

専門職大学院認証評価ハンドブック
(グローバル・コミュニケーション系)



2026年3月

公益
財団
法人 大学基準協会
Japan University Accreditation Association

目次

第1章 大学基準協会の専門職大学院認証評価の概要	1
1 大学基準協会の沿革	3
2 大学基準協会と認証評価制度	3
3 大学基準協会の認証評価の特徴と内部質保証	4
4 専門職大学院認証評価の目的	4
5 評価基準	4
6 専門職大学院認証評価の基本方針	5
7 申請の要件	5
8 評価組織・体制	5
9 評価のプロセス	8
(1) 評価資料の提出（評価実施年度4月1日）	8
(2) 書面評価及び実地調査（評価実施年度4月～11月）	8
(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）	9
(4) 理事会による最終決定（評価実施年度3月頃）	9
(5) 「評価結果」の通知・公表（評価実施年度3月頃）	9
(6) 異議申立（～評価実施翌年度5月 ※申立て内容により終了時期が延びる可能性あり）	11
(7) 追評価（評価実施年度の翌年度又は翌々年度）	11
(8) 改善プレゼンテーション（評価実施翌年度9月頃）、改善報告（～評価実施年度から数えて3年目の年度の7月末）	11
(9) 重要な変更に関する届出（随時）	12
10 認定証・認定マーク	12
第2章 評価基準	13
1 基準の構成	15
(1) 大項目	15
(2) 「本文」「基礎要件」及び「評価の視点」	15
第3章 専門職大学院認証評価への申請準備、評価への対応	17
1 申請準備	19
(1) 提出資料の作成と準備	19
(2) 申請書の提出	20

(3) 評価資料の草案の事前提出	20
(4) 申請の取り下げ	21
2 評価への対応	22
(1) 評価にかかわる資料の本提出	22
(2) 評価手数料の納入	23
(3) 書面評価期間の対応	23
(4) 実地調査への対応	24
(5) 「評価結果（委員会案）」に対する意見申立	28
(6) 「評価結果」の通知・公表	28
3 評価終了後	30
3-1 「適合」と判定された場合の対応	30
(1) 改善計画等の策定・プレゼンテーション	30
(2) 「改善報告書」の提出	30
3-2 「不適合」と判定された場合の対応	31
(1) 「評価結果」に対する異議申立	31
(2) 追評価の申請	32
3-3 重要な変更に関する届出	33
4 評価申請大学関係者の倫理	35
第4章 評価者による評価作業	36
1 評価者研修セミナー	38
2 書面評価	38
(1) 評価資料	38
(2) 「所見」の作成	39
(3) 分科会の開催	39
(4) 「評価結果（分科会案）」の作成	39
3 実地調査	39
(1) 実地調査の目的	39
(2) 実地調査の概要	39
(3) 「評価結果（分科会最終案）」の完成	40
4 評価者倫理	40

※資料編、様式編は、本協会ホームページからご覧ください。

※評価に関する規程等は、下記URLからご覧ください。

<https://www.juaa.or.jp/outline/information/provisions/>

第1章 大学基準協会の専門職大学院認証評価の概要

第1章 大学基準協会の専門職大学院認証評価の概要

1 大学基準協会の沿革

大学基準協会（以下「本協会」という。）は、戦後間もない1947年、アメリカのアクレディテーション団体をモデルに、46の国・公・私立大学を発起校として設立されました。本協会は、設立趣旨を「会員の自主的努力と相互的援助によってわが国における大学の質的向上をはかる」とし、設立当初から現在に至るまで、会員の会費で運営されている自立的な大学団体です。

本協会は、この設立趣旨のもと、1947年7月に「大学基準」を設定しました。さらに、専門分野ごとの分科教育基準の策定に着手し、獣医学、医学、歯学、薬学、看護学、工学等の諸分野の基準を策定してまいりました。

1951年には、設立趣旨を具現化するために、大学を設置する際の最低要件を定めるものであるとともに、会員大学が自主的かつ相互にその質を高めていくための向上基準である「大学基準」を用いて、本協会への加盟を希望する大学が正会員としての適格性を有しているかどうかを判定する「適格判定」制度を開始し、以後、本協会はわが国の大学の質的向上に資するべく活動をしてきました。

その後、1996年になると、各大学が実施する自己点検・評価を基礎とする新たな「大学評価」制度——正会員になるための加盟判定審査と、正会員に対し定期的実施する相互評価——を導入しました。本協会は、この制度のもと、各大学がそれぞれの特色を活かして発展できるよう、各大学の理念・目的を尊重した評価を目指してきました。

2 大学基準協会と認証評価制度

2002年の学校教育法改正に伴い、2004年度以降全ての大学、短期大学及び高等専門学校は、文部科学大臣の認証を受けた評価機関（「認証評価機関」）による第三者評価を一定の周期で受けることが法的に義務づけられました（「認証評価制度」）。認証評価は、大学の教育研究等の総合的な状況に関する評価（機関別認証評価）と専門職大学院等の教育課程・教員組織等に関する評価に大別され、前者は7年以内ごと、後者は5年以内ごとに受けることが必要です。この制度が導入されるにあたって、本協会はわが国で最初の大学の機関別認証評価機関として認証され、本協会が実施する大学評価が認証評価として機能することになりました。

専門職大学院は、科学技術の進展や社会・経済のグローバル化に伴う、社会的・国際的に活躍できる高度専門職業人養成へのニーズの高まりに対応するため、高度専門職業人の養成に目的を特化した課程として2003年に創設されました。理論と実務を架橋した教育を行うことを基本とし、少人数教育、双方向的・多方向的な授業、事例研究、現地調査等の実践的な教育方法をとること、実務経験を有する専任教員を一定割合置くこと、各専門職大学院が関係する産業界、職能団体、地域等との連携を図りながら教育課程を設計することなどを必須としています。

本協会では、大学などからの期待や要請を踏まえ、2007年以降、専門職大学院の認証評価を開始しており、現在では、9分野（法科、経営系、公共政策系、公衆衛生系、知的財産、グローバル・コミュニケーション系、デジタルコンテンツ系、グローバル法務系、広報・情報系）の認証評価機関となっています。

3 大学基準協会の認証評価の特徴と内部質保証

本協会は、長きにわたり大学の教育研究活動の質を保証し、改善・向上を図る取り組みを行ってきました。沿革にて説明したように、創立以来、評価基準の策定・改定のみならず、基準を用いた評価活動を展開するなかで、自己点検・評価に基づく評価といった新たな評価方法を導入し、評価の精度を高めてまいりました。昨今、少子高齢化やグローバル化、技術革新などが急速に進展するなか、直面する社会課題の解決に取り組む人材の育成が大学に強く期待されています。このような期待に応えるため、大学は自らの教育研究活動の質を維持・向上させ、とりわけ教育の質が授与する学位にふさわしいものであることについて社会への説明責任を果たしていかなければなりません。こうした状況を踏まえ、本協会の大学評価では、2011年以降「内部質保証」を重視した評価を実施しています。この内部質保証の評価においては、その有効性を判断するため、大学が自らの教育活動等の質を保証するためのシステムを構築し、それを継続的に機能させているか否かを重視しています。

本協会では、専門職大学院認証評価においても、大学による自主的・自立的な教育の質保証を重視して基準の設定を行っています。

4 専門職大学院認証評価の目的

本協会の専門職大学院認証評価は、以下の目的のもとで行っています。

- ① 本協会が定める各分野の基準に基づき専門職大学院の諸側面を包括的に評価することを通じて、専門職大学院の教育研究活動の質を社会に対し保証すること。
- ② 認証評価結果の提示、評価を通じて見出された改善事項（「検討課題」及び「是正勧告」）等に関するプレゼンテーションの実施、「是正勧告」等に関する報告書（「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、専門職大学院の改善・向上を継続的に支援すること。
- ③ 評価を通じて専門職大学院の社会的存在理由を明らかにすることに貢献し、専門職大学院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。

5 評価基準

本協会が策定する各分野の基準は、専門職大学院の教育研究の質の維持・向上を目的とし、本協

会において専門職大学院認証評価を行うために設定したものです。

本協会の実施する各分野の専門職大学院認証評価においては、専門職大学院に課せられた使命に基づきそれぞれが掲げる目的を尊重し、その目的の達成のためにどのような努力が払われ、成果を上げているのかという点を重視して評価を行うことを基本としています。そのため、評価基準において、学生に期待する学習成果を自ら明確にし、その修得に向けた教育を行っているか、そして学生の学習成果を把握・評価し、その結果等を踏まえて教育の適正性を検証のうえ、必要に応じた改善・向上策をとっているかといった観点から評価することが可能な基準を策定しています（評価基準の詳細については、第2章を参照）。

6 専門職大学院認証評価の基本方針

認証評価は、制度上、大学の自己点検・評価結果の分析、実地調査の実施、その他適切な方法によるものとされています（学校教育法第110条第2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）。本協会が実施する専門職大学院認証評価においても、各専門職大学院が基準と其の下に設定された評価の視点等に基づき作成した「点検・評価報告書」等を用いた書面評価と実地調査により評価を行います。また、評価者は、ピアレビューを重要視するため、専門職大学院及び当該分野の大学院の教員を中心としています。

専門職大学院は、わが国の教育制度下にある大学の一課程として、教育基本法以下のさまざまな法令のもとに設置されています。専門職大学院認証評価にあたっては、これらの法令が遵守されているかに留意しながらも、本協会が独自に設定した分野の基準への適合状況を総合的に判断し、判定を行います。

7 申請の要件

評価実施年度4月時点において、専門職大学院として完成年度（2年）を経過していることが申請資格となります。また、最初の認証評価を受けた後は、法令に則して5年以内ごとに次の認証評価を受けるものとします。

各分野の認証評価の対象として規定している専門職大学院の要件については、各分野の基準の冒頭に記載しています。

8 評価組織・体制

本協会では、理事会のもとに原則として評価事業ごとに委員会を設けています。なお、法務系専門職大学院認証評価委員会では、法科大学院認証評価とグローバル法務系専門職大学院認証評価の2分野の専門職大学院認証評価を担っています。また、認証評価委員会のもとには、目的に応じてさまざまな分科会が置かれるほか、理事会のもとには認証評価委員会とは独立するかたちで異議申立審

査会が設けられています。

認証評価委員会

認証評価委員会は、各分野の専門職大学院認証評価を実施する中心的組織で、委員長及び副委員長、委員で構成されます（委員数・委員の区分は、「[専門職大学院認証評価に関する規程](#)」を参照）。さらに、幹事が配置されるほか、特別大学評価員が活動に参画することがあります。

認証評価分科会

認証評価分科会は、認証評価委員会の下部組織として、評価を申請した専門職大学院（専攻単位）ごとに設置します（それぞれの分科会構成等は、「[専門職大学院認証評価に関する規程](#)」を参照）。

認証評価分科会が各専門職大学院の書面評価と実地調査を担いますが、そこへ認証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とおりです。

<p>外部有識者委員 （評価に大学外の有識者の意見 を採り入れ、また評価の透明性 を担保するために、認証評価委 員会に加わっている委員）</p>	<p><目的> 専門職大学院の状況と評価の方法・体制等を外部の目でともに確認する。</p> <p><活動> 発言権はあるが議決権のないオブザーバーとして参加し、オブザーバー参加後は専門職大学院の状況や評価方法・体制等の課題等を認証評価委員会に報告する。</p>
<p>幹事 （委員長を補佐する職として、 必要に応じ認証評価委員会に置 かれる職）</p>	<p><目的> 認証評価分科会の主査を補佐する。</p> <p><活動> 評価結果のとりまとめの補佐等を行う。</p>
<p>特別大学評価員 （認証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職）</p>	<p><目的> 評価作業を補助する。</p> <p><活動> 評価結果のとりまとめに関すること等を行う。</p>

改善報告書検討分科会

改善報告書検討分科会は、「適合」と判定された大学から提出された「改善報告書」の内容を検討するための組織です。なお、検討を行う内容と量に鑑み、改善報告書検討分科会を設置しない場

合もあります。

追評価分科会

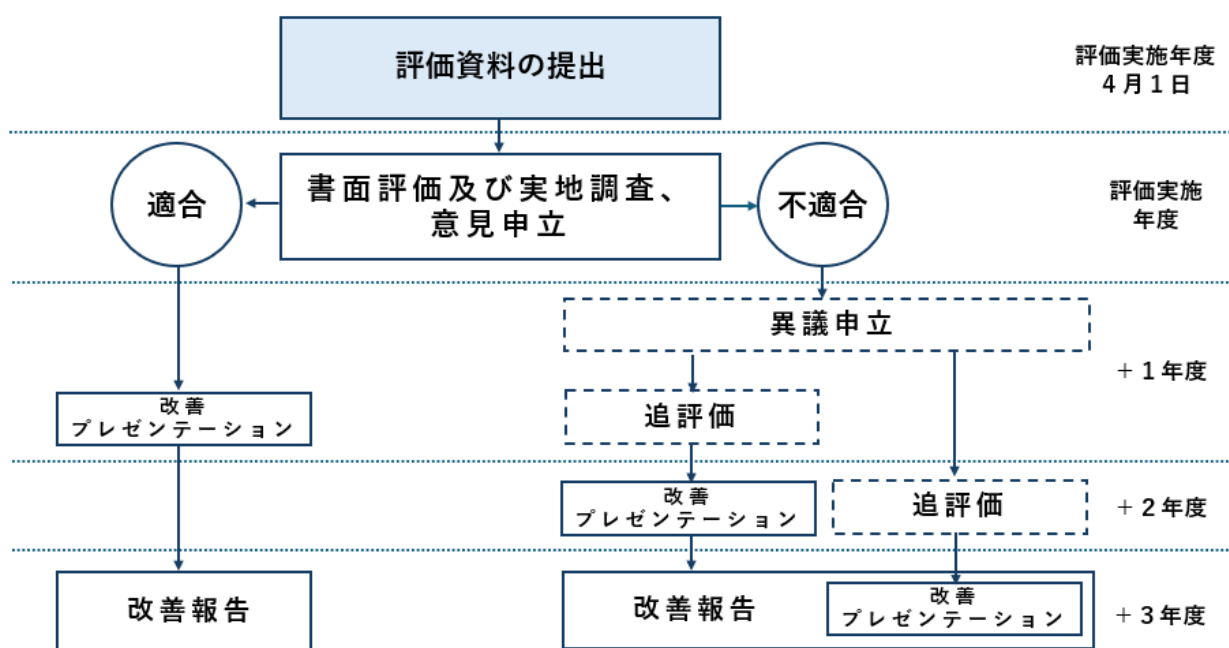
追評価分科会は、専門職大学院認証評価の結果、「不適合」と判定された大学から提出された「追評価改善報告書」をもとに、改めて基準に適合しているか否かについて判定する追評価を行う組織です。なお、「不適合」の判断に至った問題事項の内容に鑑み、追評価分科会を設置しない場合もあります。

異議申立審査会

異議申立審査会は、専門職大学院認証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。本協会の理事会のもとに、認証評価委員会とは独立した組織として設け、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。

9 評価のプロセス

専門職大学院認証評価のプロセスの概要は以下のとおりです。詳細については、専門職大学院は第3章を、評価者は第4章を参照してください。



※点線で囲んでいる「異議申立」「追評価」は任意。
※改善プレゼンテーション・改善報告は、「適合」と判定された場合に実施する。

(1) 評価資料の提出（評価実施年度4月1日）

専門職大学院には、評価資料として、各分野の基準を用いて自己点検・評価を行い、その結果をとりまとめた「点検・評価報告書」等の提出が求められます。なお、専門職大学院は、4月1日の評価資料提出前に、申請書や一部評価資料の草案をそれぞれ指定期日までに事前提出する必要があります。評価資料提出後には、評価手数料の納入も必要です（第3章参照）。

(2) 書面評価及び実地調査（評価実施年度4月～11月）

書面評価は、専門職大学院から提出される評価資料をもとに、認証評価分科会が行います。認証評価分科会は、評価を行うための会合（分科会）を開催し、書面段階での評価の結果を「評価結果（分科会案）」としてとりまとめ専門職大学院に送付します。当該専門職大学院は、「評価結果（分科会案）」に対する見解、質問事項への回答等を作成し、本協会に提出します。

実地調査は、書面評価を踏まえて認証評価分科会が行います。教育研究等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、資料等の収集や面談等を行

うことのほか、認証評価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を目的としています。

書面評価及び実地調査の結果は、認証評価分科会が「評価結果（分科会最終案）」としてとりまとめます。

（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）

認証評価委員会は、認証評価分科会が書面評価と実地調査を通じて作成した「評価結果（分科会最終案）」をもとに「評価結果（委員会案）」を作成し、これを専門職大学院に送付します。当該専門職大学院は、「評価結果（委員会案）」に事実誤認等がある場合に、認証評価委員会に対して意見申立をすることができます。意見申立があった場合、認証評価委員会はその意見の妥当性を検討し、その結果を踏まえ「評価結果（案）」を作成します。

（４）理事会による最終決定（評価実施年度３月頃）

理事会は、認証評価委員会の決定を尊重しつつ慎重に審議し、「評価結果」に関する最終決定を行います。

（５）「評価結果」の通知・公表（評価実施年度３月頃）

本協会は、「評価結果」を専門職大学院に通知するとともに、ウェブサイトでの公表と文部科学大臣への報告を行います。

専門職大学院には、「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）を大学ウェブサイトに掲載することを求めます。

「評価結果」の構成

基準を用いて評価を行った結果として、「評価結果」には、判定、総評に加え、項目ごとに必要に応じて「提言」を記述します。

【提言の種類と内容】

<p>長 所 (実地調査後に記載)</p>	<p>① 当該分野の専門職大学院として求められる基本的事項に関し、基本的な使命を実現するための取組みとして成果が上がっている、又は十分に機能している事項。</p> <p>② 個別の専門職大学院が掲げる目的に応じた事項に関し、その目的を実現し特色の伸長につながる成果が上がっている、又は十分に機能している事項。</p>
<p>特 色</p>	<p>個別の専門職大学院が掲げる目的に応じた事項に関し、＜長所＞として取り上げるには当たらないものの、成果が将来的に期待できる又は独自の目的に即した個性的な取組みとして評価できる事項。</p>
<p>検討課題</p>	<p>① 専門職大学院に関わる法令事項又は当該分野の専門職大学院として求められる基本的事項に関し、＜是正勧告＞には相当しないものの、改善を図るべき事項。</p> <p>② 個別の専門職大学院が掲げる目的に応じた事項に関し、当該専門職大学院の特色の伸長を図るために改善その他さらなる取組みが必要と判断される事項。</p> <p>※＜検討課題＞の提言を受けた場合、その専門職大学院は、具体的な計画と措置を検討し、改善に向け努力することが必要となる。</p>
<p>是正勧告</p>	<p>専門職大学院に関わる法令事項又は当該分野の専門職大学院として求められる基本的事項に関し、改善を図るべき特に重大な事項。</p> <p>※＜是正勧告＞の提言を受けた場合、その専門職大学院は、具体的な計画をもって措置を講じ、必ず改善することが必要となる。</p>

「評価結果」において、「適合」か「不適合」かの判定は、上記の提言のうち、「是正勧告」の状況を総合的に判断して行います。具体的には、「是正勧告」の内容を検討した結果、専門職大学院としての質に重大な問題があると判断された場合、基準に適合していないと判定されることとなります。

(6) 異議申立（～評価実施翌年度5月 ※申立て内容により終了時期が延びる可能性あり）

評価の結果、「不適合」と判定された専門職大学院は、判定の基礎となっている事実を誤認がある場合にのみ、「評価結果」の通知を受けてから2週間以内に、その取消しを求めて異議申立を行うことができます（任意）。

申立てがあった場合、認証評価委員会とは独立して設置されている異議申立審査会が、事実誤認の有無を審査します。理事会は、その審査結果を踏まえ「評価結果」を再度審議し、最終決定します。

(7) 追評価（評価実施年度の翌年度又は翌々年度）

評価の結果、「不適合」と判定された専門職大学院は、改めて基準に適合しているか否かの判定を求めて追評価を一定の期間内に申請することができます（任意）。追評価では、「評価結果」において「不適合」の判定の原因となった事項（「不適合」の原因となった「是正勧告」）の改善状況について報告を求め、評価を行います。

(8) 改善プレゼンテーション（評価実施翌年度9月頃）、改善報告（～評価実施年度から数えて3年目の年度の7月末）

評価後の改善を支援する一環として、「適合」と判定された専門職大学院に対して、本協会が「評価結果」において提言として付した「是正勧告」、「検討課題」、その他認証評価委員会が指定した事項について改善計画等を策定し、その内容について認証評価委員会でプレゼンテーションすることを求めています。認証評価委員会では改善計画等の妥当性を確認するとともに、委員との意見交換を通じて改善計画等に係るアドバイスをを行います。各専門職大学院は、改善計画等に基づき自律的に改善等に取り組むことが求められます。

その後、「是正勧告」、その他認証評価委員会が指定した事項については、改善状況等を取りまとめた「改善報告書」を作成し、提出することを求めています（第3章参照）。本協会は、提出された資料に基づき、原則として改善報告書検討分科会と認証評価委員会が改善状況等に対する検討を行います。認証評価委員会は「改善報告書検討結果（委員会案）」を取りまとめ、専門職大学院に対して事実誤認の有無等の確認を行います。その後、認証評価委員会及び理事会の審議を経て「改善報告書検討結果」を確定し、当該専門職大学院に通知するとともに、認証評価委員会の定めに応じて本協会ウェブサイトで公表します。専門職大学院には、「改善報告書検討結果」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することを求めます。

※追評価で「適合」となった場合のプロセスは上記と異なります。本節冒頭の図をご覧ください。

(9) 重要な変更に関する届出（随時）

本協会では、専門職大学院に対し、認証評価を受けた後、次回の認証評価までの間に教育課程、教員組織について重要な変更を行った場合に、届出を求めています（第3章参照）。

10 認定証・認定マーク

評価の結果、本協会の設定する基準に適合していると認定された場合には、認定証及び認定マークが交付されます。専門職大学院は、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、本協会から適合認定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。

第2章 評価基準

第2章 評価基準

評価対象となる専門職大学院は、各分野で定められた基準を使用し自己点検・評価を行い、評価者は当該基準を用いて評価を実施します。このため、専門職大学院及び評価者ともに、基準の内容について理解を深めることが重要です。

1 基準の構成

(1) 大項目

各分野の基準は、以下の4つの大項目により構成されています。

1 使命・目的	2 教育課程・学習成果、学生
3 教員・教員組織	4 専門職大学院の運営と改善・向上

(2) 「本文」「基礎要件」及び「評価の視点」

各大項目は、「本文」「基礎要件」及び「評価の視点」で構成されています。

「本文」	その大項目の趣旨を定めたもので、専門職大学院に課せられた基本的な使命を果たし、さらに、個別の専門職大学院独自の目的を実現するために必要な内容を示しています。
「基礎要件」	法令事項をはじめとした基礎的な事項を指し、評価の前提となる必須事項として確認が求められるものを示しています。具体的な基礎要件の対象範囲は、各分野の基礎要件データを参照してください。
「評価の視点」	「本文」の趣旨を踏まえ、①各専門職大学院が点検・評価活動を行う際、②本協会が認証評価を行う際、それぞれが依拠すべきポイントを個別的に示したものです。

専門職大学院が自己点検・評価を行う際にも、評価者が評価を行う際にも、個々の「評価の視点」を解釈し適用するにあたっては、必ず「本文」によってその趣旨を理解したうえでこれを行うことが求められます。

大項目名

2 教育課程・学習成果、学生

専門職大学院における人材の養成は、明確な学習成果目標、体系的に設計された教育課程と、それに適った授業形態、教育方法、教材等による教育の実施・・・
 (以下、省略)・・・・・・・・・・

○ 基礎要件

「基礎要件」

「本文」

項目	基礎要件	
学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針、学生の受け入れ	表2	学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)を策定・公表していること。
		教育課程の編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)を策定・公表していること。
		学生の受け入れ方針(アドミッション・ポリシー)を策定・公表していること。

○ 評価の視点

「評価の視点」

項目	評価の視点	
学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針	2-1	当該分野の専門職大学院が担う基本的な使命及び固有の目的に適合し、期待する学習成果を明示した学位授与方針を定めていること。そのうえで、教育課程の編成・実施方針では、学位授与方針に定めた学習成果を学生が獲得できるよう、どのような教育の内容や方法等を採用するか、明確に説明していること。

第3章 専門職大学院認証評価への申請準備、評価への対応

第3章 専門職大学院認証評価への申請準備、評価への対応

本章では、評価の申請にあたっての書類の準備・提出等について説明します。書類の提出にあたって、郵送又はメール添付の指定がある場合は、提出方法に応じて以下の宛先にお送りください。

郵送	〒162-0842 東京都新宿区市谷砂土原町 2-7-13 公益財団法人大学基準協会 評価事業部評価第2課 グローバル・コミュニケーション系専門職大学院担当
メール添付	prof_gs@juaa.or.jp

1 申請準備

(1) 提出資料の作成と準備

評価を申請する専門職大学院は、「点検・評価報告書」（様式編参照）、「基礎要件データ」（様式編参照）、「提出資料一覧」（様式編参照）を作成し、根拠資料もあわせて準備してください。

点検・評価報告書

【内容構成】

- ・序章、本章、終章の3部構成とします。記載の必要がある内容は、様式表紙の「点検・評価報告書を作成する際の注意事項」と「評価の視点の記載事項例」（資料編参照）を参照してください。

【留意事項】

- ・本協会の専門職大学院認証評価では、認証評価のために行った自己点検・評価の結果をもとに、各専門職大学院が改善・向上を自主的・自律的に行っていくことができるよう、「点検・評価報告書」に「点検・評価（優れた点の伸長、課題・問題点の解決・改善に向けたプラン）」の記載を求めています。これを実行性のあるものにすることができるよう、計画的に作業を進めてください。
- ・「点検・評価報告書」の編集・作成にあたっては、点検・評価作業の責任部署（者）のリーダーシップと、関係者の明確な目的意識が非常に重要です。作業開始にあたって研修の場を設けるなど、関係者の目的意識・共通認識の醸成を図ることが期待されます。
- ・学外者に分かりやすいように簡潔かつ平易で、一義的に理解できるような表現で記述してください。特に、学内で固有に使用されている用語については丁寧な説明を心がけてください。
- ・「点検・評価報告書」の各箇所や提出する各資料間での矛盾がないようにしてください。

- ・「点検・評価報告書」の記述には、その論拠を明確にするため可能な限り客観的なデータ等を用いてください。

基礎要件データ

「基礎要件データ」は、様式に示された注意点等に従って各欄に必要事項を記載してください。また、「点検・評価報告書」とは別途、根拠資料を用意してください。

法令要件を満たしていない場合、評価の視点としても設定されている基礎要件(様式参照)は「点検・評価報告書」に、設定されていない基礎要件は「基礎要件データ」の対応する表の枠外に、その理由や基準日より後の改善状況・計画等について必ず記載してください。

提出資料一覧及び根拠資料

根拠資料は、「点検・評価報告書」の記述を裏付ける根拠として提出するものです。必須で提出が必要な資料の具体例は「提出資料一覧」に挙げています。

【留意事項】

- ・「提出資料一覧」の様式に記している<提出資料一覧を作成する際の留意事項>を参照して作成してください。
- ・「評価の視点の記載事項例」(資料編参照)に評価の視点ごとの「想定根拠資料」を示しています。根拠資料収集時の参考としてください。
- ・「提出資料一覧」は、最終的に一部体裁等を整理のうえ評価結果の末尾に添付して公表いたします。

(2) 申請書の提出

専門職大学院は、「専門職大学院認証評価申請書及び概況調査票」(様式編参照)及び「評価に係る情報取扱の確認書」(様式編参照)を評価実施前年度11月末日まで(11月末日が土日祝日にあたる場合は、原則本協会の前営業日)に提出してください(郵送・必着)。本協会からは、申請受理通知を大学に送付します。

(3) 評価資料の草案の事前提出

専門職大学院は、評価実施前年度の12月中旬頃までに、以下の資料の草案を本協会事務局までメールに電子データを添付して提出してください。送付の際には、メール本文に評価申請にあたって担当窓口となる部署名・担当者氏名(役職)・電話番号・メールアドレスを記載してください。なお、草案の提出締切・提出先は、事務局から事前にご連絡します。

「点検・評価報告書」に不備が多い場合、大幅な加筆・修正をお願いする場合がありますので十分ご注意ください。

【草案提出する資料】

資料の種類	ファイルの形態
点検・評価報告書	Word
基礎要件データ	Word
提出資料一覧	Word

※根拠資料の草案提出は不要です。

(4) 申請の取り下げ

申請書提出後、やむを得ない理由により申請を取り下げる場合は、評価実施前年度2月末日まで(2月末日が土日祝日にあたる場合は、原則本協会の前営業日)に「専門職大学院認証評価申請取り下げ願い」(様式編参照)を提出してください(郵送・必着)。なお、申請取り下げ期間を経過した後、本協会は認証評価を申請した専門職大学院名を公表します(5月頃)。

2 評価への対応

(1) 評価にかかわる資料の本提出

専門職大学院は、草案確認の結果（2月上旬頃送付予定）を踏まえ、以下の資料を指定された形態・部数で、**評価実施年度の4月1日**まで（4月1日が土日祝日にあたる場合は、原則本協会の前営業日）に本協会事務局宛に提出してください。

原則として提出後の資料の差し替えはできません。

【評価に必要な提出資料】

資料の種類	提出形態	部数	備考
点検・評価報告書	紙媒体（※）	10部	目次を付けてください
	PDF	—	クラウドシステムへ提出
基礎要件データ	紙媒体（※）	10部	
	PDF	—	クラウドシステムへ提出
提出資料一覧	紙媒体（※）	10部	
	Word	—	クラウドシステムへ提出
資料の種類	提出形態	部数	備考
根拠資料	PDF	—	クラウドシステムへ提出
その他、電子データ化不可な資料	紙媒体	10部	

※紙媒体は必着、電子データは4月1日中に提出してください。

※クラウドシステムの利用方法は、申請書を受理した後に本協会事務局よりご案内します。

※根拠資料は、紙媒体での提出は不要です。電子データ化できない資料（例：冊子媒体でのみ発行している資料で電子データ化ができない資料）がある場合には、紙媒体での提出を受け付けますので、上記に示す部数をご用意いただき、評価実施年度の4月1日までに他の評価資料とあわせて本協会事務局までご送付ください。

【紙媒体資料の提出方法】

- ・上表の※資料を1つの紙ファイル等に、「点検・評価報告書」「基礎要件データ」「提出資料一覧」の順で綴じてください。
- ・紙ファイル等に綴じた資料が分かるよう、適宜タグや仕切り等をつけてください。
- ・電子データ化できない資料がある場合は、紙ファイル等にセットしてご送付ください。
- ・大学から提出された資料は、評価終了後、本協会が一部の資料を保存し、その他は本協会の責

任において適切に処分します。ただし、大学から返却の希望があれば、本協会保存分を除いて返却しますので、提出の際にその旨をお知らせください。

(2) 評価手数料の納入

本協会は、評価資料の提出を確認後、大学に対して評価手数料の請求書を送付します。指定の評価手数料の納入期日（5月末頃）までに、請求書に記載されている指定口座に評価手数料を振り込んでください。なお、指定する期限に納入が困難な場合は、早めに本協会事務局に申し出てください。

詳細は、「[公益財団法人大学基準協会評価手数料等に関する規程](#)」を参照してください。

(3) 書面評価期間の対応

大学から4月に提出された資料に基づいて、認証評価委員会の下に設置される認証評価分科会が書面評価を行います。書面評価段階での専門職大学院側への質問は、実地調査5週間前に送付する「質問事項」に記載するのが原則ですが、至急確認したい事項がある場合に、事務局を通じて専門職大学院側に照会を行うことがあります。そのほか、以下のことについて対応をお願いします。

実地調査の日程調整

実地調査は9月の夏期休業明けから11月初旬の間に原則2日間で実施します。原則として、評価者全員で現地を訪問することとし、日程は、4～6月にかけて、評価者のスケジュールと大学の都合を調整して決定します。

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にするとともに、専門職大学院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、法令に即して、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います（対面又はオンライン）。

専門職大学院は、実地調査の日程調整が完了次第、以下の区分に該当する方をステークホルダーの個別面談の候補者として各4名以上選定して事務局までお知らせください。後日、評価者が候補者の中から指名した対象者を事務局から連絡いたしますので、実地調査10日前までに、対象者を名簿にまとめていただき、他の資料とともにご提出ください。

区分	人数
① 関連職業団体関係者等	原則1名以上2名以内
② その他の関係者（地方公共団体関係者、教育課程連携協議会委員、修了生就職先人事担当者等）	原則1名以上2名以内

※「関連職業団体関係者等」は、学校教育法第百十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号に定める「当該専門職大学等若しくは専門職大学院の課程に係る職業に就いている者又は当該職業に関連する事業を行う者による団体のうち、広範囲の地域で活動するものの関係者であって、当該職業の実務に関し豊富な経験を有するもの」を指します。

※対象者が修了生であってもかまいませんが、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選定できません。

(4) 実地調査への対応

実地調査の目的

実地調査の目的は以下のとおりです。

- ①専門職大学院の教職員、ステークホルダー、学生との面談・インタビュー等を通じて、教育研究等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、資料等の収集や意見交換等を行うこと。
- ②認証評価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。

実地調査対象キャンパス

原則として、当該専門職大学院の教育活動が実施されているキャンパスを訪問対象とし、また、前回の評価後にサテライト等が設置されている場合、前回の評価においてサテライト等の施設・設備に課題が指摘されている場合等には、評価者の判断でこれらについても訪問することがあります。

実地調査の参加者

【専門職大学院側】

○ 全体面談

専門職大学院の長、自己点検・評価の責任者のほか、質問項目に対して責任ある回答が可能な方

○ 教職員との個別面談

評価者から提示されたテーマに該当する教職員

※上記のほか、ステークホルダーとの個別面談、学生インタビュー対象者の調整を行う必要があります。

【本協会側】

認証評価分科会主査・委員等、事務局職員（数名）

※本協会側出席者名は、実地調査の3日前に当該専門職大学院に通知します。

※認証評価分科会の活動（分科会・実地調査）には、認証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（詳細は第1章参照）。

実地調査前の準備

本協会は、書面評価段階での評価、専門職大学院への質問事項、実地調査に関する要望等をまとめた「評価結果（分科会案）」を、実地調査5週間前まで（土日祝日にあたる場合は、原則本協会の前営業日）に専門職大学院に送付します。

専門職大学院は、「評価結果（分科会案）」の内容を確認し、「評価結果（分科会案）」に対する見解、質問事項への回答等を取りまとめて、実地調査10日前正午まで（土日祝日にあたる場合は、原則本協会の前営業日）に本協会事務局に提出してください。

【実地調査10日前正午までに提出が必要な資料】

以下の資料について指定の形態・部数を提出してください。具体的な作成・提出方法は実地調査5週間前に送付する「評価結果（分科会案）」の同封資料を参照してください。

資料の種類	様式
評価結果（分科会案）に対する見解、質問事項への回答	様式編参照
回答の根拠となる資料	-
提出資料一覧（実地調査関係資料を加筆したもの）	様式編参照
実地調査当日のスケジュール	様式編参照
実地調査当日の見学施設・授業一覧	様式編参照
実地調査当日開講授業一覧	様式編参照
面談出席者名簿（全体面談、教職員・ステークホルダーとの個別面談）	様式編参照
面談時の席次表	（様式任意）
学生インタビュー出席者名簿	様式編参照
面談時の席次表	（様式任意）

【実地調査当日の会場、食事の手配等】

実地調査5週間前に送付する「評価結果（分科会案）」の同封資料を参照してください。

※実地調査に係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。

実地調査当日の対応

実地調査の主な内容は以下のとおりです。「実地調査当日のスケジュール」（様式編参照）をもとに本協会事務局と専門職大学院とで調整します。

例1：授業見学を日中に行う場合

1日目	
時間	内容
10:00～11:30	評価者打合せ、資料閲覧
11:30～12:30	昼食
12:30～14:30	全体面談①
14:30～14:40	休憩
14:40～15:40	授業見学
15:40～15:55	休憩
15:55～16:55	学生インタビュー
16:55～17:05	休憩（出席者入れ替え）
17:05～17:50	教職員との個別面談
17:50～18:20	評価者打合せ、資料閲覧
18:20	実地調査1日目終了

2日目	
時間	内容
10:00～10:30	評価者打合せ、資料閲覧
10:30～12:00	施設・設備見学
12:00～13:00	昼食
13:00～13:45	ステークホルダーとの個別面談
13:45～13:55	休憩（出席者入れ替え）
13:55～15:25	全体面談②
15:25～17:00	評価者打合せ、資料閲覧
17:00	実地調査終了

例2：授業見学を夜間に行う場合

1日目	
時間	内容
13:00～14:30	評価者打合せ、資料閲覧
14:30～16:30	全体面談①
16:30～16:40	休憩（出席者入れ替え）
16:40～17:40	学生インタビュー
17:40～17:50	休憩（出席者入れ替え）
17:50～18:35	教職員との個別面談
18:35～19:35	夕食

2日目	
時間	内容
10:00～10:30	評価者打合せ、資料閲覧
10:30～12:00	施設・設備見学
12:00～13:00	昼食
13:00～13:45	ステークホルダーとの個別面談
13:45～13:55	休憩（出席者入れ替え）
13:55～15:25	全体面談②
15:25～17:00	評価者打合せ、資料閲覧

19:35～20:05	授業見学
20:05～20:35	評価者打合せ、資料閲覧
20:35	実地調査 1 日目終了

17:00	実地調査終了
-------	--------

【評価者打合せ、資料閲覧】

事前に本協会から専門職大学院に伝えた質問事項に対する回答等を受けて、当日の調査の実施方法の確認など、本協会側出席者のみで打合せを実施するほか、資料閲覧を通じて情報収集を行います。

閲覧用の資料については、評価者控室にご準備ください。認証評価分科会が閲覧を希望する資料は、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。このほかにも、実地調査当日の面談や学生インタビューの内容に応じて、当日に評価者から資料の閲覧を希望する場合があります。

【全体面談】

本協会側出席者と専門職大学院側による面談（質疑応答及び意見交換）を行います。

1日目の全体面談の冒頭においては、固有の目的や、教育課程・内容、特色ある取組み等の概要について、当該専門職大学院側よりご説明をお願いします。説明内容に要望がある場合は、実地調査5週間前に「評価結果（分科会案）」を送付する際に、あわせてお知らせします。

【教職員との個別面談】

評価者から提示されたテーマに関係する教職員に対して個別面談を行います（グループ面談形式で実施します。）。実地調査5週間前に「評価結果（分科会案）」を送付する際に、テーマ・対象者（役職、担当科目等の属性）等についてお知らせしますので、それに基づき具体的な参加者を専門職大学院で検討してください。

【ステークホルダーとの個別面談】

あらかじめ大学が選定したステークホルダーに対して面談を行います（グループ面談形式で実施します。）。

【施設・設備見学】

当該専門職大学院の教育活動や学生生活に関連する施設・設備の見学を行います。実地調査5週間前に「評価結果（分科会案）」を送付する際に、見学を希望する施設・設備をお知らせしますので、それに基づき見学のルートやスケジュールを専門職大学院で検討してください。なお、

本協会側出席者を案内する専門職大学院関係者は少人数で結構です。

また、それぞれの見学先にいる教職員や学生に対し、本協会側出席者が質問することがあります。

【授業見学】

実地調査5週間前に「評価結果（分科会案）」を送付する際に、見学を希望する授業をお知らせします。ただし、事前にお知らせした授業以外についても、評価者の要望により見学する可能性があるため、実地調査当日に開講している授業の担当教員にはその旨を伝えてください。

なお、授業の見学は、原則として実地調査を実施する2日間に行うこととしていますが、この期間に見学を希望する授業科目が開講されていない場合は、別途見学を行うことがあります。

【学生インタビュー】

学生インタビューは、当該専門職大学院で学習している学生の声を直接聞くことを目的として行うものです。インタビューに参加する学生は6名程度とします（グループ面談形式で実施します）。実地調査5週間前に「評価結果（分科会案）」を送付する際に、出席学生に関する希望をお知らせすることがありますので、可能な限りご対応をお願いします。

面談は学生と本協会側出席者のみで行い、専門職大学院関係者の同席や録音等の記録は認められません。

（5）「評価結果（委員会案）」に対する意見申立

実地調査終了後に認証評価分科会から提出された「評価結果（分科会最終案）」をもとに、認証評価委員会は「評価結果（委員会案）」を作成し、1月下旬までに大学に送付します。

「評価結果（委員会案）」を受け取った専門職大学院は、当該文書に事実誤認や社会に対して誤解を与えかねない表現などがみられた場合、所定の期間内において、文書により同案に対する意見を申し立てることができます（評価結果に反映する内容は、原則として実地調査時までの事実に限られます。）。詳細は、「評価結果（委員会案）」の同封資料を参照してください。

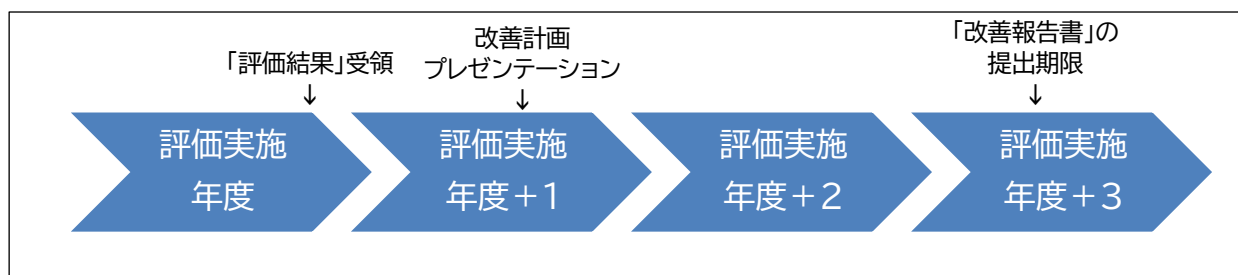
（6）「評価結果」の通知・公表

意見申立を経て認証評価委員会が作成した「評価結果（案）」は、理事会における審議を経て「評価結果」として最終決定されます。本協会はこれを専門職大学院に通知するとともに、本協会ウェブサイトでの公表と文部科学大臣への報告を行います。

専門職大学院は、「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）を大学ウェブサイトに掲載してください。

3 評価終了後

3-1 「適合」と判定された場合の対応



(1) 改善計画等の策定・プレゼンテーション

評価の結果、基準に適合していると認定された場合、専門職大学院には、「評価結果」において提言が付された事項（「是正勧告」及び「検討課題」）、その他認証評価委員会が指定した事項について改善計画等を策定し、評価実施の翌年度（9月頃）に認証評価委員会においてプレゼンテーションを行っていただきます。改善計画等の策定にあたっては、改善を検討・遂行するための組織、改善方法、改善スケジュール等を明確にしてください。

改善計画等に関するプレゼンテーションにおいては、専門職大学院からのプレゼンテーションに対して認証評価委員会の委員より質疑があり、そのうえで両者での意見交換を行います。認証評価委員会委員からの意見等を受けて、適宜アドバイスを採り入れて改善計画等を万全なものとし、それに沿って改善を進めてください。

- ・ 提出書類：「改善等に係る計画及び改善報告書」（様式編参照・Word形式）
- ・ 提出期限：評価実施翌年度 改善計画に関するプレゼンテーション実施日の10日前

(2) 「改善報告書」の提出

「評価結果」における「是正勧告」、その他認証評価委員会が指定した事項について、対応状況・改善状況を評価実施年度から3年目の7月末までに「改善報告書」として提出する必要があります。該当する専門職大学院は、以下の書類を指定の期日までに本協会事務局まで提出してください。

なお、全ての「是正勧告」の改善が完了したなどの理由により、3年目より前の年度の7月末の段階で「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11月末日までに本協会にご連絡ください。

- ・ 提出書類：「改善等に係る計画及び改善報告書」（「改善状況」等を加筆したもの・Word形式）
及びその根拠となる資料（PDF形式）
 - ・ 提出期限：評価実施年度から3年目の7月末日
- ※「改善報告書」提出後のプロセスについては、第1章を参照してください。

3-2 「不適合」と判定された場合の対応

(1) 「評価結果」に対する異議申立

認証評価の結果、基準に適合していないと判定された大学は、判定の基礎となっている事実を誤認がある場合にのみ、その取消しを求めて異議申立を行うことができます。

- ・ 提出書類：「異議申立趣意書、評価結果に対する異議申立理由」（様式編参照・Word形式）
及びその根拠となる資料（PDF形式）
- ・ 提出期限：「評価結果」の通知を受けてから2週間以内

申立後の手続

大学から提出された文書に基づき、異議申立審査会が「異議申立に対する審査結果（案）」を作成し、本協会理事会は、「異議申立に対する審査結果（案）」を基に「評価結果」を再度審議します。審査結果等は、大学に送付するとともに、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。

手数料

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。

(2) 追評価の申請

評価の結果、「不適合」と判定された大学は、改めて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。追評価を申請できるのは、評価を実施した翌年度又は翌々年度です（申請は1回に限られます。）。

・ 提出書類：「追評価申請書」（様式編参照・紙媒体のみ）、「追評価改善報告書」（様式編参照・Word形式）及びその根拠となる資料（PDF形式）

・ 提出期限：以下の表を参照

※「追評価改善報告書」草案の事前提出は不要です。

	翌年度に申請する場合	翌々年度に申請する場合
「追評価申請書」の提出	評価実施翌年の 6月1日から6月30日まで	評価実施翌々年の 1月30日まで
「追評価改善報告書」の提出	評価実施翌年の 7月31日まで	評価実施翌々年の 4月1日まで

申請後の手続

本協会は、申請の受理後、申請受理通知と今後の手続に関する文書を大学に送付します。

「追評価改善報告書」の提出後は、大学から提出された文書に基づき、書面評価・実地調査を行い「追評価結果（分科会案）」を作成します（書面評価で改善が確認できる場合は、実地調査を省略することがあります。）。その後、認証評価委員会は「追評価結果（分科会案）」をもとに「追評価結果（委員会案）」を作成し、これを専門職大学院に送付します。当該専門職大学院は、「追評価結果（委員会案）」に事実誤認等がある場合に、意見申立をすることができます。意見があった場合、認証評価委員会はその意見の妥当性を検討し、その結果を踏まえ「追評価結果（案）」を作成します。理事会は、「追評価結果（案）」をもとに審議のうえ「追評価結果」を確定し、大学に送付するとともに、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。

※追評価で「適合」となった後の改善プレゼンテーション、改善報告のプロセスについては、第1章「9 評価のプロセス」冒頭の図をご覧ください。

手数料

評価手数料は、70万円～100万円（税抜）です。はじめに70万円（税抜）を請求のうえ、実地調査を行った場合に計100万円（税抜）を上限に実費を追加請求します。ただし、追評価分科会を設置せずに追評価を実施する場合は、手数料を徴収しません。

3-3 重要な変更に関する届出

本協会では、専門職大学院に対し、認証評価を受けた後、次回の認証評価までの間に教育課程、教員組織について重要な変更を行った場合に、届出を求めています。届出に係る要領は以下のとおりです。

届出の対象期間

評価実施翌年度の4月1日から4年間を対象期間とします。

提出期日

対象期間の年度内の変更について、翌年度7月末を届出の締切日とします。

届出の対象範囲

各分野の専門職大学院基準の大項目における「教育課程・学習成果、学生」及び「教員・教員組織」のうち、以下の変更が行われたときは、届出が必要です。

①「教育課程・学習成果、学生」

- a. カリキュラム体系（科目群編成等）の変更、コース制の改編など、教育課程に大きな変更があった場合（項目：教育課程の設計と授業科目）
- b. 課程の修了要件を変更した場合（「基礎要件データ」表7）
- c. 授与する学位の名称を変更した場合（「基礎要件データ」表3）
- d. 新たに通信制による授業を導入する、あるいは（逆に通信制の大学院が）通学制による授業を導入するなど、授業の方法に大きな変更を行った場合（項目：教育課程の設計と授業科目）

②「教員・教員組織」

- a. 教員数が前年度に比べて大幅（2割以上）異動した場合（「基礎要件データ」表9～15）

③その他

- a. 研究科・専攻等の名称変更があった場合
- b. 定員を増減した場合

提出書類及び提出方法

- ・「認証評価後の重要な変更について」（様式編参照）、「教育課程又は教員組織に関わる重要な変更に伴う届出」（様式編参照）、変更内容を確認できる根拠資料を提出してください。
- ・当該変更が学則の変更を伴う場合には、学則変更部分の新旧対照表（様式任意）と変更後の学則

を必ず添付してください。

- ・専任教員の大幅な異動に関する届出の場合には、「基礎要件データ」表 9～15 に加え、次の資料を必ず提出してください。
 - － 届出前年度の専任教員の担当授業科目等一覧（全員分）
 - － 届出前年度を含む専任教員の研究業績等一覧（新任教員分のみ）

※いずれも様式任意です。

※資料の内容は、認証評価時の必須根拠資料に準じたものとしてください（「提出資料一覧」の様式参照）。

- ・いずれの提出資料も電子データを原則とし、メール添付でお送りください。根拠となる資料が電子データ化不可の場合には、期日前に本協会事務局までお知らせください。

届出後の手続

認証評価委員会において、当該専門職大学院の「評価結果」に当該事項を付記する等の措置を講じます（「教育課程又は教員組織に関する重要な変更に対する評価結果への付記事項」）。付記事項の作成に際しては、当該専門職大学院に事実誤認の有無等を確認のうえ確定し、当該年度の3月末日にその結果を専門職大学院に通知するとともに、本協会ウェブサイト公表します。

留意事項

- ・届出を行うべき年度に本協会の専門職大学院認証評価を受ける場合は、届出を行う必要はありません。
- ・届出を行うべき重要な変更が「改善報告書」の報告事項にあたる場合、「改善報告書」による報告をもって届出に代えることができます。
- ・届出の後に、必要な資料の追加提出を本協会から依頼する場合があります。
- ・認証評価委員会が特に必要と判断した場合は、届出内容に係るヒアリング・実地調査を実施することがあります。
- ・本届出により、重大な法令違反状態にあることが発覚した場合等は、[「専門職大学院認証評価に関する規程」](#)第31条の規定に基づき、適合の判定を取り消すことがあります。

4 評価申請大学関係者の倫理

本協会の専門職大学院認証評価に申請する大学関係者は、誠実に点検・評価を行うとともに、虚偽のない「点検・評価報告書」その他の評価資料を作成又は準備しなければなりません。

また、評価申請大学関係者は、評価者が適切に評価を実施できるように、実地調査その他必要な手続の実施に協力しなければなりません。さらに、実地調査の際などにも、評価者との関係において社会から評価の客観性に疑義をもたれることのないよう特段の配慮が求められます。本協会の評価者、事務局とともに、申請大学の関係者の方が双方に倫理に配慮することで、公正な評価の実施にご協力いただきますようお願いいたします。

なお、評価における申請大学、評価者、事務局の倫理に関しては、「[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](#)」、「[公益財団法人大学基準協会 個人情報保護に関する規程](#)」も併せて参照してください。

第4章 評価者による評価作業

第4章 評価者による評価作業

本協会の認証評価では、認証評価を申請した専門職大学院ごとに認証評価分科会を設けて、評価作業を行うこととなっています。認証評価分科会の任務は、書面評価と実地調査を行い、その結果に基づき「評価結果（分科会最終案）」をとりまとめることです。

なお、認証評価分科会の活動（分科会・実地調査）には、認証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（詳細は第1章参照）。

1 評価者研修セミナー

認証評価に携わるにあたって必要となる事項について研修を行うため、本協会では評価者研修セミナーを実施しています（4月～5月）。評価者研修セミナーには認証評価分科会主査・委員全員の参加が必須となっています。

2 書面評価

（1）評価資料

認証評価分科会主査及び委員に対して、本協会事務局から以下の評価資料を送付します。

点検・評価報告書

本協会の基準に基づいて、専門職大学院が自己点検・評価を行った結果をまとめた報告書です。同報告書は、認証評価を行ううえで最も重要な基礎資料です。

基礎要件データ

専門職大学院に関する法令要件等を満たしているかどうかを把握・確認するため、本協会の定めた様式により専門職大学院が作成したデータ集です。

提出資料一覧

どのような根拠資料（後述）が提出されているかについて、本協会の定めた様式により専門職大学院が作成した一覧表です。

根拠資料

「点検・評価報告書」の記述を裏付ける根拠として専門職大学院が提出した資料です。全専門職大学院に提出が必須となっている資料も含まれています。

(2) 「所見」の作成

認証評価分科会の主査・委員は、評価資料に基づき書面評価の第一段階として「所見」の作成を行います。作業期間は約1か月間です。

なお、専門職大学院側への質問は「質問事項」に記載するのが原則ですが、書面評価中に至急確認したい事項がある場合、事務局を通じて専門職大学院側に照会することができます。

(3) 分科会の開催

分科会（7～8月。原則2時間・オンライン開催。日時は日程調整のうえ決定）では、各所見をもとに審議を行い、認証評価分科会としての書面評価段階での判断を、実地調査での確認事項等も含めて主査・委員全員の合議により確定させます。

(4) 「評価結果（分科会案）」の作成

分科会における審議の結果に基づき、主査は「評価結果（主査原案）」を作成し、委員に対し確認を求めます。委員の確認を経て「評価結果（主査原案）」を「評価結果（分科会案）」とし、事務局は、これを実地調査5週間前に専門職大学院に送付します。

3 実地調査

(1) 実地調査の目的

実地調査の目的は以下のとおりです。

- ①専門職大学院の教職員、ステークホルダー、学生との面談・インタビュー等を通じて、教育研究等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、資料等の収集や意見交換等を行うこと。
- ②認証評価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。

(2) 実地調査の概要

参加者

本協会側からは、認証評価分科会の主査・委員全員が参加します。

なお、実地調査の本協会側出席者名は実地調査の3日前に専門職大学院に通知します。

実地対象・時期

実地調査は、専門職大学院の教育研究活動が主に展開されているキャンパスを、9月下旬（授業

開始日以降) から 11 月上旬までの期間に、原則として連続する 2 日間 (日程調整のうえ決定) で実施します。

※前回の評価後にサテライト等を開設している場合、前回の評価においてサテライト等の施設・設備に課題が指摘されている場合、必要に応じて訪問することが可能です。

事前準備

実地調査に伴う交通手段、宿泊施設の手配については、具体的なスケジュールが決定した後、主査・委員各自で行ってください (実地調査に係る旅費等については、本協会の規程に基づき後日お支払いします。)。また、実地調査 10 日前までに専門職大学院から実地調査に係る各種資料 (質問事項に対する回答等) が本協会に提出され、事務局はこれを評価者に転送します。各評価者は事前にこの資料を読み込んだうえで実地調査に参加することが求められます。

当日のプログラム等

実地調査当日のプログラムは、「評価者打合せ、資料閲覧」「全体面談」「教職員との個別面談」「ステークホルダーとの個別面談」「学生インタビュー」「施設・設備見学」「授業見学」からなります。

このうち、「評価者打合せ、資料閲覧」では、各種面談、インタビューにおける質問事項等について検討するほか、控室に用意された各種資料 (現地閲覧のみの根拠資料、認証評価分科会として書面評価を通じて専門職大学院に閲覧を要望した資料等) の閲覧を行います。また、2 日目最後に置かれる「評価者打合せ、資料閲覧」では、実地調査を踏まえた「評価結果 (分科会案)」の修正等について打合せを行い、判定 (適合・不適合) についても、認証評価分科会として判断します。

「評価者打合せ、資料閲覧」以外のプログラムの実施内容、スケジュール例等については、第 3 章を参照してください。

(3) 「評価結果 (分科会最終案)」の完成

実地調査の結果に基づき、委員は担当箇所「評価結果 (分科会案)」を修正のうえ「評価結果 (分科会最終案)」を作成し、主査が判定・総評を執筆のうえ最終的な調整を行い完成させます。

なお、「評価結果 (分科会最終案)」は、認証評価委員会に提出され、主査は認証評価委員会の会合に出席のうえ、その内容等について説明することとなります。

4 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。

① 評価資料の慎重な取扱い

- ・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、事務局から評価資料の返却を求められた際、直ちに本協会に返却すること。

②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。
- ・実地調査の際などに大学に対して意見の強要等をしないこと。

なお、関係規程として、「[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](#)」、
「[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](#)」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」（評価者研修セミナーにおいて配付）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。