。これを大学に通知するとともに、本協会ウェブサイトで公表します。大学は、「改善報告書に対する検討結果」及び本協会に提出した「改善報告書」を大学ウェブサイトに掲載してください。

3-3-3. 「不適合」と判定された場合

異議申立

○概要

大学評価の結果、「不適合」と判定された大学は、その取り消しを求めて異議申立を行うことができます。

○方法・期限

「大学評価結果」を受領した日から2週間以内に、「異議申立趣意書」（様式 11）及び「大学評価結果に対する異議申立理由」（様式 12）を提出してください。

○申立後の手続

異議が申し立てられた場合、大学評価委員会とは独立した異議申立審査会が、「大学評価結果」の判定の基礎となる事実と誤認がないかを審査します。そして、その結果を踏まえ、理事会が「大学評価結果」を決定します。審査の結果は、大学に通知するとともに、文部科学大臣に報告のうえ、本協会ウェブサイトで公表します。

なお、異議申立審査会が審査の過程で意見聴取又は実地検証を実施した場合、その経費を審査手数料として大学に請求します。

追評価の申請

○概要

大学評価の結果、「不適合」と判定された大学は、改めて大学基準に適合しているか否かの判定を求めて追評価を申請することができます。追評価では、「大学評価結果」において改善を要するとして提言された全ての事項（「是正勧告」及び「改善課題」）の改善状況について報告を求めますが、判定はこのうち「不適合」の判定の原因となった事項の改善状況をもとに行います。

追評価を申請できるのは、大学評価を実施した翌年度以降、次の評価の実施前年度までです（なお、申請は期間内に1回に限られます）。

○申請手続

追評価を申請する場合は、指定する期日までに「追評価申請書」（様式 14）を提出してください。本協会では、申請書の受理後、申請受理通知と今後の手続に関する文書を大学に対し送付します。なお、専任教員・基幹教員の充足に関するもののみの理由による不適合など、適否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た追評価を受けられるケースがあります（該当するものについては、大学評価委員会があらかじめ指定）。詳しくは、本協会からの案内に従ってください。

追評価申請書の提出期間

大学評価を実施した 翌年度に追評価を受ける場合	大学評価を実施した 翌々年度以降に追評価を受ける場合
追評価実施年度の <u>6月1日から6月30日まで</u>	追評価実施前年度の <u>11月1日から11月30日まで</u>

その後、指定する期日までに、「大学評価結果」における「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況を「追評価報告書」（様式 15）にまとめ、根拠資料とともに提出してください。

「追評価報告書」の提出期限

大学評価を実施した 翌年度の追評価を受ける場合	大学評価を実施した 翌々年度以降の追評価を受ける場合
追評価実施年度の7月末まで	追評価実施年度の4月1日まで

○評価方法及び手数料

書面評価とともに、必要に応じて実地調査が行われます（「5-7」参照）。手数料は、70万円（消費税別途）を基本とし、評価の内容によっては、30万円（消費税別途）を上限として上乗せとなる場合があります。基本額については4月に、上乗せ分については実費発生後※に、それぞれ請求書を送付します。

※ 例えば、実地調査が生じた場合の費用は、実施日の同月又は翌月等。

○評価後の対応

追評価結果の確定後、本協会に提出した「追評価報告書」を大学のウェブサイトに掲載してください。

追評価の結果「不適合」と判定された大学は、その判定の基礎となっている事実と誤認がある場合、判定の取り消しを求めて異議申立を行うことができます（手続は「大学評価結果」に対する異議申立に準じます）。

改善報告書の提出

追評価を申請せず、大学基準に適合しているか否かの判定を改めて求めないものの、「是正勧告」及び「改善課題」として改善が提言された事項について改善報告を行い、大学評価委員会による検討を求めることもできます。提出時期や手続は「適合」と判定された場合（「3-3-2」）と同じです。

3-4. 公正な評価のために

大学には評価の公正性や信頼を確保するために協力することが求められます。例えば、虚偽のない「点検・評価報告書」をはじめとした評価資料を作成・準備してください。また、自らの大学に対して便宜を図るよう
に評価者に働きかけること及びそれが疑われるような接触は行わないでください。さらに、実地調査において自由な発言を確保するため、録音や録画を行うことを禁止しています。こうした公正な評価を妨げる行為が発覚した場合、本協会は関係規程に沿って適切な措置を講じます。本協会が定める規程等（「公益財団法人大学基準協会第三者評価の公正な実施に関する規程」、「倫理保持に関するガイドライン（申請大学・短期大学向け）」）に目を通したうえで、申請書に沿って提出が必要な「評価申請にあたっての確認事項」（様式1別添）や評価実施期間中に本協会から送付する各種文書に記載された注意事項等に従い、円滑な評価となるようにご協力ください。

4. 点検・評価報告書の作成

4-1. 点検・評価報告書とは

「点検・評価報告書」は大学が自らの状況について自己点検・評価した結果を取りまとめたものです。本協会の評価はこの「点検・評価報告書」をもとに行います。

4-2. 自己点検・評価の意義

社会の負託を受けた自律的な組織体として、教育・研究等の質を自ら維持及び向上させること、また教育・研究等の状況を社会に対して説明することが大学の責任としてより求められています。自己点検・評価が重要となるのも、大学がこうした責任を果たす一環で必要となるからです。したがって、大学は、自己点検・評価をとおして自大学の現状や課題等を把握するとともに、その結果を対外的にも明らかにすることが求められます。

なお、本ハンドブックでたびたび触れたとおり、本協会の評価は大学の自己点検・評価の結果をもとに実施されますが、これは大学の自主性や自律性を尊重する考え方に基づくものです。したがって、大学には、自己点検・評価にあたって、信頼性や透明性を確保することが求められます。

4-3. 自己点検・評価の基本

大学評価にあたっては、大学基準に基づいて自己点検・評価し、その内容を「点検・評価報告書」（様式4）に記してください。その際には、各学部等の自己点検・評価の結果に基づき、全学的な観点から自己点検・評価を行ってください。

4-4. 分量・構成

1 ページにつき 40 字×40 行の横書きで、100～150 ページ程度としてください（表紙、目次、基本情報一覧を除く）。構成は以下のとおりです。なお、自律的な質保証活動への信頼を基礎に、創意工夫によるさらなる個性の伸張と、それによる理念・目的の実現を後押しするため、点検・評価報告書の作成に関して弾力的措置が取られる場合があります。弾力的措置の場合に作成方法が通常と異なる部分は、以下に併記しています。その他詳細は、資料 10 を参照してください。

序章

大学の概要や、前回の評価を受けてからどのような改善・向上に向けた取り組みを行ったか、その活動の概要を記述してください。

大学概況

大学の基本情報を表すものです。様式に沿って記述してください。

本章

本協会が定める 10 の大学基準に沿って章立てしてください。ただし、第 10 章「大学運営・財務」

は「(1) 大学運営」と「(2) 財務」に分けて記述してください。

なお、大学独自のテーマを設けて点検・評価を行った場合、章を追加することができます。

終章

全体のまとめに当たる部分です。「本章」を踏まえた全体の総括、今後の展望等を記述してください。

4-5. 本章における各章の構成

以下のとおりです。様式は本協会ウェブサイトに掲載しています。

基本情報一覧

法令事項といった基礎的事項の状況等の基本的な情報を一覧化するものです。この一覧で示す内容は、原則として、現状分析（下記）において文章で説明する必要はありません（一覧の内容に補足がある場合に、文章で記述）。また、一覧で示した資料は「点検・評価報告書」本文の根拠資料としても利用できます（「4-8」参照）。

現状分析

大学の現状を基準に照らして点検・評価（現状の把握とその適切性や有効性の判断）した結果を「評価項目」に沿って記述する部分です※。その際、「評価の視点」を踏まえることが必要です。

※【弾力的措置の場合】通常とは異なり、「評価項目」ごとでなく章を単位とした現状分析の記述となります。その内容については、資料 10 を参照してください。

分析を踏まえた長所と問題点

「現状分析」を踏まえて、特に大学として重点を置いて取り上げるべき長所と問題点を記述する部分です。第 1～9 章は章ごと、第 10 章は(1)と(2)の節ごとの記述が求められます。

改善・発展方策と全体のまとめ

「長所・特色」「問題点」に挙げた事項について、今後の発展方策や改善方策を記述する部分です（既に取り組みに着手している場合は、進捗状況も含む）。第 1～9 章は章ごと、第 10 章は(1)と(2)の節ごとの記述が求められます。

評価

基準に照らした充足状況を評価し、各章の冒頭に記してください。その際、「改善・発展方策と全体のまとめ」と齟齬が無いように留意してください。

評価基準

S	大学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	大学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	大学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	大学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。

※基準 1「理念・目的」において、上記の評価基準を適用する場合は、「理念・目的を実現する取り組みが……」又は「理念・目的の実現に……」の部分は問わない。

4-6. 本章作成の留意点(「現状分析」～「改善・発展方策と全体のまとめ」)

4-6-1. 基本的な考え方

「点検・評価報告書」の記述にあたっては、これをととして大学が

- ・理念・目的、その実現に向けて設定する方針や様々な計画、目標に沿って、自らの目指す方向性を追求していること。
 - ・自らの活動を検証し、大学として活動の結果・成果を認識していること、そしてそれをもとに充実・向上、改善につなげていること（自己改善機能があること）。
 - ・社会への説明が必要な事項については、その責任を果たしていること。
- を示すことが重要です。

そのため、これまで大学が行ってきた取り組みの事実を報告書に記述することも必要ですが、それだけでは、上記のことを証明するのに十分とは言えません。大学がこれまでどのようなことを行ってきた、現状はどのようなか、大学として目指すあり方が達成できているかを点検・評価し（適切性・有効性判断）、その内容を記述する必要があります。そして、それを踏まえ今後どのようにしていくかを可能な限り具体的に示すことが重要です。

4-6-2. 適切性・有効性判断の考え方

いかに自大学の状況を分析し、それを報告書において説得的に示せるかが重要です。例えば、教育活動の適切性について点検・評価した結果を述べる場合、ただ単にその教育課程等の特徴を述べるだけでなく、教育の結果得られた効果や課題を含む実際の状況について、収集した各種の資料を用いて考察し、その結果を示すことで、その結論に至った過程を具体的に示すことができます。分析の方法は様々ですが、特定の事項について調査した結果の経年的な推移を示したり、複数の資料やデータを照らし合わせて分析した結果を記す方法も考えられます。もちろん、結果や成果を理解するための資料・情報は、数量的に表されるものだけに限られません。

例) 学習内容、学習指導の実態について点検・評価する場合

各種の取り組みを振り返ることにくわえ、授業外の学習時間に関する経年的なデータや学生アンケート、各学部の点検・評価の結果見えてきた学生の学びの変化などを用いて現状を考察し、その結果を記述することなどが考えられます。

何よりも適切性や有効性の判断は、理念・目的や各種の方針、計画、目標に照らして考えることが重要です。例えば、大学の理念において、地域に根差した大学を標榜している場合、それに照らした現状を説明するためにはどのようなことを明らかにしなければいけないのか、そのためにどのような資料を収集するのかを整理することから始める必要があります。そして、収集した資料から現状を解釈する際にも、理念・目的などに照らして考えることが重要です。

4-6-3. 内部質保証の具体的な現れとしての点検・評価報告書

「点検・評価報告書」は大学基準の10基準に対応した10章構成となりますが（独自の章の追加も可能）、それぞれの章の連関を意識することが極めて重要です（「1-2-3」参照）。適切性・有効性の判断は理念・目的などに照らして行いますので、すべては第1章（理念・目的）とつながりを持ちます。したがって、これを常に意識して点検・評価し、報告書に記すことが求められます。

このように、章はそれぞれ単体として独立せず関連しあっていますので、各章ごとに分担執筆をしてそれを単につなぎ合わせるだけでは十分ではありません。大学全体として総括し、連関性という観点からも十分に整理された「点検・評価報告書」を作成することが必要です。こうした取り組み自体が内部質保証の一つであり、また、内部質保証を適切に実現していることの一つの証左ともいえるのです。

4-6-4. 全学的観点から実施する自己点検・評価

自己点検・評価は内部質保証の取り組みの一環であるため、各学部・研究科が行う自己点検・評価を踏まえて行うことを想定しています（「1-2-2」参照）。ただし、単に学部・研究科単位の自己点検・評価を集約するのではなく、それらを踏まえて全学の状況を総括し、優れた点や問題点を整理し、将来に向けた方策を見定めることを意味しています。

4-6-5. 例の取り上げ方

「4-6-4」では、単に学部・研究科単位の自己点検・評価を集約するのではないと説明しましたが、全学的観点から大学の状況を総括的に記載する中で、教育等の状況を説得的に説明するには、具体的な学部・研究科等の状況を示すことが必要です。基本的には、「点検・評価報告書」で説明する内容に応じて適当な具体例を示すことで十分です。ただし、先に説明したように「点検・評価報告書」には大学が説明責任を果たす一環としての役割がありますので、前回の大学評価で改善を求める提言がとりわけ多くなされた学部・研究科等や大学評価後に大幅な改組がなされた学部・研究科等については現状を丁寧に説明するよう心がけてください。また、大学の特色を示すため、大学として力を入れている取り組みや特色のある取り組みは、特定の学部等の取り組みであっても積極的に取り上げてください。

4-6-6. 本章に係るその他の注意事項

教職課程

教職課程を置くすべての大学は全学的な組織体制を充実させ、また自己点検・評価の実施とその結果の公表が法令上求められています（教育職員免許法施行規則）。これらの状況を下記の関連する箇所に記載してください。

- a. 教職課程に関する点検・評価の実施状況 → 第2章 評価項目①
- b. 教職課程に関する点検・評価結果の公表状況 → 第2章 評価項目②

- c. 教職課程を全学的に実施する組織の状況 → 第3章 評価項目①

前回の認証評価等での指摘

以下のような場合は、大学としてどのように課題を受け止めて取り組んだかを第2章「内部質保証」の評価項目③で説明してください。

- 前回本協会の大学評価を受けた大学で、その後「改善報告書」によって改善状況を報告した事項に本協会から再度報告を求められた場合。
- 前回本協会の大学評価を受けた大学で、追評価の結果、「是正勧告」が提言された場合。
- 前回の機関別認証評価を本協会以外の機関で受けた大学で、本協会の「是正勧告」に相当する指摘がなされた場合。
- 文部科学省の設置計画履行状況等調査において、「警告」、「是正意見」、「改善意見」又は「留意事項」が付された場合。

分野別評価

分野別評価を受けた大学は、第2章の評価項目②や第4章の評価項目⑥において、当該評価の結果を根拠として活用できます（資料8参照）。

特例制度の対象となる学部等

教育課程等に関する事項の改善に係る先導的な取組に関する特例（大学設置基準）の対象となる学部等を有する場合、下記の点にご留意ください。

- ・第4章において特例対象の学部等の状況を示すこと。
- ・文部科学省から特別に報告が求められたり是正要求が出た場合は、その内容と対応策を「点検・評価報告書」に記述すること（該当する章、評価項目の箇所。例えば、施設であれば、第8章）。

4-7. 大学概況及び基本情報一覧の注意事項

大学概況における「大学設置年」は、大学として設置された年を指します。前身となる学校の設置年ではありません。

例①：1930年に旧大学令による大学として設置。

→ 1930年を記載。

例②：1910年に〇〇学校開学。1975年に〇〇短期大学となり、1999年に四年制大学に転換。

→ 1999年を記載。

基本情報一覧の主な注意事項は下記の通りです。

- ・表に[*]を付したものは、基礎要件に係る評価の指針（資料4）と対応関係があるものです。
- ・改善報告書に対して改善されたと評価された場合又は大学評価において改善提言を受けておらず変更も

していない場合、記入が不要となる表があります。対象となる表にはこのことを明記しています（様式4）。なお、新設学部・研究科等、評価対象となっていないものがある場合は、当該学部・研究科等のみ作成してください（備考欄にもその旨を記載）。

4-8. 根拠資料について

概要

根拠資料は、点検・評価した結果を実証的に示すために役立ちます。そのため、「点検・評価報告書」だけでは網羅しきれない客観的な情報などを補完する目的で、「点検・評価報告書」本文の内容に依拠して資料を選定してください。資料収集、資料作りが独立し自己目的化しないように注意してください。

参考：根拠資料等を通じて明らかにすべき情報の例

2022 年の設置基準改定によって新たに導入された基幹教員や指導補助者について、また、専門職大学、専門職学科の場合に特徴的なものについて、根拠資料等を通じて明らかにすべき内容例を下記のように示します。「点検・評価報告書」の作成や根拠資料の選定の参考としてください。

（※なお、あくまで参考であって、下記の資料をそろえれば、第6章「教員・教員組織」で必要な資料の全て、専門職大学について必要な資料の全てを充足するものではありません。）

<基幹教員制>

- ・ 教員が担う責任の内容、学部等の運営への参画実態
- ・ 基幹教員の担当授業科目や単位数の実態と大学としてそれを確認する仕組み
- ・ 複数学部等の基幹教員を兼ねる者の兼務実態
- ・ クロスアポイントメントなどにより任用する外部の教員の業務実態

<指導補助者>

- ・ 指導補助者の資格要件とその判断手続
- ・ 授業担当教員と指導補助者の責任関係、役割
- ・ 指導計画
- ・ 指導補助者に対する研修の実態

<専門職大学、専門職学科>

- ・ 1 授業科目当たりの学生数の基準及び学生数の実態を示す資料
- ・ 臨地実務実習や連携実務実習実施計画、実施協定書、実施に係る責任体制が分かる資料
- ・ 実践的な能力を修得している者に対する単位の認定に係る基準を示した資料

大学基礎データ

この様式は、大学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です。特に指示がある場合を除いて、大学評価実施前年度5月1日時点が作成基準日です。なお、作成にあたっては「大学基礎データ」（様式5）の冒頭及び表ごとに記載された、作成にあたっての注意事項に留意してください。

なお、指定する条件に合う場合、表を作成せず大学が公表する情報に代えることも可能です。詳しくは、

「大学基礎データ」の各表を参照してください。また、国立大学及び公立大学は「大学基礎データ」の表1、表2を大学ポートレートのシステムを活用して作成することができます。

※ 基幹教員制に移行する大学の注意点

下記の通り、移行年度によって作成する資料が変わりますので注意してください。

制度区分		作成する大学基礎データ
評価実施前年度	評価実施年度	
基幹	基幹	教員組織に関わる表は、 <u>基幹教員制</u> で作表。
専任	基幹	教員組織に関わる表は、 <u>専任教員制</u> で作表。 ただし、 <u>表1（「教育研究実施組織」の教員に関する部分のみ）及び表4は、評価実施年度5月1日を基準日とした基幹教員制度移行後の状況を作表し、追加で提出（目安：5月末締切）。</u>

大学を紹介するパンフレット

最新のものを提出してください。

財務関係書類

【共通】

下記については大学評価実施前年度までの6ヵ年度分の資料を提出してください（基本情報一覧も参照してください）。

- ・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^{※1}
- ・財務計算書類（財務諸表）^{※2}
- ・決算報告書（公立）

※1 2021年度以降は押印不要（参考：日本公認会計士協会「私立学校振興助成法に基づく監査上の取扱い及び監査報告書の文例」（2021年9月改正））

※2 財務計算書類とは、資金収支計算書（各種内訳表含む）、事業活動収支計算書（各種内訳表含む）、貸借対照表（注記、各種明細表、計算書含む）です。大学のウェブサイトでは抜粋版を掲載している場合がありますが、必ずすべての計算書が揃ったもの（文部科学省提出のもの）を提出してください。

【私立大学】

「5ヵ年連続財務計算書類」（様式 6-1）を作成してください。また、中長期財政計画（法人及び大学）に関する資料や、財務シミュレーションを実施している場合は、それに関わる資料を点検・評価報告書の根拠資料として提出してください。

【国立大学】【公立大学(法人化したもの)】

中期計画に示す6年間の財務計画（総額）のもととなる各年度の財政計画（数値）が分かる資料を点検・評価報告書の根拠資料として提出してください。

【法人化していない公立大学】

大学としての財務諸表が存在しないため、それに代わる資料として、「公立大学における収入・支出等に関する資料」（様式 6-2）を作成し、提出してください（作成方法は同様式の補足資料を参照）。さらに、同資料を用いて、「点検・評価報告書」の第 10 章（2）財務の「現状の説明」を記述するようお願いします。

なお、私立大学、国立大学及び公立大学法人設置の公立大学は、提出された財務計算書類又は財務諸表（6 力年度分）及び「大学基礎データ」をもとに、「財務比率対平均値比較一覧」（私立大学）（資料 5）、「要積立額に対する金融資産の充足率等確認表」（私立大学）（資料 6）、「国・公立大学法人財務推移及び財務比率確認表」（国立大学・公立大学法人が設置している公立大学）（資料 7）を本協会にて作成し、財務評価で活用します。

【本文で使用する根拠資料】

【番号の割り当て】

本文において使用する資料は以下の方法で資料番号を割り当ててください。

初出の章の番号 - 資料固有の番号（同一章内での通し番号）

例（第 1 章で使用する資料の場合）： 根拠資料 1-5

- ※ 同一の資料を複数回使用する場合、資料番号を割り当て直す必要はありません。
- ※ 点検・評価の過程で根拠資料が追加になった等の場合、無理に文中での使用順に採番し直す必要はありません。
- ※ 基本情報一覧において提示した資料及び「大学基礎データ」は割り当て不要です。

【点検・評価報告書における記載】

以下のとおり、関連する記述の末尾に資料番号を記してください。

イメージ

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（根拠資料 1-27）。○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○（根拠資料 1-6 【ウェブ】、大学基礎データ表 3）。

ウェブサイトを根拠とする場合

【提出資料一覧への掲載】

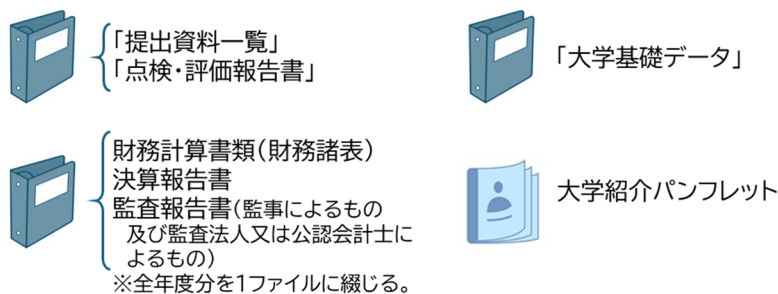
「点検・評価報告書」本文において使用した資料を「提出資料一覧」（様式 7-1）に掲載してください。

資料提出形態

以下のとおり提出してください。電子データは専用のクラウドに保存し、印刷物は本協会宛てに送付してください。詳細は、評価申請受理後にご案内します。

資料の種類	形態	
	電子データ	印刷物※6
点検・評価報告書（様式4）	PDF&Word	14部 （同一ファイル綴）
提出資料一覧（様式7-1）	Excel	
大学基礎データ（様式5）	Excel	14部
大学を紹介するパンフレット	（ウェブページ）※1	14部
財務関係書類で6ヶ年分提出が必要な書類※2	PDF	5部
5ヶ年連続財務計算書類（私立大学）（様式6-1）	Excel	－
公立大学における収入・支出等に関する資料（法人化していない公立大学）（様式6-2）	Excel	－
基本情報一覧において提示した資料・その他の根拠資料※3,4,5	－	－
PDF形式で提出するもの	PDF	－
電子化できないもの	－	9部

- ※1 パンフレットは、印刷物でなく電子パンフレットを資料とすることもできます。その場合は、「提出資料一覧」に URL を記してください。
- ※2 大学評価実施前年度の財務計算書類（財務諸表）及び監査報告書は会計監査終了後にご提出ください。
- ※3 資料が大部になるなど、4月に提出することが困難なものは実地調査の資料とすることが可能です（事前に事務局までご相談ください）。
- ※4 基本情報一覧で提出が求められている規定集について、いずれかの方法によりご提出ください。
- ・規程集の PDF データをクラウドへアップロードする。
 - ・ウェブサイトに掲載したものを根拠資料として提出する場合で、閲覧に必要な場合は ID 及びパスワードもご提供ください。
 - ・電子化できない場合は、印刷物を9部提出してください。
- ※5 ウェブページを根拠資料とする場合は、提出資料一覧にその名称と URL を掲示するのみで足り、PDF 形式で提出する必要はありません。
- ※6 印刷物のうち、一部資料は綴じ方に指定があります（下図）。



※ 大学を紹介するパンフレットは単体で提出する。
それ以外は、この図に記載した分類・順番で資料を綴じる。

5. 評価者による評価

5-1. 基本原則

評価者は、下記を基本原則として評価に臨んでください。

- ・ 大学評価は、各大学の理念・目的、各種の方針を前提として行うものであり、各大学の設立経緯や規模、分野構成等の特性を十分に考慮して評価すること。
- ・ 内部質保証システムの機能に目を向けること。なお、内部質保証活動は、単に自己点検・評価とそれに基づく改善・向上活動だけでなく、教育の企画・設計段階からはじまる一連の活動であるという基準の趣旨を理解し、評価すること。
- ・ 大学の考えを十分に把握して適切性を判断すること。大学基準が適切性判断の基礎におかれるが（「5-3」参照）、大学基準の趣旨に沿って具体的に何が適切となるかは、それぞれの理念・目的等に依存する。そのため、大学の考えが十分に明らかでない場合等は質問等によって考えを引き出す努力をすること。
- ・ 全学的観点からの評価が基本であること。すなわち、学部・研究科といった部局に関わる事項であっても、それを当該大学は全学としてどのように捉えているか、伸ばさせるべき長所や改善が必要な事項についてはどのような全学的支援等を行い、改善・向上につなげているか、といったことを問いながら評価すること。
- ・ 改善を要する課題だけでなく、有意な成果が見られるなどの大学の長所にも目を向けていくこと。

5-2. 評価者倫理

公正かつ誠実に評価活動を行うため、評価者は下記のこと留意してください。

- ・ 評価資料の慎重な取り扱い
大学が提出した評価資料を評価以外の目的で使用せず、また、外部に流出することのないように取扱うこと。評価終了後は、評価資料を必ず本協会に返却すること。
- ・ 大学との関係性への留意
大学との関係において社会から疑義をもたれることのないようにすること。また、実地調査の際などに大学に対して意見の強要をしないこと。

なお、関係規程として、第三者評価の公正な実施に関する規程のほか守秘義務や個人情報の保護等に関する本協会の規程を公開していますので、あわせて参照してください。また、「倫理保持及び守秘義務に関するガイドライン」も定めています。同ガイドラインも十分にご理解ください。

5-3. 評価ツール

基準等

評価の基準となるのは、大学基準です。これを補完するものとして評価項目と評価の視点が定められており、評価者による評価は、一つひとつの評価項目に沿って行います。基準、評価項目及び評価の視点それぞれの位置づけについては、「1-2-3」の説明を参照してください。

なお、評価項目を枠組みとして評価を行うとしても、根本的な判断の基礎になるのは大学基準です。必ず大学基準に依拠して評価してください。

点検・評価報告書

「点検・評価報告書」は、大学が自らの状況について自己点検・評価した結果を取りまとめたものです（「4」参照）。評価において主に参照する資料となりますが、下記のことに注意が必要です。

- ① 大学の自己点検・評価は、大学全体を包括する全学的観点からなされています。評価者も全学的な観点に立って評価し、教育研究活動を適切に行う上で、学部・研究科のみならず全学的にどのような努力を払っているか、問題事項の改善や長所事項の伸長のためにどのような組織的な努力をしているか、取り組んだ結果を大学としてどのように総括し今後につなげようとしているか等に留意して評価してください。
- ② 上記の通り、「点検・評価報告書」は、単に制度の有無やこれまで行ってきた取り組みの事実が記述されるだけでなく、取り組んだ結果に対する大学としての適切性・有効性の判断や今後の方策等も記述されています。したがって、それら全体を読み取ってください。
- ③ 全学的な観点に立って評価するという原則は、学部・研究科ごとに実施内容が異なる場合も同様です（該当基準は、基準1「理念・目的」、基準4「教育・学習」、基準5「学生の受け入れ」及び基準6「教員・教員組織」）。1、2学部構成といった規模の大学は別として、「点検・評価報告書」には一部の学部・研究科だけが例として示されていますので、評価者は下記の観点で抽出的に評価をしてください。

A)横串の観点：ある特定の事柄について、例示された学部や研究科だけでなく全学部・研究科の情報も得て評価。ある学部で見られた懸念点等、ポイントを分科会時に決め、実地調査時の資料閲覧や面談等で確認。

（例：学習成果の指標の設定、学生の学習を活性化させる措置の例）

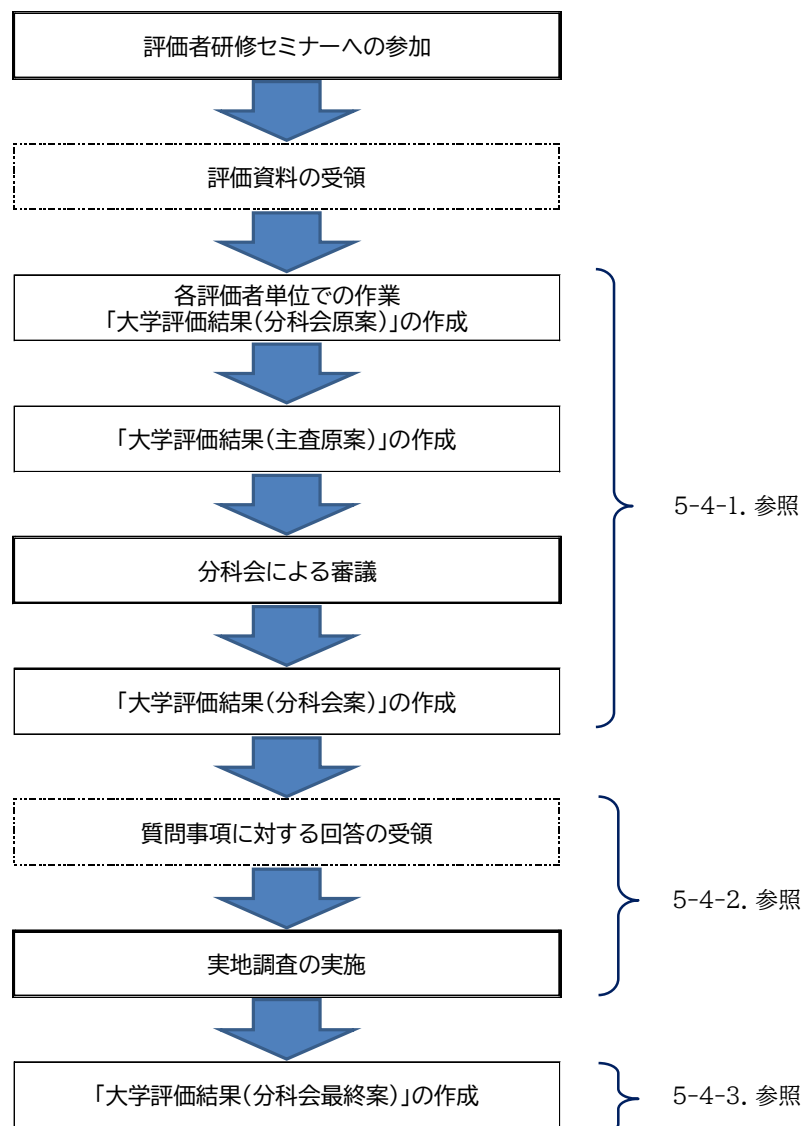
B)深掘りの観点：任意の学部・研究科を取り上げて、一つひとつの評価項目について確認。分科会時に決め、「点検・評価報告書」で不足する情報は実地調査時の資料閲覧や面談等で確認。

（例：カリキュラム改定直後だが「点検・評価報告書」では直接言及されていない学部）

根拠資料

「点検・評価報告書」の根拠資料として、「大学基礎データ」その他の資料が大学から提出されます。多くの資料は電子データですが、冊子体等の現物資料の場合もあります（「4-7」の表参照）。「点検・評価報告書」を含め書面評価段階で用いるすべての資料は、本協会による評価者の研修（評価者研修セミナー）終了後に各評価者に送付されます。

5-4. 大学評価分科会による作業



5-4-1. 書面評価

各評価者単位での作業

書面評価の第一段階は、各評価者が大学基準の 10 基準（10(2)財務を除く）を分担して作業することから始まります。その結果は、「大学評価結果（分科会原案）」として 1 つにまとめます。担当する基準について、提言（特に優れた取り組み、長所、改善課題、是正勧告）に該当すると考えるものがあれば特記するとともに、概評には評価項目ごとに評価の概要を記述し※、達成度に応じた評定（S、A、B、C）を記入します。なお、評価結果は、大学が提出した「点検・評価報告書」とあわせて公表されます（本書 19 頁参照）。概評の記述は評価項目ごとに行います※。

なお、分かりやすさとともに簡潔さを心掛けてください。適宜大学の「点検・評価報告書」の記述や基本情

報一覧への参照を指示するのみにし、現状に関する情報はコンパクトにし、適切性の判断とその理由の記述に重点を置くなども一つの方法です。様式内に示す文字数を目安にしてください。

※ 弾力的措置を適用した点検・評価報告書で評価を申請した大学については、点検・評価報告書を評価項目ごとに記述することを求めているため、評価者が作成する評価結果においても評価項目ごとに概評は記述しません。評価者研修時に個別に案内する様式で評価結果を作成してください。

「学生から収集した意見の参照」

各評価者単位での作業の段階で、評価対象大学の学生から集められた意見を本協会事務局で集約します。これは、当該大学の状況を学生の立場から理解するために収集しているものです。ただし、評価結果の内容を決定づける直接の根拠としてでなく、今後分科会で審議し、実地調査に臨むにあたって確認事項を抽出、整理するために参考にするものです。事務局の集約後、各評価者に連絡しますので、適宜参照してください。

「大学評価結果(主査原案)」の作成と分科会による審議

書面評価段階における評価をまとめ、実地調査に向けた論点整理を目的に、分科会の評価者全員で会合し審議します。これに先立ち、主査は「大学評価結果（主査原案）」を作成します。これによって審議の論点を明確にします。

主査原案は、各評価者の分担作業による「大学評価結果（分科会原案）」を基にします。主査は、これに必要な修正を加え「大学評価結果（主査原案）」を作成してください。

「大学評価結果(分科会案)」の作成

分科会の審議結果を踏まえて委員は「大学評価結果（主査原案）」を修正し、「大学評価結果（分科会案）」を作成します。作成後、事務局は、これを大学財務評価分科会による「大学評価結果（分科会案）」（財務評価部分）とあわせ、大学に送付します。この過程までを書面評価と呼びます。

5-4-2. 実地調査

書面評価の結果を踏まえ、下記の目的で実地調査を実施します。

- ・ 大学の関係者（学長、教職員、学生）との意見交換等を通じて、当該大学の教育研究及び質保証に取り組む姿勢を実際に確認しながら、書面評価段階では必ずしも明瞭でなかった事項などを明らかにするなど、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すること。
- ・ 分科会としての評価を確定させるため、評価者間で話し合う機会を持つこと。
- ・ 大学のさらなる発展を支援するべく大学側と有益な意見交換を行うこと。

参加者

実地調査には大学評価分科会の評価者全員が参加し、大学財務評価分科会から評価者が参加することもあります。このほか、事務局から職員が同行します。

実施対象・時期

原則として本部キャンパスで、9月から10月の連続する2日間で実施します。

実施方法

○プログラム

全体面談・意見交換

評価者全員が学長をはじめとする大学の責任者と面会し、大学の状況をヒアリングします。これには以下のことを含みます。

<学長プレゼンテーション>

初回の全体面談の冒頭に、学長によるプレゼンテーションがあります（30分程度）。大学の内部質保証システム、これまでの内部質保証の取り組み、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が説明されます。また、実地調査で行うことになる学外ステークホルダーとの面談に関し、大学がどのような観点で対象者を選定したかを、重点を置く取り組み等との関係で説明されます。したがって、まずは質保証に取り組む全体像をつかむとともに、学外ステークホルダーとの面談にあたっての論点等を具体化する参考にして下さい。

<意見交換>

2日目の最後の全体面談では、評価に係る質疑の後、大学のさらなる発展のための意見交換も行います。この意見交換は、評価とは直接に関係しません。大学が抱える課題等をテーマにし、同じ大学人として自由に意見交換してください。

個別面談(役職者・教職員及び学外ステークホルダー)

特定の事項に関わることは、この面談でヒアリングできます。

この個別面談の一部として、学外ステークホルダーへのインタビューも行います（オンラインの場合あり）。大学の現状に対する認識を深め、評価の正確性や妥当性を確保するための情報を得ることが目的ですので、次のような観点でインタビューするようにしてください。

- ✧ 教育研究をはじめとした諸活動について、大学は積極的に外部に説明し、外部の理解を得ようとしていると言えるか。大学の活動や大学が目指していること（どのような学生を輩出しようとしているかという大学の考え等）が学外者にも伝わっているか。
- ✧ 学外者の目で見ても、当該大学の強みは何であると思われるか。当該大学に期待することは何か。
- ✧ その他、特定の事項について、学外者はどのように考えているか。

学生インタビュー

大学の現状に対する認識を深め、評価の正確性や妥当性を確保するために、学生の中から見た情報を得てください。聞き取った内容の扱いは、書面評価段階で参照した学生の意見と同様です（「5-4-1」参照）。

施設・設備見学、授業見学

分科会として会合した際に決定した施設・設備を見学し、また必要に応じて授業も見学してください。

※ 上記プログラムの配置や時間配分は、個々の大学に応じて決められます（例：「3-2-2」参照）。

5-4-3. 分科会による最終作業

実地調査の結果を踏まえて委員は「大学評価結果（分科会案）」を修正し、「大学評価結果（分科会最終案）」を作成します。主査は、「判定」を決定するとともに評価の全体概要を示す「総評」を記述します。「大学評価結果（分科会最終案）」のうち、基準 10「大学運営」の「（2）財務」は、大学財務評価分科会が作成を担当しますが、「判定」及び「総評」は、この財務評価に関わる部分も考慮して大学評価分科会の主査が作成してください。

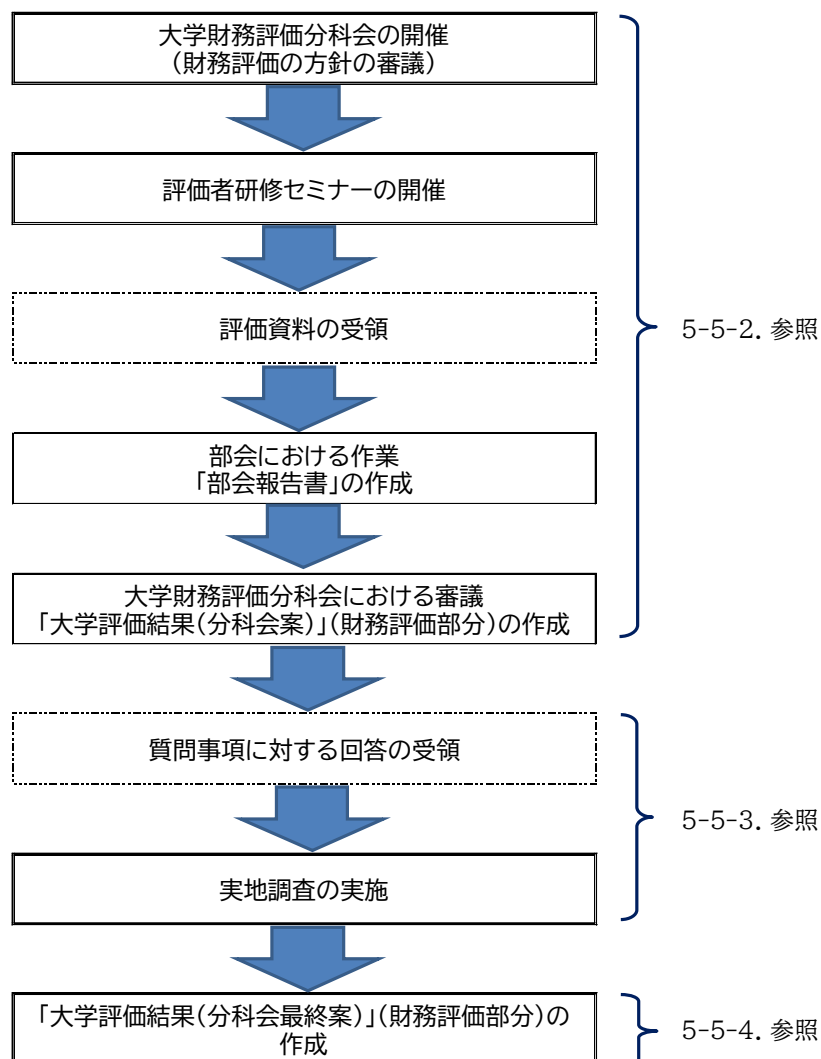
作成された後、大学評価分科会と大学財務評価分科会による「大学評価結果（分科会最終案）」として大学評価委員会に提出されます。なお、主査は、大学評価委員会の審議時に会議に出席し、この最終案について説明することとなります。

5-4-4. 外部有識者委員等の参加

大学評価分科会には、大学評価委員会の外部有識者委員や幹事、特別大学評価員が加わることもあります。参加の目的と活動は下記の通りです。

外部有識者委員	・ 評価に大学外の有識者の意見を取り入れ、また評価の透明性を担保するために、大学評価委員会に加わっている委員。評価の方法・体制等を外部の目で確認し、大学評価委員会に対して必要な改善等を促す目的から大学評価分科会の活動にも参加する場合がある。 ・ オブザーバーとしての参加であり、オブザーバー参加後は評価方法・体制等の課題等を大学評価委員会に報告。
幹事	・ 委員長を補佐ため、大学評価委員会に置かれる職。大学評価分科会の主査を補佐する目的で、大学評価分科会にも参加する場合がある。 ・ 評価結果のとりまとめの補佐等を行う。
特別大学評価員	・ 大学評価委員会の活動に参画し、評価が適切かつ円滑に実施されるように補助するのが役割。大学評価分科会にも、評価作業を補助する目的で参加する場合がある。

5-5. 大学財務評価分科会による作業



5-5-1. 大学財務評価の概要、提出される資料

大学基準の「基準 10 大学運営・財務（２）財務」に基づき、大学が教育研究活動を遂行するために必要かつ十分な財務基盤を有しているかを評価します。また、財政基盤を確立するためには、中長期的な財政計画を適切に策定し、それに基づき財務運営を行うことが必要です。この２つの事項について総合的に評価します。

中長期的な財政計画の策定

学校法人では中期計画の策定が法令でも求められるようになり、国公立大学では国や設立団体から示される中期目標達成のために中期計画を策定しなければなりません。大学財務評価分科会では、こうした中長期的な計画遂行のための財政計画に、具体的な数値目標（達成する財務比率や目標金額など）を設定しているか、それを達成するための方策は明らかという観点から評価します。そのために、「点検・評価報告書」のほ

か、以下の資料を参照します。

- ・ 中長期財政計画（私立大学：法人、大学）、中期計画（国公立大学）
- ・ 財務シミュレーション（※実施している場合には提出を求めています。）
- ・ その他、数値目標や目標達成の方策を示した資料

教育研究活動を遂行するに必要かつ十分な財務基盤の確立

私立大学の場合、学生生徒等納付金が主な収入源となり、これを教育研究活動の維持・充実のために支出しています。一方、大学が永続的に活動していくためには、一定の積立を有していることが必要であり、評価の結果大学基準に適合していると判定した場合には、原則として7年の認定期間となることから、単年度の収支状況だけでなく一定の積立を有しているかを評価者は見なければなりません。また、大学としての財務状況のみならず、学校法人の財務状況も重要な要素です。こうしたことから、評価実施前年度を含めた過去6年分の貸借対照表に基づく「要積立額に対する金融資産の充足率」や学校法人・大学それぞれの事業活動収支の状況を確認するほか、各種財務計算書類の財務比率を同系統の大学の平均値と比べながら把握し、総合的に評価してください。国公立大学の場合、学生納付金による収入のほか、国又は設立団体からの交付金が収入となり、これをもとに大学運営を行います。交付金の算定ルールは、それぞれ異なりますが、いずれの場合でも十分な費用が教育研究に充てられていなければなりません。こうしたことを踏まえ、各大学の状況を「点検・評価報告書」や根拠資料から読み取り、過去6年間の財務計算書類から、経年的な収入及び教育研究経費への支出等を把握し、評価してください。

以上のほか、いずれの設置形態の大学においても、収入の多角化を図るため、外部資金の獲得に向けて取り組むことも大切な要素です。研究活動の活性化の一環にある外部資金獲得に向けた大学の取り組み・措置やそれらが効果を発揮し、申請件数や獲得件数・金額の増加につながっているかを評価してください。

上記の点を評価するため、設置形態に応じて、以下のような資料を参照します。

<国立大学、公立大学（法人化したもの）>

- ・ 大学基礎データ表 12 大学が様式に沿って作成・提出
- ・ 国・公立大学法人財務推移及び財務比率確認表（資料7）

※各大学から提出される過去6年分の財務計算書類に基づき本協会事務局が作成

<公立大学（法人化していないもの）>

- ・ 大学基礎データ表 12（国公立大学のみ作成）※大学が様式に沿って作成・提出
- ・ 公立大学における収入・支出等に関する資料（様式6-2）

※各大学から提出される過去6年分の財務計算書類に基づき本協会事務局が作成

<私立大学>

- ・ 大学基礎データ表 9～11（私立大学のみ）※大学が様式に沿って作成・提出

- ・ 財務比率対平均値比較一覧（資料5）※大学基礎データ表9～11をもとに設置学部系統別に本協会事務局が作成
- ・ 要積立額に対する金融資産の充足率等確認表（資料6）

※各大学から提出される財務計算書類に基づき本協会事務局が作成

- ・ 5ヵ年連続財務計算書類（様式6-1）※大学が様式を参考に財務計算書類に基づき作成・提出。

5-5-2. 書面評価

部会における作業

評価資料をもとにして部会の評価者全員がそれぞれ評価し、その結果を全員で審議します。部会主査は、審議の結果を「部会報告書」として作成してください。

大学財務評価分科会における審議と「大学評価結果(分科会案)」（財務評価部分）の作成

大学財務評価分科会は、部会主査が作成した「部会報告書」をもとに審議します。その審議結果をもとに、分科会主査は「大学評価結果（分科会案）」（財務評価部分）を作成してください。審議の結果、質問事項や面談希望等の実地調査に関する要望があげられた場合、事務局はそれらを大学に文書で伝えます。

5-5-3. 実地調査

大学財務評価分科会による審議の結果、実地調査する必要性が生じた場合は、大学財務評価分科会委員が参加します。実地調査の詳細については、「5-4-2」を参照してください。

5-5-4. 分科会による最終作業

質問事項に対する大学からの回答や「大学評価結果（分科会案）」に対する見解、実地調査を実施した場合はその結果を踏まえ、「大学評価結果（分科会最終案）」（財務評価部分）を作成し大学財務評価分科会で審議します。この結果を受けて作成された「大学評価結果（分科会最終案）」（財務評価部分）は、大学評価分科会によるものとあわせた「大学評価結果（分科会最終案）」として、大学評価委員会に提出されます。その際、評価結果全体の「判定」及び「総評」は、財務評価を含む全体を踏まえて、大学評価分科会主査が作成します。

5-6. 改善報告書検討分科会による作業

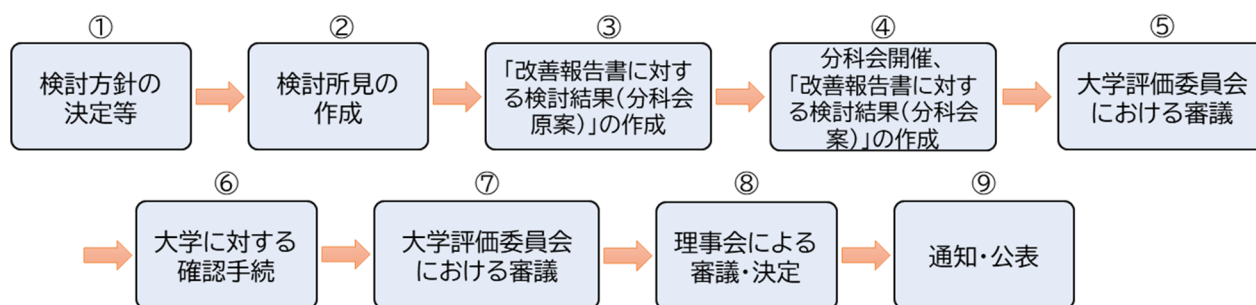
大学評価において提言された「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況を評価する作業です。

判定の種類	対象
適合	是正勧告及び改善課題の全て
不適合 (任意)	是正勧告及び改善課題の全て

<評価資料>

資料の種類	内容等
改善報告書	「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況を大学がまとめた資料
根拠資料	上記の根拠となる資料

5-6-1. 作業の内容



①検討方針の決定等

改善報告書の検討実務に必要な研修を行うとともに、改善報告書検討分科会（年度内第1回）において、検討方針や評価者間の役割分担等について審議、決定します。また、前回の大学評価結果での指摘内容に応じて、大学に対するヒアリングを実施する必要性についても審議します。分科会終了後、事務局から評価者に評価資料が送付されます。

②「検討所見」の作成、③「改善報告書に対する検討結果(分科会原案)」の作成

評価者は、送付された資料に基づき、担当大学の「検討所見」を作成してください。この「検討所見」をもとに、主査は「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」を作成します。

※第1回改善報告書検討分科会でヒアリングが必要となった大学については、この間にヒアリングを実施可能です（オンラインも可能。分科会の判断による）。

④分科会開催、「改善報告書に対する検討結果(分科会案)」の作成

評価者全員で改善報告書検討分科会（年度内第2回）を開き、「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」の内容を審議して「改善報告書に対する検討結果（分科会案）」を作成します。

⑤大学評価委員会における審議

大学評価委員会は「改善報告書に対する検討結果（分科会案）」をもとに審議し、「改善報告書に対する検討結果（委員会案）」を作成します。

⑥大学に対する確認手続、⑦大学評価委員会における審議

「改善報告書に対する検討結果（委員会案）」を大学に送付し、事実誤認等がないかの確認を求めます。この手続の後、大学による確認結果も踏まえながら、大学評価委員会は最終案を作成します。

⑧理事会による審議・決定、⑨通知・公表

大学評価委員会から最終案の提出を受けた理事会は、審議を経て「改善報告書に対する検討結果」を確定します。確定した「改善報告書に対する検討結果」は、大学に通知し、本協会ウェブサイトでも公表します。

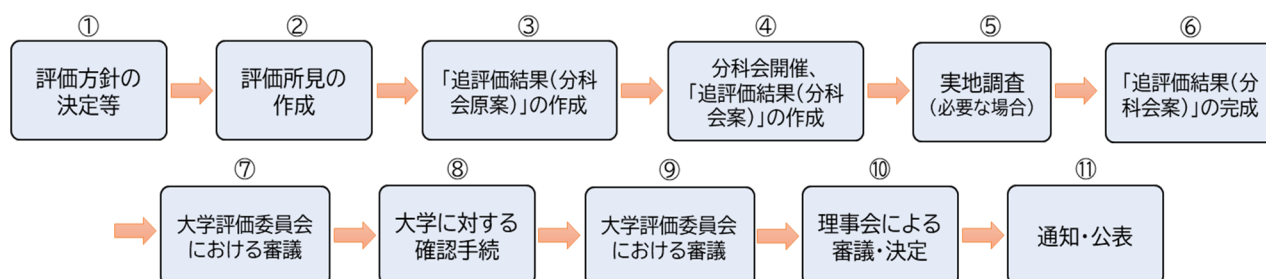
5-7. 追評価分科会による作業

大学評価において不適合と判定された大学は任意で追評価を申請できますが、申請があった場合に「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況を評価する作業です。

<評価資料>

資料の種類	内容等
追評価報告書	「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況を大学がまとめた資料
根拠資料	上記の根拠となる資料

5-7-1. 作業の内容



①評価方針の決定等

追評価の実務に必要な研修を行うとともに、追評価分科会において、評価方針や評価者間の役割分担等を審議、決定します。

②「評価所見」の作成、③「追評価結果(分科会原案)」の作成

送付された資料に基づいて、評価者は担当する大学の「評価所見」を作成してください。各評価者による「評価所見」を基に、評価者の分担制により「追評価結果（分科会原案）」としてまとめます。

④分科会開催、「追評価結果(分科会案)」の作成

評価者全員で分科会を開き、「追評価結果（分科会原案）」の内容を審議して「追評価結果（分科会案）」を作成します。なお、分科会においては、質問事項のとりまとめ（必要な場合）や、実地調査の要否も決定してください。質問事項は、実地調査の実施前に大学に送付します。実地調査を実施する場合は、その結果を踏まえて「追評価結果（分科会案）」を確定させることになります。

⑤実地調査(※必要な場合)

実地調査は、原則として1日で行います。実地調査においては、学長その他の関係者と面談するほか、資料閲覧、必要に応じて施設や設備の見学等を行います。

⑥「追評価結果(分科会案)」の完成、⑦大学評価委員会における審議

追評価分科会が作成した「追評価結果（分科会案）」は、最終的に大学評価委員会に提出されます。これを受けて大学評価委員会は、その内容を検討し、「追評価結果（委員会案）」を作成します。

⑧大学に対する確認手続、⑨大学評価委員会における審議

「追評価結果（委員会案）」を大学に送付し、事実誤認等がないかの確認を求めます。この手続の後、大学による確認結果も踏まえながら、大学評価委員会は最終案を作成します。

⑩理事会による審議・決定、⑪通知・公表

大学評価委員会から最終案の提出を受けた理事会は、審議を経て「追評価結果」を確定します。確定した「追評価結果」は、大学に通知し、文部科学大臣に報告するとともに本協会ウェブサイトで公表します。

