

第3期 グローバル・コミュニケーション系専門職大学院認証評価 ハンドブックの改編について

1. 改編方針

- ・「グローバル・コミュニケーション系専門職大学院基準」の改定に伴い、該当する箇所を改編する。
- ・今回作成したハンドブック（一部の様式含む）を、本協会の専門職大学院認証評価（法科大学院認証評価を除く）共通のものとして今後使用できるよう配慮した記載内容とする。あわせて、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。
- ・分かりやすさ向上等のため、評価結果等の様式を見直すとともに、書面評価の手順を変更する。また、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>

①13～16頁：第2章

※評価基準が全面改定となったことを踏まえ、評価基準に係る説明を一新した。

<様式編>

①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。あわせて、これまで項目ごとに設けていた現状説明の記載欄を、評価の視点ごとに変更するなどの記載方法の変更を行った（様式冒頭の「点検・評価報告書を作成する際の注意事項」参照）。

（2）新設した箇所・大幅に変更した箇所

<本文>

①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）

➡34～35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。

<資料編>

①新設：資料4「評価の視点の記載事項例」

※大学が「点検・評価報告書」を作成したり、根拠資料を収集したりする際の参考として作成した。

<様式編>

①新設：様式 2-2 「基礎要件データ」

※基準に設けられた基礎要件の状況を確認するための表をハンドブックの様式に追加した。

②新設：様式 19 「【大学用】評価に係る情報取扱の確認書」

③新設：様式 20 「【評価者用】評価に係る情報取扱の確認書」

④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「情報取扱の確認書」を、ハンドブックの様式に追加した。

⑤大幅な変更：様式 4 「認証評価結果」

※これまで、実地調査 5 週間前に大学に送付する分科会報告書の様式と最終的に公表する評価結果の様式が異なっていたが、作業負担軽減と紛らわしさ解消のため、これらを「認証評価結果」の様式に一本化する（前者の様式は廃止し、別途、書面評価の初期段階で用いる所見（大学へは不送付）の様式を設ける）。

※以下の点について変更した。

- ・より社会一般の方が手に取りやすい評価結果にするため、判定、総評、提言に記載内容を精選し、最終的な分量を削減した。
- ・提言はこれまでは大項目ごとに記載していたが、分かりやすさに配慮し、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。
- ・長所については、取組みの成果や機能（有効性）を確認のうえ、提言するか否かを判断する必要があることから、実地調査後にはじめて記載することとした。
- ・評価基準や評価結果に関する説明を付録 1 として、評価対象の専門職大学院に関する概要を付録 2 として公表する。
- ・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、その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（付録 3）。

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。

※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 research map 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書面評価の手順について

➡38～39頁：第4章「2 書面評価」

※書面評価の第一段階として、主査・委員が「所見」を作成し、これをもとに分科会を開催して、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ることとした。

※分科会における審議の結果に基づき、主査が「評価結果（主査原案）」を作成し、委員による確認を経て「評価結果（分科会案）」を完成させ、これを実地調査5週間前に専門職大学院に送付することとした。

②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

➡24～25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と、ステークホルダーとの個別面談を1回ずつ行うことを標準とする（各45分を想定）。

③改善プレゼンテーションにおける報告内容について

➡11～12頁：第1章「9（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）」

➡様式編：様式12「改善等に係る計画書及び改善報告書」

※従来どおり、改善プレゼンテーションでは、本協会が「評価結果」において提言として付した「是正勧告」（第2期では「勧告」）及び「検討課題」に係る改善計画等の説明を求めるとともに、「是正勧告」は「改善報告書」の提出も求める。第3期ではこれらに加え、大学が「点検・評価報告書」のなかで優れた点や課題・問題点と自ら判断した事項のプレゼンテーションを任意で行えるようにすることを追記し、あわせて様式を変更した。

<評価スケジュール>

①認証評価申請書の提出期限の変更

➡20 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

➡21 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）」

➡28 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「評価結果（分科会最終案）」の取扱い

➡28 頁：第3章「3（5）「評価結果（委員会案）」に対する意見申立」

※これまで、「評価結果（委員会案）」を大学に送付する際には、分科会がとりまとめた「評価結果（分科会最終案）」も参考資料として送付していた。機関別認証評価では「評価結果（分科会最終案）」は大学に送付していないことから、グローバル・コミュニケーション系専門職大学院認証評価においても「評価結果（分科会最終案）」は送付しないこととする。

②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」

➡28～29 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。

③本協会による「改善報告書検討結果」の公表

➡11 頁：第1章「9（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）」

※「改善報告書検討結果」は、従来は公表していなかったが、機関別認証評価と同様、公表する。

④大学による「改善報告書検討結果」及び「改善報告書」の公表

➡11頁：第1章「9（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）」

※③を踏まえ、大学においても、「改善報告書検討結果」及び「改善報告書」（本協会に提出したもの）の公表を求める。

（4）その他

- ・改編方針に即して、可能な範囲で分野固有の記載をなくした。必要に応じ、各分野の認証評価の経緯や展開をまとめた資料などを作成して公表する。
- ・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軽微な修正を行ったほか、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