

経営系専門職大学院認証評価ハンドブック



2022 年 5 月

(第 4 期経営系専門職大学院認証評価用)

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

目 次

第1章 大学基準協会の経営系専門職大学院認証評価の概要

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 大学基準協会と経営系専門職大学院認証評価	4
4 経営系専門職大学院認証評価の目的	5
5 経営系専門職大学院認証評価の基本方針	5
6 評価対象及び評価の周期	6
7 評価基準	6
8 評価組織・体制	6
9 評価のプロセス	7
10 「評価結果」の公表	9
11 認定証・認定マーク	9
12 改善報告	9
13 評価手数料	10

第2章 経営系専門職大学院基準

1 基準の構成	13
2 経営系専門職大学院基準に関する基礎要件データ	17
3 基準を用いた評価について	18

第3章 経営系専門職大学院認証評価への申請準備、評価への対応

1 申請準備	22
2 評価への対応	26
3 評価終了後	34
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

1 評価者研修セミナー	40
2 書面評価	40
3 実地調査	47
4 「評価結果」の作成・認証評価委員会における審議	51
5 評価者倫理	52

【資料編】

1 経営系専門職大学院基準……………	54
2 経営系専門職大学院基準に関する基礎要件データ……………	70
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……………	82
4 第4期経営系専門職大学院認証評価のポイント……………	85

※本文及び資料編までは、本協会ホームページに掲載する一括版PDFに収録されています。

以下の様式編は、本協会ホームページの専門職大学院認証評価・ハンドブックのページに個別のデータを掲載します。

【様式編】

※様式名の横に（＊）がある資料は本協会が評価プロセスで使用する様式、それ以外は申請大学院が使用する様式です。

- [様式1] 経営系専門職大学院認証評価申請書、概況調査表
- [様式2] 経営系専門職大学院点検・評価報告書（様式例）
- [様式3] 提出資料一覧
- [様式4] 所見記入用紙・評価結果（分科会案）（＊）
- [様式5] 実地調査当日のスケジュール
- [様式6] 実地調査当日の見学施設一覧
- [様式7] 実地調査当日開講授業一覧
- [様式8] 大学院関係者・面談出席者名簿
- [様式9] 学生インタビュー出席者名簿
- [様式10] 評価結果（委員会案）に対する意見
- [様式11] 認証評価結果（＊）
- [様式12] 異議申立趣意書、評価結果に対する異議申立理由
- [様式13] 改善報告書
- [様式14] 改善報告書検討結果（＊）
- [様式15] 認証評価後の重要な変更について（届出様式1）
- [様式16] 教育課程又は教員組織に関わる重要な変更に伴う届出（届出様式2）
- [様式17] 追評価申請書
- [様式18] 追評価改善報告書
- [様式19] 経営系専門職大学院認証評価申請取下げ願い
- [参考様式] 第3期経営系専門職大学院認証評価 基礎データ

【規程編】

※本協会ホームページにて公開しています。リンク先から参照してください。

- [規程1] [公益財団法人大学基準協会 定款](#)
- [規程2] [公益財団法人大学基準協会 経営系専門職大学院認証評価に関する規程](#)
- [規程3] [公益財団法人大学基準協会 評価手数料等に関する規程](#)
- [規程4] [公益財団法人大学基準協会 異議申立審査に関する規程](#)
- [規程5] [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](#)
- [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](#)
- [規程7] [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](#)

第 1 章 大学基準協会の経営系専門職大学院認証評価の概要

第1章 大学基準協会の経営系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」といいます。）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、工学など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、すなわち、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に実施する相互評価を導入しました。これにより、本協会は、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、その教育・研究等の総合的な状況について文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価を7年以内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」）。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。

また、同法の改正は、2004年度以降、専門職大学院についてもその教育活動等の状況について文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価（認証評価）を5年以内の周期で受けるよう義務づけました。本協会が専門職大学院認証評価を実施することへの期待や社会的要請を踏まえ、2007年以降、各分野の専門職大学院認証評価を実施する認証評価機関となっています。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）の専門職大学院認証評価を実施しています[2022年4月時点]。

3 大学基準協会と経営系専門職大学院認証評価

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。既述の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開発し、評価の精度を高めてまいりました。昨今、大学を取り巻く環境は大きく変化しており、少子高齢化社会、ICTの技術革新やそれを用いた産業の発展などの社会問題の解決に取り組む人材の育成が必要とされています。そうしたなかで、大学は自らの教育研究活動の質を維持・向上させるとともに、社会への説明責任を果たし、教育の質を保証しなければなりません。こうした状況から、本協会の大学評価（大学機関別認証評価）では、2011 年以降「内部質保証」の有効性に着目した評価を実施しています。この内部質保証においては、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る必要があります。そのうえで、各教育プログラムの質を保証することは、前提条件であるとともに、大変重要な活動です。

専門職大学院は、2003 年に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、現地調査など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。また、社会のニーズに応える専門職業人の養成機関として、専門職大学院は5年以内に1度、文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価（認証評価）を受けることが義務となっています（機関別認証評価とは別に専門職大学院認証評価を受けることが必要）。

本協会では、専門職大学院における教育の質保証の重要性を認識し、認証評価機関としての活動において、専門職大学院認証評価を実施しています。2008 年度には経営系専門職大学院認証評価を開始し、「経営系専門職大学院基準」の制定、評価結果の公表、基準への適合認定を行ってまいりました。また、評価周期ごとに「経営系専門職大学院基準」を見直し、必要に応じて改定するとともに、評価方法の改善を行い、今日に至っています。具体的には、第2期（2012～2016 年度）の開始にあたり、わが国における実践的な経営管理等の人材育成のあり方及び経営系専門職大学院に共通する基本的な使命（Mission）を明確に基準に示すとともに、各経営系専門職大学院はこの使命を受けて固有の目的を明らかにし、固有の目的を達成するための戦略を策定することで、それぞれの特色をより一層打ち出し、差異化を図ることを求めました。第3期（2017～2022 年度）においても、この考え方を踏襲し、戦略に基づく取り組みの実行を求めてきました。そして、第4期（2023 年度～）においては、経営系専門職大学院の一層の発展につなげるべく、戦略に基づく教育研究活動の展開をより明確

にすべく基準の改定を行いました。また、これまでの評価で課題として明らかになった経営系専門職大学院における教員組織のあり方についても検討を行い、理論と実務の架橋を図る教育を提供するにふさわしい教員組織の編制とすることを求めました。さらに、当該専門職大学院における教育研究活動の持続可能性を確保し、その活性化を図るためには、研究活動を促進することが必要であると考え、基準に明記しました。（第4期経営系専門職大学院のポイントについては、資料4「第4期経営系専門職大学院認証評価のポイント」をご参照ください。）

本協会では、経営系専門職大学院認証評価を通じて、ピアレビューによる教育の質保証とともに、経営系専門職大学院が自らの現状を点検・評価することで、固有の目的の実現に向けて特長や課題を自主的に抽出し、改善・向上につなげるための仕組みを構築・機能する支援を行いたいと考えています。

4 経営系専門職大学院認証評価の目的

本協会が経営系専門職大学院認証評価を実施する目的は、経営系専門職大学院の教育の水準の向上をはかるとともに、評価を通じて教育の質を社会に対して広く保証することにあります。これらの目的を遂行するために本協会は以下の活動を行います。

- ① 経営系専門職大学院認証評価のための基準（「経営系専門職大学院基準」）の策定。
- ② 書面評価及び実地調査を通じた経営系専門職大学院基準への適合認定。
- ③ 「改善報告書」のチェックを通じた経営系専門職大学院への継続的な支援。
- ④ 経営系専門職大学院等の質的向上を目指した「J U A A ビジネス・スクールワークショップ」の開催。

5 経営系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）。これは本協会が構築した自己点検・評価の方法に基づく評価方法であるため、経営系専門職大学院認証評価においても、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、本協会がピアレビューを重要視していることから、経営系専門職大学院及び経営系分野の大学院の教員が務めることとします。

経営系専門職大学院は、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。従って、経営系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する「経営系専門職大学院基準」への適合を総合的に判断し、判定を行います。

6 評価対象及び評価の周期

経営系専門職大学院認証評価では、優れた経営者、起業家、高度専門職業人、その他ビジネスパーソンの育成に向けて、企業やその他の組織のマネジメントに必要な専門的知識（戦略、組織、マーケティング、ファイナンス、会計）・技能（思考力、分析力、コミュニケーション力）等を修得させ、リーダーシップや高い職業倫理観、グローバルな視野をもった人材を養成する観点から教育課程を編成するとともに、社会の持続的発展に寄与することを基本的な使命（mission）とし、経営(学)修士（専門職）、経営管理(学)修士（専門職）、会計（学）修士（専門職）等の学位を授与する専門職学位課程として設置された大学院(経営系専門職大学院)を評価対象とします。経営系専門職大学院は、最初の修了者を出した年度の翌年度以降、認証評価を受けることができます。また、最初の認証評価を受けた後は、5年以内ごとに次の認証評価を受けるものとします。

7 評価基準

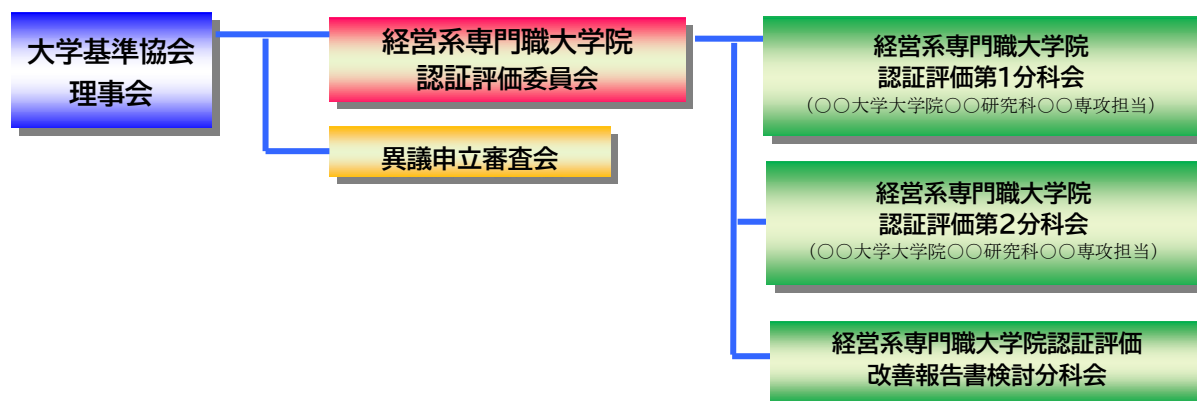
本協会が策定する「経営系専門職大学院基準」は、経営系専門職大学院の質の維持・向上を目的とし、本協会において経営系専門職大学院認証評価を行うために設定したものです。

本協会の実施する経営系専門職大学院認証評価においては、経営系専門職大学院に課せられた基本的な使命を踏まえたうえで、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、評価基準においては、固有の目的の実現に向けて戦略の策定と効果的な実行を求め、経営系専門職大学院教育の結果としてどのような資質・能力を身に付けた修了生を輩出するのか、それに向けた教育研究活動はどのように行っているのか、大学自身が点検・評価することで教育の改善と質の保証に取り組んでいるのかを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）

8 評価組織・体制

本協会では、理事会のもとに評価事業ごとの委員会を設け、そのもとに評価を申請した専門職大学院（専攻単位）ごとの評価を担当する分科会を設置します。具体的には、経営系専門職大学院認証評価委員会（以下、「認証評価委員会」という。）のもとに、申請数に応じた認証評価分科会を年度ごとに設置します。評価者は、経営系専門職大学院のほか、経営系分野の教育を行う大学院（経営系大学院）から推薦された教員や実務経験を有する者等が務めています。

<組織図>



(1) 経営系専門職大学院認証評価委員会

認証評価委員会は、経営系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（委員数は、以下の表参照）。

区 分	定 員
(イ) 経営系大学院の教員	13 名以内
(ロ) 経営系分野の実務経験を有する者	5 名
(ハ) その他の有識者	2 名

※（イ）の者は、あらかじめその設置する大学から候補者の推薦を受けるものとする。

(2) 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、評価の申請ごとに設置します（それぞれの分科会構成等は、以下の表参照）。

経営系専門職大学院認証評価分科会
分科会構成：原則 4 名（うち 1 名主査） 特記事項： ①経営系専門職大学院又はこれに準ずる教育研究を行う大学院の教員 3 名 ②経営系分野の実務経験を有する者 1 名

※①については、あらかじめその設置する大学から候補者の推薦を受けるものとする。

ただし、認証評価の実施上やむを得ない場合は、推薦を受けない者の中からも委員を選出できるものとする。

9 評価のプロセス

経営系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。

(1) 自己点検・評価の実施、点検・評価報告書の作成

本協会の専門職大学院認証評価を申請するには、「経営系専門職大学院基準」を用いた自己点検・評価を行い、その結果を「点検・評価報告書」としてとりまとめ提出する必要があります。報告書については、様式2を参考に作成してください。また、点検・評価を行うにあたり、評価基準に照らして必要なデータを「経営系専門職大学院基準に関する基礎要件データ」として提出する必要があります。これについては、資料2を用いて作成してください。さらに、点検・評価の記述を裏付ける根拠資料についても、提出が必要です。これらの資料を指定の期日までに提出してください。

(2) 書面評価及び実地調査

書面評価は、大学から提出される評価資料（自己点検・評価の結果をとりまとめた点検・評価報告書、基礎要件データ、添付資料）をもとに行われます。

実地調査は、書面評価を踏まえて行われます。経営系専門職大学院の施設・設備や教育・研究の状況を直接確認するほか、その運営に責任を持つ関係者と面談し、教育・研究に取り組む姿勢を確認することによって、評価結果の正確性・妥当性を確保するに十分な情報・資料等を収集することを目的としています。

書面評価、実地調査の作業は、分科会が行います。分科会における評価作業の結果は、「評価結果（分科会最終案）」として取りまとめられます。

(3) 「評価結果（委員会案）」の提示及び同案に対する意見申立

認証評価委員会は、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、これを当該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（最終案）」を作成します。

(4) 理事会による最終決定

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) 異議申立

評価の結果、基準に適合していないと判定された経営系専門職大学院は、その判定の取消しを求

めて異議申立を行うことができます。

申立があった場合、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、判定の基礎となっている事実に関して、誤認があるかないかを審査します。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。

10 「評価結果」の公表

理事会において「評価結果」を最終決定すると、その結果を当該専門職大学院に通知するとともに、本協会ホームページ等を通じて公表します。

11 認定証・認定マーク

評価の結果、本協会の設定する「経営系専門職大学院基準」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。従って、経営系専門職大学院は、この認定マークをホームページや刊行物等に掲載することで、自己点検・評価に取り組んでいること、本協会から一定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。

<認定マーク>



12 改善報告

本協会の実施する評価の特徴のひとつとして、評価後の改善状況を確認することで経営系専門職大学院の改善・向上を継続的に支援することがあります。具体的には、経営系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」及び「検討課題」について改善計画を

策定し、「改善報告書」に記載したうえで評価実施年度から1年後の9月頃（評価結果を受領してからおよそ半年後）に実施する認証評価委員会にて改善計画の報告（プレゼンテーション）をしていただきます。この認証評価委員会にて改善計画の妥当性を確認するとともに、評価者との意見交換を通じてアドバイスをを行います。当該専門職大学院は、「検討課題」については改善計画に基づき、自律的に改善に取り組むことが求められます。

一方、「是正勧告」については、必ず改善を求める事項であることから、評価実施年度から3年後の7月までに、改善状況を取りまとめた「改善報告書」を本協会に提出することを求めます（※詳細は、「第3章3（1）改善報告書の提出」をご参照ください。）。本協会は、提出された「改善報告書」に基づき、認証評価委員会が改善状況に対する検討を行います（原則として書面評価を実施）。検討した結果は、理事会の承認を経てその結果を当該専門職大学院に通知します。

13 評価手数料

大学は、指定の期日までに評価手数料を納入することが必要です（※本協会ホームページに掲載しております「公益財団法人大学基準協会評価手数料に関する規程」をご参照ください。）。

第 2 章 經營系專門職大学院基準

第2章 経営系専門職大学院基準

本章においては、評価において欠かせない評価基準について説明します。評価対象となる経営系専門職大学院は、本基準を使用し自己点検・評価を行い、評価者は本基準を用いて評価を実施します。従って、経営系専門職大学院及び評価者ともに、本基準について理解することが重要です。

1 基準の構成

(1) 大項目

「経営系専門職大学院基準」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 |

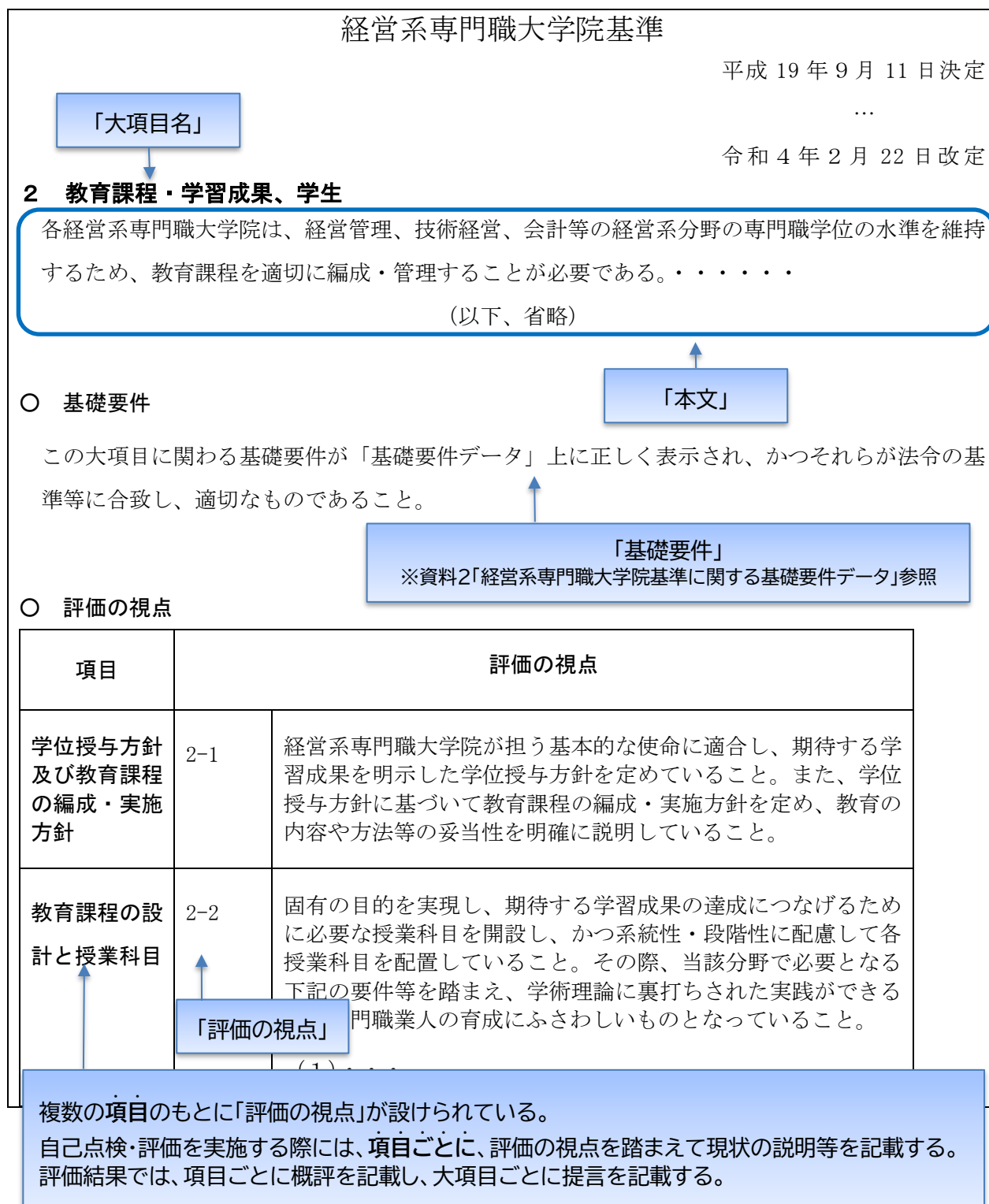
(2) 「本文」「基礎要件」及び「評価の視点」

大項目ごとに、「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、経営系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、個別の経営系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、「経営系専門職大学院基準に関する基礎要件データ」を参照してください。
「評価の視点」	「本文」の趣旨を踏まえ、①各経営系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。

自己点検・評価を行う際にも、認証評価を行う際にも、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、相互の連関性等に十分な注意を払うことが求められます。

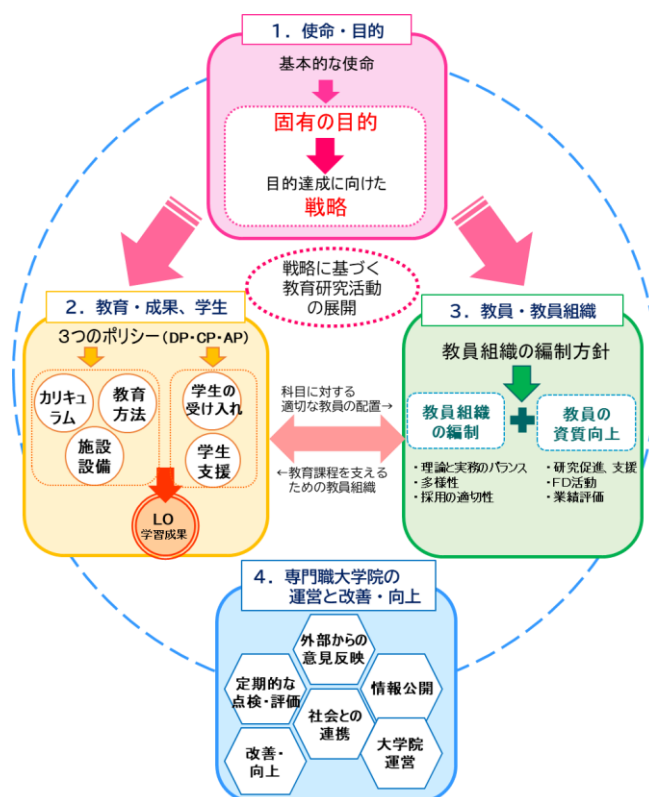
<例示>



(3) 基準における各大項目の位置づけ

経営系専門職大学院基準は、前述した4つの大項目から構成されていますが、それぞれの大項目が関連し、1つの基準として成立しています（下記体系図を参照）。

<経営系専門職大学院基準の体系図>



従って、各大項目の連関性を理解し、体系的に捉えたうえで、申請大学院は自己点検・評価活動を、評価者は評価活動を行う必要があります。申請大学院及び評価者は、必ず評価基準を熟読し、評価基準で求められている趣旨を理解したうえで、自らの取組みにあてはめて点検・評価する、評価資料から評価対象の取組みを読み取って評価するようにしてください。

まず、大項目1「使命・目的」では、各経営系専門職大学院の固有の目的を明確にすることを重要視しています。この固有の目的は、経営系専門職大学院に共通する基本的な使命（mission）を受け、各大学院の特徴を打ち出し、どのような人材を育成するのかを明示することが必要です（評価の視点1-1）。

そのうえで、固有の目的を実現するためには、各大学院の資源を踏まえてどのような工程・計画・方策で取り組むのかといった戦略を策定し、実行することが大切です（評価の視点1-2）。

この戦略は、当該大学院が教育研究活動を展開するうえでの中核となるものです。

経営系専門職大学院認証評価は、専門職大学院の分野・プログラム別評価に位置付けられていますので、中心となるのは教育活動の質が適切であるか、各大学院が自ら改善・向上を図り質の保証に取り組んでいるのかという点になります。こうした事項は、大項目2「教育課程・学習成果、学生」に含まれます。教育を展開するにあたっては、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針、そして学生

の受け入れ方針という3つの方針を策定し、これに基づき段階的・体系的なカリキュラムを編成し、理論と実務の架橋を図る教育にふさわしい多様な教育方法を実行することが重要です。また、教育方法に適した施設・設備を整備することが必要になります。さらに、学位（修士（専門職））にふさわしい教育を提供するためには、適切な資質・知識・能力等をもった学生を受け入れることが必要となりますので、学生の受け入れ方針に沿った入学者選抜を行い、環境維持のために定員を管理することになります。加えて、受け入れた学生に対する学習支援や生活支援、キャリア支援などの各種支援が必要です。これらの教育活動を支える環境・支援を整備し、総合的な教育の成果として、各大学院は学生にどのような知識・技能が身についたかを把握・評価しなければなりません。その際に、学位授与方針に示した知識・技能（学習成果）が身についたかを測定すること、修了時のみならず、修了生の進路・企業等での活躍状況等を継続的に調査したうえで、各大学院の成果を把握・評価し、社会に発信していくことが求められています。

教育活動を展開するうえでの重要な要素として、適切な教員組織を編制することがあげられます。これについては、大項目3「教員・教員組織」で扱いますが、教育と教員組織の連関を意識することが重要です。すなわち、教員に対して科目を配置するのではなく、教育課程を支える教員組織を編制するということを念頭に置く必要があります。また、理論と実務の架橋を図る教育を行うにふさわしい教員組織として、主に学術的なバックグラウンドを持つ教員と主に実務にバックグラウンドを持つ教員のバランスを欠いてはならないこと、いずれの教員も研究に従事し、その成果を教育に還元することが必要不可欠です。経営系分野では多様な実務家を教員として採用し、実践的な教育を行うことは必要ですが、学位にふさわしい教育を行うには、学術的な研究や実務に基づく研究等が重要と考えます。従って、教員の採用時には、業績や研究能力を含めた能力を適切に審査することが必要になり、そのための基準・要件を明確に定めておく必要があります。加えて、教員の資質向上を図る取組みも重要です。既述のように教員は研究に取り組むことが必要になりますので、各大学院は研究のあり方・位置づけを明確にし、教員の研究活動を推進し、必要な環境を整備・支援しなければなりません。あわせて、実務経験をバックグラウンドとする教員にあっては、実務経験の刷新を図ることも必要となり、そのために企業等の経営活動に継続して携わることも有用と考えます。このように、教員組織を適切に編制し、常に教員の資質向上を図り、各科目に適した教員を配置することで、適切な教育の実施につながります。

上記の教育活動、教員組織を考える際には、それによって固有の目的が実現するのかということを考えなければなりません。よって、固有の目的を実現するための戦略と教育活動、教員組織の取組みは連関することになります。このように、戦略に基づく教育研究活動の展開を意識して経営系専門職大学院基準を理解することが望まれます。

最後に、教育研究活動の適切性については、各大学院が自ら点検し、評価したうえで、大学院としての改善・向上に取り組む必要があります。自己点検・評価をどのような周期で実施し、どのような手続で改善につなげるのかというPDCAサイクルを構築しておく必要があります。また、自己点検・評価は大学院の振り返りの活動になりますので、客観性を持たせるためには外部からの意見・評価を活用することが望まれます。専門職大学院には教育課程連携協議会を通じた産業界等の外部からの意見聴取・反映が義務付けられていますので、こうした取り組みや認証評価、任意で行う外部評価などを活用するとともに、社会との連携を図ることが求められています。さらに、大学院の教育の質を保証する取り組み・成果については、積極的に情報を公開し、社会に対する説明責任を果たすことが必要です。

このように、経営系専門職大学院基準の各大項目は、相互に関連し、1つの基準となっています。基準の体系性・関連性を理解し、自己点検・評価や評価を行うことが大切です。評価基準の概要や構成については、「経営系専門職大学院基準」（資料1）の冒頭にも「経営系専門職大学院基準について」として記載していますので、ご一読ください。

2 経営系専門職大学院基準に関する基礎要件データ

「経営系専門職大学院基準」のうち、定量的あるいは簡潔な文字情報で示すことが可能な事項については、「経営系専門職大学院基準に関する基礎要件データ」（以下、「基礎要件データ」という。）に取りまとめています。この基礎要件データは、経営系専門職大学院が遵守すべき法令要件のほか、教育の質の保証・向上を図るうえで必要な定量的なデータが表形式で示されています。従って、「経営系専門職大学院基準」の各大項目に示された「基礎要件」を充足しているかは、基礎要件データを参照して評価することになります。

評価を申請する各経営系専門職大学院は、「経営系専門職大学院基準」（資料1）及び「経営系専門職大学院基準に関する基礎要件データ」（資料2）を合わせて評価基準と捉え、自己点検・評価を実施してください。そのため、評価を受ける際には、「経営系専門職大学院基準」に沿って自己点検・評価した結果をまとめた報告書（様式2）及び「基礎要件データ」（資料2※経営系専門職大学院が記入したもの）を提出する必要があります。

なお、基礎要件データを作成する過程において、基礎要件を満たしていないと自己評価した場合には、点検・評価報告書に満たしていない理由、改善するための方策・計画を記載してください。具体的には、その表が該当する経営系専門職大学院基準の項目の「現状の説明」や大項目ごとに記載する「点検・評価」において、記載してください。

<例示>

経営系専門職大学院基準の大項目内の 対応する項目を明示 項目：教育の実施		
表4：単位の設定〔大学設置基準第21条～第23条〕		
基礎要件	大学記載欄	
学生の学習時間等を考慮し、法令上の規定に則して、単位を設定していること	1コマあたりの授業時間	※ 1コマあたりの授業時間（分）を記載して下さい。
	授業の実施期間	※ 2学期制、3学期制又は4学期制のいずれかを採用しているか記載して下さい。また、各学期の期間を何週としているか記載して下さい。
	試験の実施期間	※ 試験の実施期間をどのように設定しているか記載して下さい。
	集中講義等	※ 上記の期間以外において集中講義等を行っている場合には、その実施時期と期間（試験を含む）を記載して下さい。

黒い太枠内(マーカ一部)に各経営系専門職大学院が情報を記入
 ・※印の注釈をよく読み、正しい情報を記入してください。
 ・表外に[注]が記されている場合は、それに沿って記入してください。

3 基準を用いた評価について

「経営系専門職大学院基準」を用いて評価を行った結果として、評価結果には、基準の大項目内の項目ごとに「概評」を記述し、大項目ごとに必要に応じて「提言」を記述します（詳細は、第4章「評価者による評価作業」を参照してください）。

提言の種類	内 容
長 所	基本的な使命を実現するための取組み、あるいは、個別の経営系専門職大学院が掲げる目的の実現及び特色の伸長に向けた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
特 色	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
検討課題	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な事項
是正勧告	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な事項

評価結果においては、基準に適合しているか否かの最終的な判定を記述します。その際には、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、経営系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。

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

1 申請準備

(1) 申請資格

本協会の経営系専門職大学院認証評価を申請する場合、申請資料を提出する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。

(2) 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、基礎要件データ、提出資料一覧を作成し、添付資料とともに提出してください。

(3) 点検・評価報告書の作成

①内容構成

- ・ 点検・評価報告書の内容は、序章、本章、終章の3部構成とします。
- ・ 点検・評価報告書全体の文字数は、評価の視点や根拠資料の名称・該当する頁の記述に要する字数を差し引いて40,000字程度以内にまとめてください。
- ・ 「序章」には、第4期経営系専門職大学院認証評価のポイントの1つである「戦略に基づく教育研究活動の展開」について、記述してください。すなわち、どのような戦略を立てて、それに沿ってどのような教育を行っているのか、教育を支えるための教員組織をどのように編制しているのか、当該専門職大学院の活動を改善・向上させるためにどのような取組みを行い、教育の質の保証をしているのか、といった全体像を評価基準の大項目を超えて記述してください。なお、本章の内容と重複する部分があっても構いません。ただし、本章を抜粋して序章を作成するのではなく、当該専門職大学院の長など、プログラムのデザインに責任を持つ方が執筆することが望ましいと考えます。
- ・ 「本章」では、本協会が設定した基準に沿って自己点検・評価した結果を記述し、基準の大項目ごとに柱立てをして記述してください。
- ・ 各大項目においては、評価の視点を踏まえて[現状の説明]を記述し、その中の取組みで長所や問題点として特記すべき事項を [点検・評価（長所と問題点）]に記述してください。さらに、[点検・評価（長所と問題点）]に記述した事項の特色を伸長させるための計画・問題を改善するための計画を [点検・評価（長所の伸長・問題点の改善に向けたプラン）]に記述してください。
- ・ 各専門職大学院における特色ある取組みについては、取組みと最も関連の深い評価の視点における[現状の説明]に記述するとともに、特色ある取組みによって成果が出ている場合には[点検・

評価（長所と問題点）]に「長所」として記述することができます（第4期では、特色ある取り組みのみを記載する評価の視点を特設していませんので、必ず関連する評価の視点で特色であることがわかるように記述してください。）。

- [現状の説明]においては、「評価の視点」を踏まえて現在の状況を記述してください。また、基礎要件データにおいて、基礎要件を満たしていない事項がある場合には、満たしていない事項・理由を明示するようにしてください（基礎要件データの表が該当する項目で説明してください）。
- [点検・評価（長所と問題点）]においては、[現状の説明]のように、すべての「評価の視点」について記述する必要はありません。[現状の説明]で記述した「評価の視点」の中から、当該専門職大学院が特に「長所」や「問題点」として取り上げるべきであると判断する「評価の視点」について重点的に記述してください。その際、[現状の説明]を踏まえて、なぜそれらを「長所」や「問題点」としているのかを、十分な根拠とともに説明してください。
- 基礎要件データにおいて満たしていない事項がある場合には、[点検・評価（長所と問題点）]に概要・その理由などを「問題点」として記載してください。そのうえで、[点検・評価（長所の伸長・問題点の改善に向けたプラン）]に改善方策・改善計画を記載してください。その際に、改善を検討する会議体や改善を実行するプロセス、改善の予定（いつまでに改善するのかなど）を明確に記載するよう留意してください。
- [点検・評価（長所の伸長・問題点の改善に向けたプラン）]においては、[現状の説明]のように、すべての「評価の視点」について記述する必要はありません。[点検・評価（長所と問題点）]で取り上げた「長所」についてはその更なる伸張のための、「問題点」についてはその改善のための今後の方策や取組みを記述し、そのうえで、大項目のまとめを簡潔に記述してください。今後の方策・取組みについては、抽象的な記述や単なる決意の表明に終わることなく、理念・目的及び教育目標の達成のための手法や手続、その実施に要する期間等を可能な限り具体的に記述してください。
- 「終章」については、基本的に各専門職大学院が自由に記述してください。本章の要約や、当該専門職大学院の理念・目的等の達成状況、喫緊に取り組むべき課題、今後目指すべき方向等について記述することなどが考えられます。

②作成に当たっての留意点

- 本協会の専門職大学院認証評価は、将来まで見通した十全な自己点検・評価をもとに行うことを前提にしています。
- 点検・評価報告書の作成に当たっては、点検・評価作業の責任部署（者）のリーダーシップと、当該専門職大学院関係者の自己点検・評価の意義についての共通認識が非常に重要です。

- ・ 学外者に分かりやすいよう、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大学注を付すなどの工夫をしてください。
- ・ 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。

③提出時の体裁

- ・ 印刷はA4版両面とし、加除が可能なファイル綴じにしてください。
- ・ 全体にページ番号を入れて、目次を作成してください。
- ・ フォントサイズは、原則として10.5ポイントにしてください。

(4) 基礎要件データの作成

①作成に当たっての留意点

基礎要件データは、経営系専門職大学院が遵守すべき法令要件等の充足状況を把握・確認するためのデータ集です。資料2「経営系専門職大学院基準に関する基礎要件データ」を様式として活用し、各欄に記載すべき事項（資料2で※黄色マーカーで示している内容）に沿って、各専門職大学院の状況を記載してください。万が一、法令要件等を満たしていない場合には、必ず点検・評価報告書の対応する大項目・項目の「現状の説明」や大項目ごとに記載する「点検・評価」において、充足できていない理由、充足に向けた改善計画を記述してください。

なお、教員数や学生数などの数値情報は、原則として申請前年度の5月1日を基準日とし、作成してください。

②提出時の体裁

- ・ 印刷はA4版両面とし、点検・評価報告書と同じファイルに綴じてください。
- ・ 基礎要件データのみでページ番号を下部に示してください。（目次等は不要）
- ・ 記載欄に※黄色マーカーで示している記載内容の指示は削除してください。
- ・ 欄外の留意事項、記載の際の注記は削除しないでください。

(5) 提出資料一覧の作成及び添付資料の提出方法

添付資料は、点検・評価報告書の記述を裏付ける根拠資料として提出するものであり、添付資料を一覧化したものが、「提出資料一覧」（様式3）です。根拠資料は、既存の刊行物等が中心となり、必要とされる資料の具体例は、「提出資料一覧」に挙げています。

添付資料の提出は、原則として電子データ（PDF形式）で本協会のクラウドにアップロードすることになります（紙媒体での提出は不要です）。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。

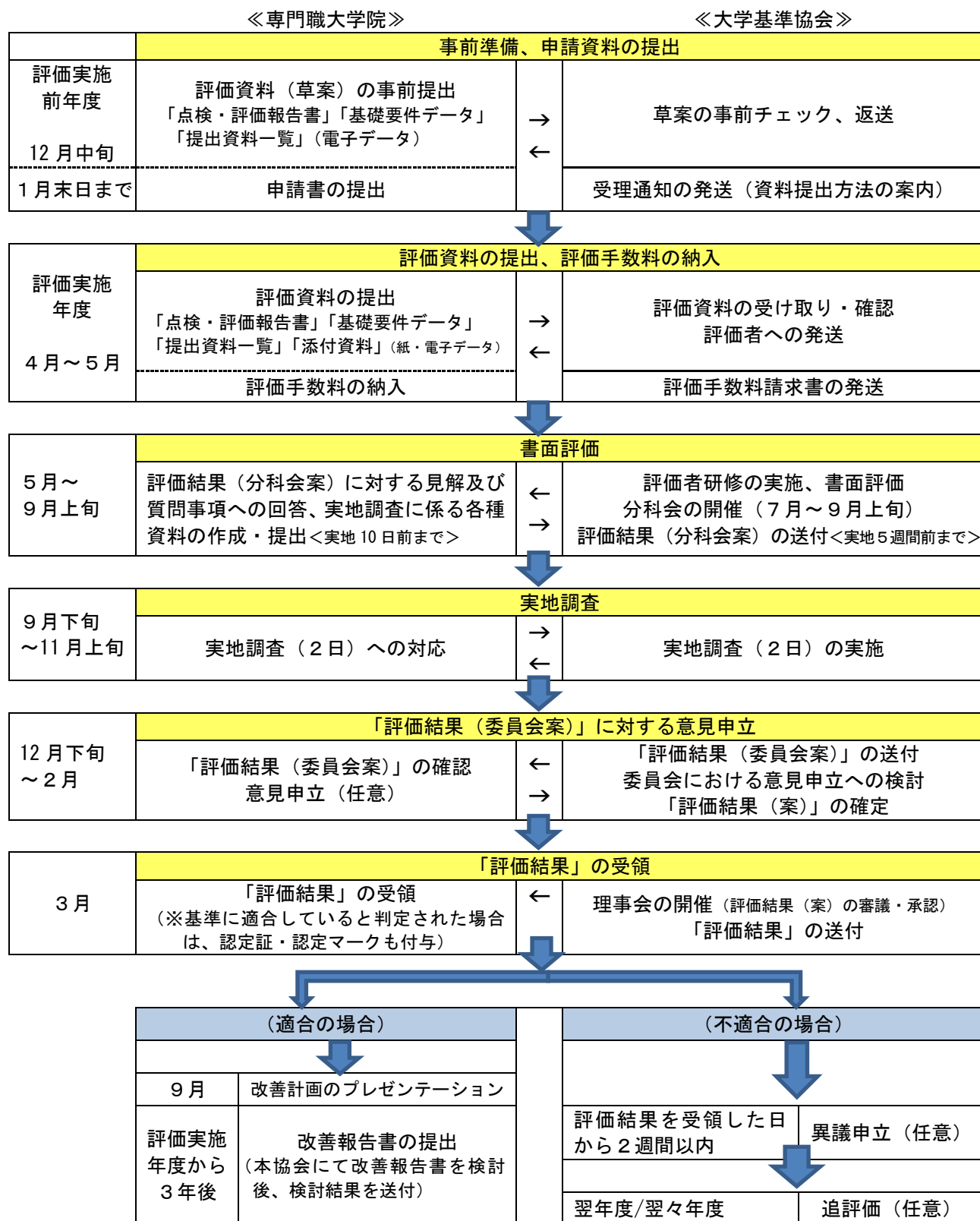
なお、シラバスについては、当該専門職大学院の開講科目のものを電子データでご提出ください。その他、電子データ化できない資料（例：冊子媒体でのみ刊行している資料で電子データ化が不可な資料など）がある場合には、紙媒体での提出を受け付けますので、「**2（4）評価にかかわる資料の本提出**」に示す部数をご用意いただき、申請年度の4月1日までに他の評価資料とあわせて本協会事務局までご送付ください。

①作成にあたっての留意点

- ・ 添付資料の年度について、点検・評価報告書が申請前年度の内容に基づき取りまとめられるものであることから、添付資料として提出される刊行物（学生募集要項、大学案内、シラバス等）も、基本的に申請前年度のものをご提出していただくことになります。
- ・ 資料の機密性等の理由から、本協会に提出できない資料については、「提出資料一覧」の資料名の隣に【**実地調査当日閲覧資料**】と記載し、実地調査当日に評価者控室にご準備ください。
- ・ 評価申請年度から新カリキュラムが適用されるなど、教育内容を大幅に変更した場合には、最新の資料をご提出いただく場合があります。草案提出時に事務局までご相談ください。

2 評価への対応

(1) 評価プロセス



（２）評価資料の草案の提出（【提出期限】評価実施前年度 12 月まで）

大学は、申請前年度の 12 月頃までに、以下の資料の電子データを本協会事務局・経営系専門職大学院認証評価担当（keiei@juua.or.jp）までメール添付に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・電子メールアドレスを記載してください。

なお、この時点では、基本的な形式等を確認させていただきますので、これらの書類が完成している必要はありません。ただし、点検・評価報告書に不備が多い場合、申請できない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	経営系専門職大学院認証評価 ハンドブックの資料・様式番号	ファイルの形態
草案段階の点検・評価報告書	様式 2	Word
草案段階の基礎要件データ	資料 2	Word
提出資料一覧	様式 3	Excel

※添付資料の草案提出は不要です。

（３）申請書の提出（【提出期限】評価実施前年度 1 月末日）

申請専門職大学院は、「経営系専門職大学院認証評価申請書及び概況調査票」（様式 1）を申請前年度 1 月末までに提出してください。本協会事務局は、申請書の受理後、申請経営系専門職大学院に対し、2 月上旬までに申請書受理とその後の手続等を通知する文書を送付します。

（４）評価にかかわる資料の本提出（【提出期限】評価実施年度 4 月 1 日）

大学は、草案確認の結果を踏まえ、以下の資料を指定された形態・部数で、**評価申請年度の 4 月 1 日までに**本協会事務局宛に提出してください。なお、原則として資料の提出後の差し替えはできません。

【本提出時に必要な資料】

資料の種類	提出形態	部数	備考
点検・評価報告書	紙媒体	15 部	※
	P D F	—	本協会クラウドへ提出
基礎要件データ	紙媒体	15 部	※
	P D F	—	本協会クラウドへ提出
提出資料一覧	紙媒体	15 部	※
	Excel	—	本協会クラウドへ提出

資料の種類	提出形態	部数	備考
添付資料	P D F	—	本協会クラウドへ提出
その他、電子データ化不可な資料	紙媒体	15 部	※
評価実施年度の 学年暦及び時間割表	P D F	—	本協会クラウドへ提出 実地調査の実施日を 検討する際に使用します

【紙媒体資料の提出方法】

- ・ 上表の備考欄に※とある資料を、上表の記載順に 1 つの紙ファイル等に綴じてください。
なお、電子データ化が不可な資料については、点検・評価報告書等と同じファイルで構いませんが、資料が大部になる場合は、別のファイルに綴じてください。
- ・ 紙ファイル等では、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。
- ・ 紙媒体資料は、期日までに以下の送付先へお送りください。

〒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 経営系専門職大学院認証評価担当

- ・ 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。

（５）評価手数料の納入（【納入期限】評価実施年度 5 月末日）

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。評価手数料の納入期間は、申請年度の 4 月上旬から 5 月末日となりますので、大学は、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に関する規程」を参照してください。

（６）申請の取り下げ（【提出期限】評価実施年度 4 月末日）

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、評価実施年度 4 月末日までに「経営系専門職大学院認証評価申請取下げ願い」（様式 19）を提出してください。上記の期限後、本協会は評価を申請する大学名を公表します。

（７）申請専門職大学院名の公表

大学からの申請取り下げ期間（４月末）を経過した後、本協会は認証評価を申請した経営系専門職大学院名を公表します。

（８）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、経営系専門職大学院認証評価委員会の下に設置される分科会が書面評価を行います。なお、この期間内において、評価者から要望が出された場合は、本協会事務局を通じて、大学担当者宛に追加資料等を求めることがあります。

（９）実地調査への対応

①実地調査の目的

本協会の経営系専門職大学院認証評価における実地調査は、主として、当該専門職大学院の施設・設備や教育・研究の状況を直接確認するほか、当該専門職大学院の運営に責任を持つ関係者と面談し、教育・研究に取り組む姿勢を確認することによって、評価結果の正確性・妥当性を確保するに十分な情報・資料等を収集することを目的としています。また、当該専門職大学院関係者と面談することで、各専門職大学院の課題解決に向けた取組みに関する意見交換を行うのみならず、固有の目的の達成に向けた特色ある優れた取組みを確認することも目的に含まれています。

②実地調査の日程調整と実地調査対象キャンパス

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。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、実地調査までの専門職大学院による準備作業を勘案して、５～６月に実地調査の日程を調整・決定します。また、前回の評価後にサテライトや附属機関等が設置されている場合や、前回の評価においてサテライトや附属機関等の施設・設備に課題が指摘されている場合には、評価者の判断でこれらの施設・設備を見学することがあります。

③実地調査の参加者

【専門職大学院側】

当該専門職大学院の長、自己点検・評価の責任者のほか、質問項目などに対して責任ある回答が可能な者、事務局担当者など

【本協会側】

分科会主査・委員等、事務局職員（数名）

※実地調査の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。

④実地調査前の準備

本協会側出席者が事前に内容を検討するために、下記の資料について指定の形態・部数を本協会事務局に提出してください。

【実地調査の10日前までに提出する資料】

資料の種類	経営系専門職大学院認証評価 ハンドブックの様式番号	部数	備考
評価結果（分科会案）に対する見解、 質問事項への回答	様式4	12部	※
回答の根拠となる資料	—	—	本協会クラウドへ提出
実地調査当日のスケジュール	様式5	12部	※
実地調査当日の見学施設一覧	様式6	12部	※
実地調査当日開講授業一覧	様式7	12部	※
大学院関係者・面談出席者名簿	様式8	12部	※
面談時の席次表	様式任意	—	実地調査当日に控室に 10部用意
学生インタビュー出席者名簿	様式9	12部	※
面談時の席次表	様式任意	—	実地調査当日に控室に 10部用意

【提出方法】

- ・上表の備考欄に※のある資料を様式順に1つの紙ファイル等に綴じてください。
- ・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。
- ・紙媒体資料は、期日までに以下の送付先へお送りください。

〒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 経営系専門職大学院担当

- ・評価結果（分科会案）に対する見解及び質問事項への回答を記述する際は、可能な限り根拠となる資料を示してください。その際、根拠となる資料には、任意の資料番号を振ってください。
4月に提出した資料を回答の根拠とする場合には、「提出資料一覧」（様式3）の番号を記載してください。
- ・回答の根拠となる資料のうち、4月に提出した資料以外のものを、原則PDFで本協会クラウドに提出してください。4月に提出した資料については、再度提出する必要はありません。

- ・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。

【実地調査当日の会場の確保】

実地調査当日、専門職大学院は出席者の人数等を勘案して下記の会場を確保してください。

- ・ 本協会側出席者の控室
 - 本協会側の打ち合わせ、資料閲覧、食事を行いますので、実地調査期間中、常に使用できる部屋を確保してください。
 - クラウドに格納された評価資料を閲覧するため、インターネットに接続できる環境としてください。
- ・ 面談調査会場
- ・ 学生との面談会場
 - 面談調査会場と同じ会場でも可
- ・ 成績評価、修了成果物等の閲覧を行う部屋
 - 本協会側出席者の控室と同じ会場でも可

【本協会側出席者の食事手配】

出席者 1 名当たり 1,500 円以内で当該専門職大学院が手配し、費用は本協会が負担します。

※支払方法は、評価結果(分科会案)を送付する際に本協会事務局より詳細なご案内をいたします。

⑤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5)をもとに本協会事務局と当該専門職大学院とで調整します。

【本協会側の打ち合わせ】

事前に本協会から当該専門職大学院に伝えた質問事項等に対する回答を受けて、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ち合わせを行います。

【面談調査(全体及び個別)】

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、固有の目的や特色ある取り組み、教育課程・内容等の概要に

ついて、当該専門職大学院よりご説明いただきます。

教職員との面談は、評価者が必要とした場合に実施し、評価者から提示されたテーマに関する教職員に対して面談します（複数名の場合には、グループ面談形式で実施します）。評価結果（分科会案）を送付する際（実地調査5週間前）に、教職員との面談の実施及び実施する際のテーマ・参加者（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側で検討してください。

【施設・設備の見学】

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。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それらを利用している学生に対し、本協会側出席者が質問することがあります。

【授業見学】

実地調査当日に開講している授業すべてについて見学する可能性があります。したがって、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、別日に見学を行うことがあります。

【学生との面談】

学生面談は、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。開始時間は集まる学生の予定等を考慮し専門職大学院側で決定し、本協会事務局に伝えてください。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。

面談に参加する学生は5、6名とし、評価者が面談を希望する学生の属性や要件等を、評価結果（分科会案）を送付する際（実地調査5週間前）にお知らせしますので、それを踏まえ、具体的な参加者を専門職大学院側で検討してください。面談を行う学生の構成は、原則として専門職大学院側に一任しますが、学年、社会経験の有無などの学生のバックグラウンド、志向するキャリアパス、性別などのバランスを考慮してください。

【資料閲覧】

実地調査時に閲覧する資料として、以下のものを評価者控室にご準備ください。また、面談や学生

インタビューの内容に応じて、実地調査当日に評価者から追加で資料の閲覧を希望する場合があります。

なお、資料の閲覧ができないために実地調査自体を中止することもありますので、資料の提示については専門職大学院側で十分な共通認識を形成するなど、評価者が自由に閲覧できる準備を予め行っておく必要があります。

＜紙媒体で閲覧する資料＞

- ・ 資料の機密性などの理由から、4月の評価資料提出時に提出できなかった資料
（「提出資料一覧」に【実地調査当日閲覧資料】と記載した資料）
- ・ 成績評価に関する資料
（評価の視点 2-12 を評価するために、実地調査 5 週間前に送付する「評価結果（分科会案）」に評価者が確認を希望する科目等を記載しますので、準備してください。）
- ・ 修了認定に関する資料（修了成果物）
（評価の視点 2-14 を評価するために、実地調査 5 週間前に送付する「評価結果（分科会案）」に評価者が確認を希望する要件を記載しますので、準備してください。）
- ・ 点検・評価報告書、基礎要件データ、提出資料一覧を綴じたファイル
（4月に提出した資料と同じものを2部ご用意ください）

＜電子データで閲覧する資料＞

- ・ 4月にご提出いただいた添付資料
 - ・ 質問事項に対する回答の根拠となる資料
- ※いずれも本協会クラウドに格納しているものを閲覧しますので、評価者控室に1台パソコン（インターネットに接続可能なもの）をご用意ください。

（10）評価結果（委員会案）に対する意見申立・評価結果の通知及び公表

実地調査終了後に分科会から提出された評価結果（分科会最終案）をもとに、経営系専門職大学院認証評価委員会は評価結果（委員会案）を作成し、12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見られた場合、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（委員会案）に対する意見」（様式 10））。

経営系専門職大学院認証評価委員会は、その後、申し立てられた意見の採否を審議し、その結果に基づいて、評価結果（案）を作成し、理事会に上程することとなります。理事会での審議・決定を経て、認証評価結果（様式 11）を3月下旬に当該専門職大学院へ通知し、文部科学大臣へ報告するとともに

本協会ホームページにて公表します。

(11) 評価結果に対する異議申立

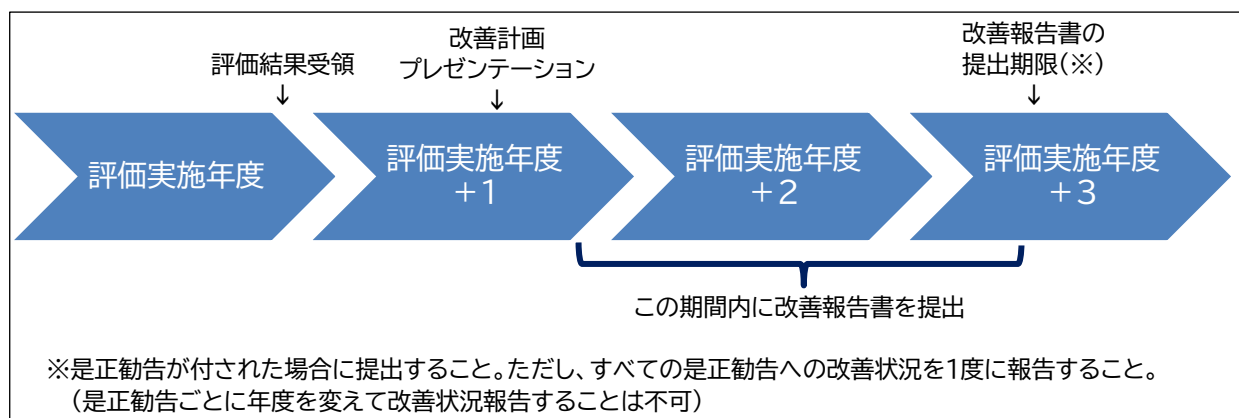
認証評価の結果、経営系専門職大学院基準に適合していないと判定された大学は、その判定の取り消しを求めて、評価結果を受領した日から2週間以内に文書により異議申立を行うことができます(「異議申立趣意書、評価結果に対する異議申立理由」(様式12))。

本協会は、大学から提出された文書に基づき、異議申立審査会において、異議申立に対する審査結果(案)を作成します。本協会理事会は、異議申立に対する審査結果(案)を基に、認証評価結果を再度審議し、大学に送付します。

【異議申立にあたっての留意点】

- ・異議申立は、基準に適合していないとの「評価結果」判定を取り消し、改めて適合の判定を求めるために行うものです。したがって、これと直接に関係しない個別の提言等に対する意見申し立てや、再度の評価を求める機会ではありません。

3 評価終了後



(1) 改善計画の策定・報告(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、当該専門職大学院は、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」)への改善計画を策定し、評価実施年度の翌年度(9月頃)に経営系専門職大学院認証評価委員会において改善計画に関するプレゼンテーションを行います。当該専門職大学院は、評価者から問題点として指摘された意図を理解し、提言ごとに、具体的な改善計画(改善を検討・遂行するための組織、改善方法、改善スケジュールなど)を策定してください。

専門職大学院からの改善計画プレゼンテーションに対して、経営系専門職大学院認証評価委員会の

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。当該専門職大学院は認証評価委員会委員からの意見等を受けて、適宜アドバイスを取り入れて改善計画を万全なものとし、それに沿って改善を進めてください。

（２）改善報告書の提出

評価を受けた専門職大学院は、評価結果において「是正勧告」が付された事項について、対応状況・改善状況を評価実施年度から３年後の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。

「是正勧告」は、提言された事項について必ず改善・改革に取り組み、その結果の報告を求めるものです。したがって、当該事項への対応状況及び改善状況について、必ず報告してください。

- ・提出書類：「改善報告書」（様式 13・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年後の７月末日

（３）改善報告書の検討

提出された「改善報告書」に基づいて、改善の状況を評価委員会で審議・検討し、「改善報告書検討結果（案）」（様式 14）を作成します。その後、本協会理事会での審議・決定を経て、最終結果を当該専門職大学院に通知します。

（４）重要な変更に関する届出

専門職大学院は、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、教員組織等について変更を行った場合には、認証評価機関に届出をすることが法令で義務付けられています。「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」（資料 3）を参照し、該当する変更事項がある場合には、変更を行った翌年度の７月末日まで（例えば、2022 年度に変更が生じた場合には、2023 年度の７月末日まで）に、本協会事務局まで「認証評価後の重要な変更について（届出）」（様式 15）及び「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 16）を作成し、根拠となる資料を添えてご提出ください。いずれの提出資料も電子データを原則とし、経営系専門職大学院担当アドレス（keiei@juaa.or.jp）までお送りください。

※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。

４ 評価申請大学関係者の倫理

本協会の経営系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。

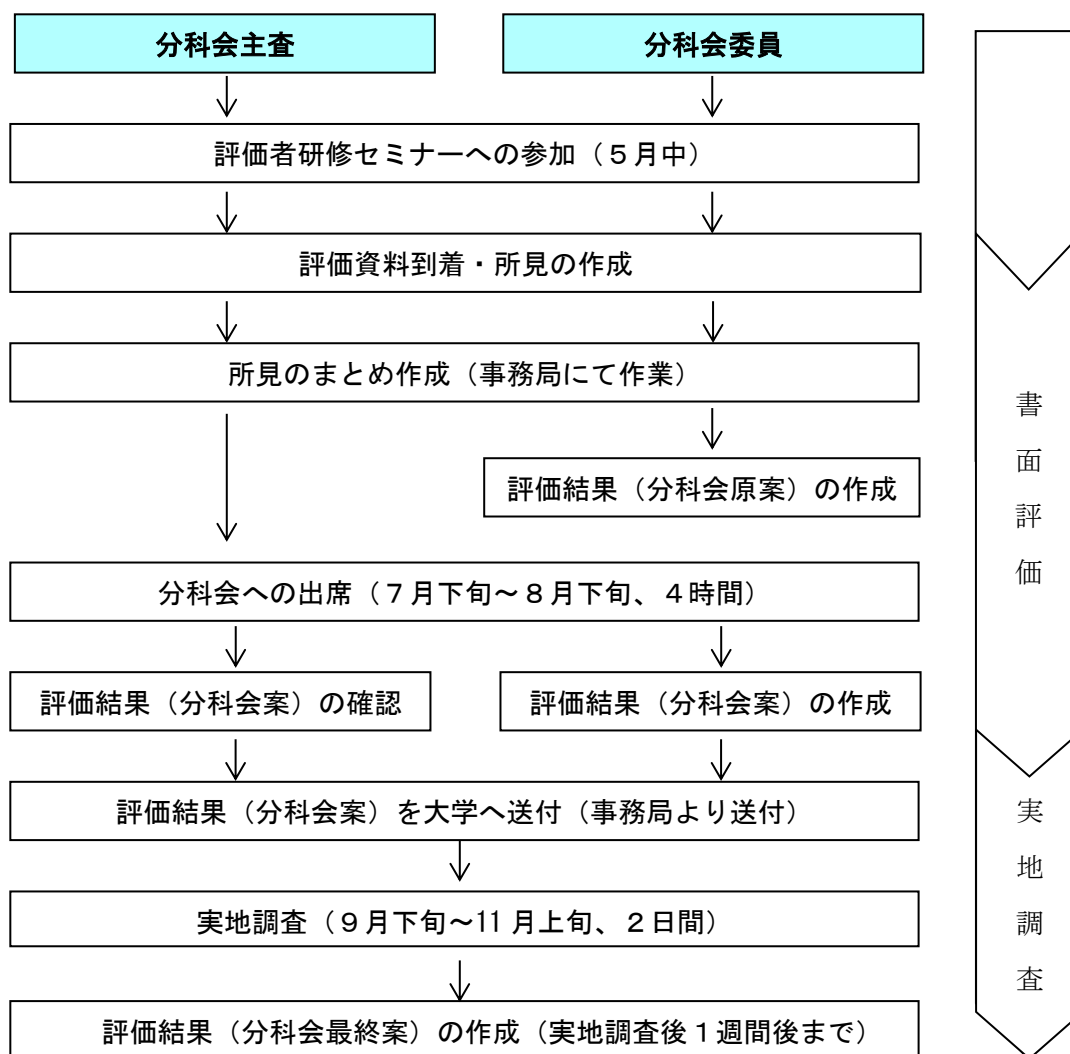
また、評価申請大学関係者は、評価者が適切に評価を実施できるように、実地調査その他必要な手続の実施に協力しなければなりません。さらに、評価者には実地調査の際などにも、評価者との関係において社会から評価の客観性に疑義をもたれることのないよう特段の配慮が求められます。本協会の評価者、事務局とともに、申請大学の関係者の方が双方に倫理に配慮することで、公正な評価の実施にご協力いただきますようお願いいたします。

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 個人情報の保護に関する規程](#)」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

本協会の経営系専門職大学院認証評価では、認証評価を申請した専門職大学院ごとに分科会を設けて、評価作業を行うこととなっています。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）を取りまとめることです。分科会における評価作業の流れを図示すると次のようになります。



1 評価者研修セミナー

評価者研修セミナーには、分科会主査・委員が参加します。セミナーでは、経営系専門職大学院認証評価の概要及び様式等の紹介のほか、主査を中心に評価対象の専門職大学院についての評価方針や情報を共有します。

2 書面評価

(1) 評価資料

分科会主査及び委員に対しては、本協会事務局から以下のような評価資料を送付します。

評価資料の種類	提出形態	備考
点検・評価報告書(様式2)	紙媒体 電子データ(PDF)	・紙媒体は1つのファイルに綴じて送付します。 ・電子データは、本協会クラウドから閲覧可能です。 (クラウドへのアクセスに必要な情報・使用方法は、評価者研修セミナーで説明します。)
基礎要件データ(資料2)	紙媒体 電子データ(PDF)	
提出資料一覧(様式3)	紙媒体 電子データ(Excel)	
添付資料	電子データ(PDF)	・電子データのための提出となりますので、本協会クラウドから閲覧してください。 ・添付資料のうち電子データでの提出が不可の資料がある場合は、紙媒体で送付します。

①「点検・評価報告書」

「点検・評価報告書」は、本協会の経営系専門職大学院基準に基づいて、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、固有の目的の達成状況と現状認識、将来の改善のための計画を評価するための最も重要な基礎資料です。

②「基礎要件データ」

「基礎要件データ」は、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・確認するための資料として、本協会の定めた様式により専門職大学院が作成した資料です(「経営系専門職大学院基準に関する基礎要件データ」(資料2)参照)。

基礎要件を満たしていない場合には、専門職大学院が点検・評価報告書の対応する大項目・項目においてその理由・改善予定を記載しています。また、実地調査において、改善に向けた取組みについて面談等を通じて確認してください。

③「提出資料一覧」及び添付資料

添付資料は、評価を行うにあたって必要になるとの判断から、予め本協会が示した資料に加え、「点検・評価報告書」の記述内容の根拠となる資料として専門職大学院が提示した資料もあります。添付資料には、当該専門職大学院の概要を紹介したパンフレット、学生募集要項などの刊行物、シラバス、学則などがあります（「提出資料一覧」（様式3）参照）。

また、「点検・評価報告書」における記述の裏づけとなる資料ということから、基本的に当該報告書作成年度（評価実施前年度）の資料・刊行物の提出を求めています。

なお、書面評価を行うにあたり、送付された資料以外に確認すべき資料がある場合、適宜、当該専門職大学院に追加資料の提出を求めますので、本協会事務局までご連絡ください。

（２）評価所見の作成

評価資料に基づき、まず委員が分担して所見を作成します。

①所見記入用紙の構成、記入欄

所見を記入する様式である「所見記入用紙」は、基準の大項目ごとに区切り、記述欄としては、大項目内の項目ごとに＜概評＞、＜提言＞（長所、特色、検討課題、是正勧告）、＜質問事項等＞を設け、大項目ごとに「4・3・2・1」の4段階で評定を付すように構成されています（「所見記入用紙・評価結果（分科会案）」（様式4）参照）。また、最終頁には、「総合評価」として、主査が認定の可否及び総評等を記入する欄を設けています。

②所見を作成する前に

所見を作成するためには、大きく分けて以下の2つのことが必要です。

1）基準の理解

本協会の評価では、基準に照らして評価を行います。従って、基準で定めている事項を十分に理解することが必要です。「第2章 経営系専門職大学院に関する基準」に目を通し、必ず「経営系専門職大学院基準」（資料1）を熟読するようにしてください。

2）評価資料を通しての評価対象の理解

評価に際しては、当該専門職大学院が専門職大学院制度に基づきどのような固有の目的を掲げているのか、どのような特色を持っているのかを評価資料から読み取り、理解することが必要です。そのうえで、当該専門職大学院がどのような教育を展開しているのか、そのためにどのような教員組織を編制しているのか、どのような体制・方法で学生を受け入れ、学生支援を行っているのかな

どを読み取ることが必要です。そのためには、「点検・評価報告書」を熟読し、「基礎要件データ」や「添付資料」を参照しながら、根拠に基づく評価を行うようにしてください。

なお、法令要件等の充足状況については、「経営系専門職大学院基準に関する基礎要件データ」（資料2）が評価資料として提出されます。本協会事務局にて法令要件等の充足状況を確認し、評価者に報告しますので、これを参考に評価してください。

③所見の作成

委員は、上記の評価資料をもとに、本協会の経営系専門職大学院基準への充足状況等を検証し、下記の記述方法や記入方法に留意しながら、その結果を「所見記入用紙・評価結果（分科会案）」（様式4）に取りまとめます。執筆を担当する部分については、評価者研修セミナーの際に審議し、決定します。

所見は、指定の期日までに事務局担当者の電子メールアドレスに提出してください。

【所見記述に当たっての留意点】

- ・ 専門職大学院に関連する法令要件の遵守状況の確認はもとより、専門職大学院の設立の経緯や歴史、規模の違いなどを考慮に入れながら、専門職大学院が自ら掲げる理念・目的及び教育目標の実現に向けて現在どのような努力を払っているか、それらがどの程度達成されているかという観点から、評価を行うことを原則とします。
- ・ 問題の発見に終始せず、長所・特色の発見にも意を尽くしてください。
- ・ 他の評価者が一義的に理解できるよう、分かりやすい記述を心がけてください。
- ・ 可能な限り根拠に基づいた客観的な記述に努め、評価者の印象にすぎないような表現は避けるようにしてください。
- ・ 可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。

④各欄への記入方法

1)「概評」の記述

前述の「①所見記入用紙の構成、記入欄」のとおり、「所見記入用紙」の記述は、大項目ごと・項目ごとに記述するものと、最終頁の総合評価に分かれています。

「点検・評価報告書」及びその他の資料を確認し、経営系専門職大学院基準の項目ごとに概評を記入していきます。

文字数に特に制限は設けませんが、簡潔な指摘を目指しながらも、当該専門職大学院の状況・特徴が分かりやすい内容となるような記述をお願いします。また、「概評」には、続く「長所」、「特色」、「検討課題」及び「是正勧告」として記述すべき点の概要を盛り込んでください。つまり、長所、特

色、検討課題等の記述と概評は重複するよう記述することになります。

2)「長所」の記入

長所には、社会に対して推奨できること、他の経営系専門職大学院の模範となるような優れたことを記入します。特に、取組みとして成果が上がっている又は機能していることを記入します。原則として“特記すべき点”だけに限定する必要がありますので、当該専門職大学院が「点検・評価報告書」に記述している「長所」をそのまま転記しないよう留意してください。

3)「特色」の記入

特色には、使命及び固有の目的に即した特色ある取組みとして評価できることを記入します。特色の場合には、必ずしも取組みとして成果が上がっている又は機能していることではなくとも、当該専門職大学院の特色として今後成果が上がることが期待できる事項、より一層の伸長に努めることが期待される事項を記入します。

4)「検討課題」の記入

検討課題は、是正勧告に相当するものではないもの、又は使命及び固有の目的の達成に向け、一層の改善・改革の努力を促すために提示するものです。

なお、検討課題については、指摘事項に対しどのような対応を行うかは原則として当該専門職大学院の判断に委ねていますが、評価を受けた翌年度に経営系専門職大学院認証評価委員会において改善計画に関するプレゼンテーションを行うようお願いしています。＜下記※参照＞

5)「是正勧告」の記入

是正勧告には、早急に改善を求める事項を記入します。

なお、是正勧告は、指摘を受けた専門職大学院に対し、速やかにその具体的な措置を講じることを求める事項について付されるものであり、当該専門職大学院は、評価実施年度の3年後までに提出する「改善報告書」において、改善に取り組み、改善が完了したことを報告することが義務づけられています。

※「検討課題」と「是正勧告」は、改善を義務づけているかどうかにおいて、その指摘の重さが異なります。

6)「質問事項等」の記入

この欄に記入すべき事項は、以下のとおりです。

- ・ **質問事項**：事前に専門職大学院から提出された資料等を確認しても、不明な点や疑問な点について

て質問を記す。

- ・ **確認を希望する資料、施設等**：大学から提出されている評価資料以外の資料について、確認が必要である場合、その資料名を記す。また、事実関係を調査する上で、確認が必要と思われる施設・設備等に限定し、施設名を記す。

質問事項等は、個人的な興味関心に基づくものではなく、所見の記入段階で不明な事項、記述した評価所見の事実関係を調査する上で確認が必要な事項に絞り、当該専門職大学院に質問の意図が明瞭に伝わるように記述してください。

7)「評定」の記入

各欄への記入が一通り終わりましたら、大項目ごとに「評定」を付します。

評定については、基準の充足状況や、固有の目的に基づき、長所の伸張や課題の解決に向けた努力の状況の適切性・妥当性を考慮し、所見の（ 4 3 2 1 ）欄のいずれかの数字に囲みをつけてください。

【評定の目安】

評定	目安
4	基礎要件及び評価の視点で求める事項をすべて満たしており、そのうえで、成果等が出ている優れた取組みが行われている、又は将来成果が出ることが期待できる特色ある取組みが複数見られるなど、長所・特色が付されている。
3	基礎要件及び評価の視点で求める事項を概ね満たしている。
2	基礎要件で一部満たしていない事項がある、又は評価の視点に関して、専門職大学院において改善を検討することが望まれる課題が見られる。
1	基礎要件を満たしておらず、著しい問題がある、又は評価の視点に関して、専門職大学院において必ず改善することを求める問題がある。

（3）所見のまとめ及び「評価結果（分科会原案）」の作成

事務局は、委員全員から所見が送付され次第、所見を「評価結果（分科会案）」の様式に集約し（以下「所見のまとめ」といいます。）、遅滞なく主査に送付します。

主査は、「所見のまとめ」をもとに、「評価結果（分科会原案）」を作成してください。

なお、「評価結果（分科会原案）」は、指定期日（分科会開催の2週間前程度）までに事務局に提出してください。

①評価結果（分科会原案）の作成方法

「評価結果（分科会原案）」は、各委員の所見をもとに、主査がとりまとめます。

「評価結果（分科会原案）」の構成は、「所見記入用紙」と同じです。各欄への記入方法は、基本的に所見の作成と同様です。ここでは、評価結果（分科会原案）を執筆する際に、特に留意する必要がある作業について説明します。

【執筆分担例】

大 項 目	所 見	評価結果 (分科会原案)	提出期限
1 使命・目的	A 委員	主査	所見 6月下旬締切 評価結果(分科会原案) 7月締切 (分科会開催2週間前程度)
2 教育課程・学習成果、学生	2-1～2-15:B 委員 2-16～2-21:A 委員 (評価の視点数で分担)		
3 教員・教員組織	C 委員		
4 専門職大学院の運営と改善・向上	C 委員		

※ 所見の執筆担当者が実地調査後の修正も担当する。

【作成上の留意点】

○「概評」の整理

主査は、委員の所見に目を通し、必要に応じて「点検・評価報告書」、添付資料を改めて確認し、評価の妥当性を吟味し、取捨選択しながら「概評」を整理します。整理する段階で、結果的に採用しないコメントもあります。場合によっては、新たな文章を書き起こす必要が生じることもあります。記述内容に対する質問や意見等、概評を整理するにあたって不明な点等がありましたら、事務局担当者までご連絡ください。

なお、「評価結果（分科会原案）」においても、記述の根拠となった資料等の名称・該当頁は記述しておく必要がありますので、記された資料名は削除しないでください。また、新たに文章を書き起こした場合には、他の評価者が後で確認できるよう、その根拠となった資料等の名称・該当頁を書き加えてください。

○「概評」の整理

「長所」「特色」「検討課題」及び「是正勧告」の指摘は、最終的に「評価結果」に掲載され、「提言」として大学に提示し、公表されるものです。特に「検討課題」及び「是正勧告」に対しては、

改善計画や改善状況の報告（「改善報告書」の提出）を求める事項になりますので、指摘すべき点を具体的に記述することが求められます。

各評価者からさまざまな所見が提出されますが、長所として特記すべき事項、特色として特記すべき事項、検討課題として指摘すべき事項及び改善を勧告すべき事項に限定して記述してください。また、所見作成時と同様に、「長所」「特色」「検討課題」及び「是正勧告」の指摘内容の概要を「概評」に記述する必要がありますので、この点も再度ご確認ください。

○「質問事項等」の整理

「質問事項等」についても整理する必要があります。当該専門職大学院が「何を回答すればよいか」を的確に理解できるよう、質問の意図及び対象が明確になっているかを確認し、必要に応じて修正を行ってください。記述方法は所見作成時と同様、関連の深い「評価の視点」がある場合には、その番号を文末に記すようにします。また、追加確認資料、実地調査における見学施設の要望についても整理を行います。

○「評定」の整理

「所見のまとめ」には委員の付した評定が列記してあります。すでに整理を行った「概評」及び「提言」の内容を再度確認するとともに、委員の付けた評定を参考にしながら、原案としての評定を付します。また、評定の目安は、所見の作成時と同様です。

（４）評価結果（分科会原案）の送付

事務局は、主査が作成した「評価結果（分科会原案）」を主査・委員に送付しますので、分科会当日に討議すべき点を予め把握しておいてください。

（５）分科会の開催

分科会では、「評価結果（分科会原案）」に基づき、主査が整理した論点に関して、評価者の意見を調整し、分科会としての書面評価段階での評価を判断します。特に、提言（長所、特色、検討課題、是正勧告）及び質問事項については、評価者間で調整が必要であれば、この機会に話し合う必要があります。

また、分科会での審議を円滑にするために、事前にメール審議等で各評価者の意見を伺っておくことも可能です。

分科会での審議を進めるにあたって、主査は以下の点について留意する必要があります。

- ・ 評価者が当該専攻の特長や問題点を適切に把握するよう、共有すべき情報を整理してください。
- ・ 各委員の所見の趣旨が「評価結果（分科会原案）」に適切に反映されているか確認してください。

- ・ 委員間で評価が大きく異なっている場合は、その理由の把握に努めてください。
- ・ 実地調査における分科会としての質問事項や確認すべき資料、実地調査での確認事項を確定してください。

（６）評価結果（分科会案）の作成

評価結果（分科会原案）分担執筆者は、執筆を担当した項目について、分科会における審議の結果に基づき、「評価結果（分科会案）」を作成し、分科会終了後 1 週間を目途に事務局担当者の電子メールアドレスに提出してください。

3 実地調査

（１）実地調査の目的

実地調査の目的は、最終的な評価結果の妥当性・正確性を確保するために十分な情報、資料等を収集することにあります。

そのため、実地調査においては、専門職大学院の特色ある施設・設備や、実際の授業実施状況、事前に提出が困難な成績評価・入学者選抜等に関する機密性の高い資料などを確認するとともに、書面評価の段階において問題が認められた点や確認が必要とされた点については、専門職大学院の教職員や学生等との面談を通じて、実際の状況及び今後の改善・改革に向けた方策などをさらに明らかにしていくことが求められます。また、課題のみならず、専門職大学院の優れた取り組みや特色ある取り組みについても、関係者及び学生の意見を直接聴取し、実際の状況や成果が上がっている点などを確認することが求められます。

（２）実地調査の内容

本協会側からは、原則として、専門職大学院の評価を担当する主査・委員全員が参加し、必要に応じて、幹事やオブザーバー等も参加します。

専門職大学院側には、面談調査の際に専門職大学院の長、自己点検・評価の責任者など質問に責任を持って回答することが可能な教職員の出席を求めます。

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。

（３）事前準備

①実地調査実施日の日程調整

事務局は、5 月中旬以降、主査・委員と見学を希望する授業の開講日などを考慮して候補日を選出し、これを専門職大学院に通知した上で調整を図り、実地調査の実施日を決定します。

実地調査は、9月下旬以降の後期等の開講日以降から11月上旬までの期間に原則として2日間、評価者全員で現地を訪問します。前回の評価後にサテライトや附属施設等を開設している場合や、前回の評価においてサテライトや附属施設に関して指摘事項が付されている場合、評価者は必要に応じてこれらの施設を見学するか判断してください。また、実地調査当日に開講していない授業で、評価において授業を見学する必要がある場合には、別日に授業見学のみを行うかを判断してください。

②実地調査における質問事項の検討

- ・ 専門職大学院の評価を担当する分科会は、分科会開催時に「評価結果（分科会原案）」を審議し実地調査の際の質問事項及び追加で確認すべき資料をとりまとめます。
- ・ 事務局は、原則として実地調査の5週間前までに、専門職大学院に対し「評価結果（分科会案）」を送付し、実地調査実施日の10日前までに、「評価結果（分科会案）」に対する見解、質問事項への回答」（様式4）、実地調査のスケジュール（様式5）、見学施設等の一覧（様式6）及び参加者名簿（様式8・9）等の提出を求めます。提出された回答等は、すみやかに本協会側出席者に送付します。

【実地調査10日前に提出される資料】

資料の種類	提出される形態	備考
評価結果（分科会案）に対する見解、質問事項への回答	紙媒体 電子データ	・ 回答・見解は、評価結果（分科会案）内に記述されます。 ・ 紙媒体については、各資料を1つの紙ファイル等に綴じた状態で提出されます。 ・ 電子データは、本協会のクラウドから閲覧・ダウンロード可能。
実地調査当日のスケジュール		
実地調査当日の見学施設一覧		
実地調査当日開講授業一覧		
大学院関係者・面談出席者名簿		
学生インタビュー出席者名簿		
回答の根拠となる資料	電子データ（PDF）	・ 本協会のクラウドから閲覧・ダウンロード可能。

（4）実地調査の実施

実地調査は、以下のようなスケジュールで行われますが、これは例示であり、詳細は本協会と専門職大学院側とで協議の上で決定します。また、質問事項の数や見学する授業数、施設・設備の配置、授業形態（昼間開講/夜間開講）などによって各事項の終了時間が前後する場合や、順序が入れ替わる場合もあります。

【実地調査スケジュール例】

〔1日目〕

時 間	内 容
9:50	本協会側出席者 集合
10:00～11:30	評価者打合せ、資料閲覧
11:30～12:30	昼食
12:30～14:30	専攻長及び大学院関係者 などとの意見交換
14:30～15:30	施設・授業見学
15:30～15:45	休憩
15:45～16:45	学生との面談
16:45～17:15	教職員との面談（グループ面談）
17:15～18:00	評価者打合せ
18:00	1 日目終了

〔2日目〕

時 間	内 容
9:50	本協会側出席者 集合
10:00～10:30	評価者打合せ
10:30～12:00	授業見学 資料閲覧
12:00～13:00	昼食
13:00～14:00	教職員との面談（グループ面談）
14:00～15:30	専攻長及び大学院関係者 などとの意見交換
15:30～17:00	評価者打合せ
17:00	実地調査終了

【集合】

本協会では、主査・委員には現地集合、現地解散での対応をお願いしています。集合場所や時間は、予め本協会事務局から通知します。

また、実地調査に伴う交通手段、宿泊施設の手配については、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、ご指定いただいた口座に後日振り込みます。

【本協会側出席者の打ち合わせ】

本協会側出席者は、評価結果（分科会案）、「評価結果（分科会案）に対する見解、質問事項への回答」等に基づき、以下の諸点の確認を行います。

- ・ 面談において説明を求める質問項目と追加すべき質問内容や質問の分担
- ・ 見学する授業・施設等についての確認
- ・ 時間配分との関係で最も優先されるべき質問の洗い出し
- ・ 学生への質問内容
- ・ 執行部等への面談調査以外に教職員に対する面談（グループ面談）における質問内容
- ・ 資料から得られた専門職大学院の特色や問題点の確認

また、2日目の終了時に、専門職大学院関係者との面談、学生インタビュー、資料の閲覧・収集等を

踏まえ、どのようなことが明らかとなったかを確認し、評価結果（分科会案）の修正等について打ち合わせを行います。そのうえで、最終的に評価結果（分科会最終案）に記載する認定の可否について、分科会としての判断を検討します。

【専門職大学院の教学側の責任者、自己点検・評価の責任者等との面談調査】

面談調査に先立って、主査が代表して挨拶及び実地調査の趣旨説明を行います。

続いて、当該専門職大学院の長より、戦略及びそれに基づく各種活動の状況についてプレゼンテーションをしていただき、その後具体的な面談調査を行います。面談調査では、「評価結果（分科会案）に対する見解、質問事項への回答」に沿って、さらに確認を要する点を中心に進めることとなります。書面評価の段階で問題として指摘している点については、その実情を正確に把握することはもとより、当該専門職大学院が現状をどのように捉え、かつ、今後どのように改善・改革に取り組んでいくのかを確認していくことも重要です。また、問題の確認のみならず、専門職大学院の固有の目的の即した特色ある取り組みを伸長させていくための意見交換を行うことも望まれます。

【教職員との面談（グループ面談）】

本協会側出席者は、必要に応じて専門職大学院に関係する教職員と面談を行うことができます（評価者の判断により実施しない場合があります。その場合には、上記のスケジュール例よりも早い時間に実地調査が終了することになります）。分科会時にどのようなテーマでどのような教員（役職、担当科目などの属性）に面談を行うのか決定し、評価者が指定した教職員と面談を行います。1回の面談に複数の教職員を招く場合には、グループ面談形式で実施します。

【学生インタビュー】

専門職大学院に所属する学生（学年、社会経験、性別などの異なる5～6名）との面談調査を行います。その際、専門職大学院の教職員は同席することができません。

【施設・設備の見学】

本協会側出席者は、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。見学予定の施設・設備は、予め専門職大学院側に伝えてあります。当日は、専門職大学院側担当者の案内に従って見学することになりますが、その際、それぞれの施設が教育研究上、質・量ともに十分かどうかについて、適宜質問をします。また、施設を利用している学生や教職員等に質問することもできます。

なお、予め専門職大学院側に伝えた施設・設備以外でも、実地調査の際に必要なが生じれば、専門職大学院側と調整の上で、見学することは可能です。

【授業見学】

実地調査実施日に開講されているすべての授業が見学の対象となりますが、見学希望の授業が開講されていない場合、当該授業の開講日に希望する評価者のみで見学を行うことも可能です。

なお、授業見学に際しては、本協会側出席者は授業の妨げにならないよう、注意してください。

【資料閲覧】

本協会側出席者は、本協会側の控室などで定期試験の問題及びその答案等の閲覧を行います。

（５）評価結果（分科会最終案）の完成

評価結果（分科会原案）分担執筆者は、実地調査の結果に基づき評価結果（分科会案）の分担部分を修正し、実地調査終了後 1 週間以内に事務局担当者の電子メールアドレスに提出してください。

（６）評価資料の返送

評価関係の資料は、評価作業終了後、「料金着払い」で事務局に送付してください。

具体的なスケジュールについては、事務局担当者よりご連絡します。

4 「評価結果」の作成・認証評価委員会における審議

（１）評価結果（素案）の作成

評価結果（分科会最終案）は、評価結果（素案）（様式 11）として、事務局を通じて経営系専門職大学院認証評価委員会正・副委員長及び幹事（委員会に幹事を配置している場合）に提出します。

（２）正・副委員長・幹事会における評価結果（委員長案）の作成

11 月に開催される正・副委員長・幹事会において、分科会での評価内容について検討を行い、評価結果（委員長案）を作成します。

（３）評価結果（委員会案）の作成と委員会での説明

12 月に開催される経営系専門職大学院認証評価委員会において評価結果（委員長案）を審議します。分科会主査は、原則として同委員会に出席し、書面評価と実地調査の状況等について説明します。

同委員会は、審議の結果に基づき、評価結果（委員会案）を作成し、同委員会案を大学に送付します。

（４）意見申立への対応と評価結果の確定

本協会の行う経営系専門職大学院認証評価では、経営系専門職大学院が評価結果（委員会案）を確認したうえで、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ある場合、意見申立をする機会を設けています。専門職大学院から意見申立（様式 10）があった場合には、2月上旬に開催される経営系専門職大学院認証評価委員会において、その対応を審議し、必要に応じて評価結果（委員会案）に修正を行い、評価結果（案）として完成させます。その後、本協会の理事会において評価結果を決定します。

評価結果を決定すると、本協会は大学に同結果を送付するとともに、文部科学大臣へ報告、さらに本協会ホームページ等を通じて公表します。

なお、評価結果において、最終的に経営系専門職大学院基準に適合していないと判定された専門職大学院を設置する大学は、判定に対し異議申立をすることができます（様式 12）。大学より異議申立がなされた場合は、異議申立審査会において、その申立内容について審査を行います。

5 評価者倫理

本協会の経営系専門職大学院認証評価に従事する評価者は、経営系専門職大学院の質的向上に貢献することを使命とし、誠実かつ公正に評価活動を行わなければなりません。

評価者は、本協会の専門職大学院認証評価に関わる資料を評価以外の目的に使用しないことはもとより、外部に漏洩することのないように配慮してください。特に、評価資料の中には個人情報を含むものもありますので、その取扱いには十分注意してください。

また、評価者には実地調査の際などにも、評価対象専門職大学院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、申請大学の関係者の三者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、評価者倫理に関しては、「[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 個人情報の保護に関する規程](#)」も併せて参照してください。

【資料編】

(資料1)

(4. 2. 22)

経営系専門職大学院基準

公益財団法人 大学基準協会

経営系専門職大学院基準について

- (1) 経営系専門職大学院基準（以下「本基準」という。）は、大学基準協会（以下「本協会」という。）が経営系専門職大学院の認証評価機関として、その評価を行うために設定したものである。

本基準が対象とする経営系専門職大学院とは、以下の要件を備えた大学院をいう。

- ① 優れた経営者、起業家、高度専門職業人、その他ビジネスパーソンの育成に向けて、企業やその他の組織のマネジメントに必要な専門的知識・技能を身に付け、リーダーシップや高い職業倫理観、グローバルな視野をもった人材の養成によって、社会の持続的発展に寄与することを基本的な使命（mission）としていること。
- ② 授与する学位が、固有の目的や教育内容に相応のものとし、経営(学)修士（専門職）、経営管理(学)修士（専門職）、国際経営(学)修士（専門職）、会計(学)修士（専門職）、ファイナンス修士（専門職）、技術経営(学)修士（専門職）又はこれに相当する名称のものであること。

- (2) 本協会は、大学が教育研究の適切な水準の維持・向上を図るための指針として、本協会が行う大学評価の基準である「大学基準」をはじめ、諸基準の設定・改定を行ってきた。本基準は、「大学基準」を頂点とする本協会諸基準の中に位置づけられるものである。

- (3) 本基準は、以下の4つの大項目により構成されている。

- | | |
|-----------|-------------------|
| 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 |

- (4) 基準の各大項目は、「本文」、「基礎要件」及び「評価の視点」により構成されている。

「本文」は、その大項目の趣旨を定めたもので、専門職大学院に共通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る。

「基礎要件」及び「評価の視点」は、「本文」の趣旨を踏まえ、各専門職大学院が点検・評価活動を行う際、また、本協会が専門職大学院認証評価を行う際に依拠すべきポイントを個別的に示したものである。このうち「基礎要件」は、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である（具体的な対象範囲は別に定める）。なお、個々の「基礎要件」や「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、相互の関連性等に十分な注意を払うことが求められる。

- (5) 「本文」及び「評価の視点」に基づいた評価の結果、長所・特色に関する事項や改善を要する事項が見られた場合には、次の区分及び要件で提言を付す。

＜是正勧告＞

- 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、改善を図るべき特に重大な問題がある場合

〔＜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。〕

＜検討課題＞

- 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、改善を図るべき問題がある場合

- 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場合

〔＜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。〕

＜長所＞

- 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場合

- 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場合

＜特色＞

- ① 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場合

事項の種類	当該分野の専門職大学院として求められる基本的事項	専門職大学院に関わる法令事項	個別の専門職大学院が掲げる目的に応じた事項
認証評価に	・長所	・是正勧告	・長所

おける提言	・ 是正勧告 ・ 検討課題	・ 検討課題	・ 特色 ・ 検討課題
-------	--	--	--

(6) 評価の結果、「是正勧告」の状況を総合的に判断して、本基準に適合しているか否かを判定する。この際、「不適合」の判定は、専門職大学院として重大な問題が認められる場合に行う。

経営系専門職大学院基準

平成 19 年 9 月 11 日決定

平成 19 年 11 月 16 日改定

平成 20 年 1 月 18 日改定

平成 24 年 1 月 20 日改定

平成 28 年 1 月 29 日改定

平成 29 年 1 月 27 日改定

平成 30 年 9 月 7 日改定

令和 4 年 2 月 22 日改定

1 使命・目的

企業・団体等による経営活動は、社会の発展に不可欠であり、加速的に進化する社会を支えるべく、多様化、グローバル化、情報化などの環境変化に応じるとともに、未来の社会を創造するリーダーが必要とされている。こうした社会からのニーズに応えるべく、経営系専門職大学院には基本的な使命（Mission）として、優れた経営者、起業家、高度専門職業人、その他ビジネスパーソンの育成に向けて、企業やその他の組織のマネジメントに必要な専門的知識・技能を身に付け、リーダーシップや高い職業倫理観、グローバルな視野をもった人材の養成によって社会の持続的発展に寄与することが課されている。

各経営系専門職大学院では、上述の基本的な使命の下、当該専門職大学院を設置する大学の理念・目的に照らし合わせて、専門職学位課程の目的に適った固有の目的（以下「固有の目的」という。）を学則等に定める必要がある。また、固有の目的には、各経営系専門職大学院の特色を反映することが求められる。さらに、各経営系専門職大学院は、その固有の目的の実現に向けて、中・長期ビジョンを策定し、それに対する独自の資源配分、組織能力、価値向上などを方向付ける実効性のある戦略を作成することが必要であり、作成した戦略に基づき教育活動、学生支援、教員組織の編制などの諸活動を展開するとともに、戦略の効果を検証し、固有の目的の達成状況を適切に把握することが求められる。

○ 基礎要件

この大項目に関わる基礎要件が「基礎要件データ」上に正しく表示され、かつそれらが法令の基準等に合致し、適切なものであること。

○ 評価の視点

項目	評価の視点	
目的の設定	1-1	経営系専門職大学院が担う基本的使命の下、設置大学の理念・目的を踏まえ、当該専門職大学院固有の目的を設定していること。 また、その目的は、当該専門職大学院の存在価値や目指す人材養成等の方向性を示すものとして明確であること。
中・長期ビジョン、戦略	1-2	当該専門職大学院の目的を実現すべく、中・長期ビジョン及びそれに係る資源配分、組織能力、価値向上などを方向付ける実効性のある戦略を策定し、実行していること。

2 教育課程・学習成果、学生

各経営系専門職大学院は、経営管理、技術経営、会計等の経営系分野の専門職学位の水準を維持するため、適切な学位の授与及びそれにふさわしい教育課程を適切に編成・管理することが必要である。固有の目的に即した学習成果を明らかにするため、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を策定し、その方針を踏まえて教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）を策定するとともに、学生への周知を図ることが必要である。

各経営系専門職大学院の教育課程は、教育課程の編成・実施方針に基づき、理論と実務を架橋する教育を行うことに留意し、体系的に編成することが求められる。また、企業やその他の組織のマネジメントに必要な専門知識として、戦略、組織、マーケティング、ファイナンス、会計などの知識を涵養する科目を系統的に配置することが求められる。そのうえで、特色ある授業科目を配置するなどの工夫により固有の目的を実現する教育課程を整備することが必要である。

各経営系専門職大学院の教育方法においては、理論と実務の架橋を図るとともに、実践教育を充実させるため、講義に加えて、討論、演習、グループ学習、ケーススタディ、フィールドワーク、インターンシップ等による双方向・多方向の授業等、各授業科目が設定した教育目標を達成するに適した教育方法を導入することが必要である。そのために、教育効果を十分に上げられるよう授業の方法、施設・設備その他の教育上の諸条件を考慮した適切な学生数で授業を実施し、シラバスの作成及びその活用や、履修指導、予習・復習等に係る相談・支援などの取組みを通じて、学生の円滑な学習を実現することも求められる。

各経営系専門職大学院で養成する人材は、高度の専門的能力と倫理性等の資質を備えた専門職業人であり、良い社会を主体的に考え、その形成をリードするような存在である。したがって、実践的な知識・技能が求められるとはいえ、それは学術的理論に裏打ちされ、批判的・客観的視座を有しながら現実と対峙できるようなものでなければならない。また、各経営系専門職大学院は、固有の目的を実現するため独自の戦略に基づき特色ある教育を行い、未来社会を創造するリーダーを輩出することで社会への存在価値を打ち出すことが必要である。

経営系専門職大学院の修了にあたり、学生がどのような能力・資質を身に付けたかを把握することは、当該専門職大学院の教育によってもたらされた成果を明らかにしてその適切性を検証し、改善・向上を図るためにきわめて重要である。その際、各授業科目の目標の達成度を測るのにふさわしい方法・基準によって、学生の学習に係る評価を行うとともに、修了者の進路状況等についても把握し、教育上の成果を検証することが必要である。適切かつ効果的な教育を実施するには、各経営系専門職大学院が、学生の受け入れにあって、求める学生像等を明確に打ち出し、これを踏まえながら適切かつ公正な選抜を行うことが重要である。また、適切な教育環境を継続的に保証し、十分な教育効果を上げていくためには、学生の定員管理についても特段の注意が求められる。さらに、学生がそれぞれの状況に関わ

らず十分な学習に取り組めるよう、体制を整備し支援することが必要である。なかでも進路選択・キャリア形成に資する支援を行わなければならない。

○ 基礎要件

この大項目に関わる基礎要件が「基礎要件データ」上に正しく表示され、かつそれらが法令の基準等に合致し、適切なものであること。

○ 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	経営系専門職大学院が担う基本的な使命に適合し、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。また、学位授与方針に基づいて教育課程の編成・実施方針を定め、教育の内容や方法等の妥当性を明確に説明していること。
教育課程の設 計と授業科目	2-2	固有の目的を実現し、期待する学習成果の達成につなげるために必要な授業科目を開設し、かつ系統性・段階性に配慮して各授業科目を配置していること。その際、当該分野で必要となる下記の要件等を踏まえ、学術理論に裏打ちされた実践ができる高度専門職業人の育成にふさわしいものとなっていること。 (1) 企業やその他の組織のマネジメントに必要な専門知識(戦略、組織、マーケティング、ファイナンス、会計など)を修得させる科目を配置していること。 (2) 優れたビジネスパーソンの養成に必要な思考力、分析力、コミュニケーション力等を修得させ、リーダーシップや高い職業倫理観、グローバルな視野をもった人材を養成する観点から適切に編成していること。
	2-3	固有の目的の実現に向けた戦略に基づき、各経営系専門職大学院の特色を反映した教育課程を編成するとともに、効果的な教育方法を用いていること。
	2-4	遠隔教育や e-learning 等の時間的・空間的に多様な形態で授業を行っている場合、適切な内容及び方法により、十分な教育効果

		をあげていること。
	2-5	授業時間帯や時間割は、学生の履修に支障がないものであること。
教育の実施	2-6	学生に期待する学習成果を踏まえ、適切な授業形態（講義、演習、実習等）、方法（ケーススタディ、フィールドワーク等）及び教材が用いられていること。また、必要に応じてインターンシップやゲスト・スピーカー招聘がなされるなど当該職業分野の関係機関等と連携した教育上の工夫が行われていること。
	2-7	下記のような取組みによって、それらが相互に効果を発揮して学生の円滑な学習につながっていること。 ・シラバスの作成と活用 ・履修指導、予習・復習等に係る相談・支援
	2-8	教育課程を実施するうえでふさわしい教室、その他必要な施設が設けられ、かつそれらが適切な学生数で利用されていること。
	2-9	自習室、学生相互の交流のためのラウンジ等が設けられ、学生の学習効果を高めていること。
	2-10	図書館（図書室）は、学習及び教育研究活動に必要なかつ十分な図書等を備え、かつ利用時間その他の利用環境が学習及び教育活動を支えるものとして十分なものであること。
	2-11	学習及び教育活動に必要なかつ十分な設備（情報インフラストラクチャーを含む）が整備され、活用されていること。
学習成果	2-12	授業科目の内容、形態に応じ、それぞれの目標の達成度を測るのにふさわしい方法・基準を設定し、これをあらかじめ学生に明示したうえで、学生の学習に係る評価を公正かつ厳格に行っていること。

	2-13	成績評価の公正性・厳格性を担保するために、学生からの成績評価に関する問い合わせ等に対応する仕組みを整備し、かつ、学生に対して明示していること。また、その仕組みを適切に運用していること。
	2-14	あらかじめ学生に明示した基準及び方法によって修了認定をし、学位授与方針に定めた学習成果を達成した学生に対して適切に学位を授与していること。
	2-15	学生の学習成果、修了者の進路状況等を踏まえ、当該専門職大学院における教育上の成果を検証していること。また、必要に応じ、それを踏まえた改善・向上策をとっていること。
	2-16	教育上の成果を検証し、教育課程及びその内容、方法の改善・向上を図るにあたっては、修了生等の意見や学生の意見を勘案するなど、多角的な視点に立つ工夫をしていること。
学生の受け入れ	2-17	学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を踏まえて学生の受入れ方針を定め、求める学生像や入学者に求める水準等の判定方法等を明確にしていること。
	2-18	選抜方法及び手続をあらかじめ公表したうえで、所定の選抜基準及び体制のもとで適切かつ公正に入学者を選抜していること。
	2-19	入学定員に対する入学者数及び収容定員に対する在籍学生数を適正に管理していること。
学生支援	2-20	適切な体制のもと、進路選択・キャリア形成に関する相談・支援が行われていること。
	2-21	適切な体制のもと、社会人、留学生、障がい者をはじめ、多様な学生が学習を行っていくための支援がなされていること。
	2-22	適切な体制のもと、在学生の課外活動や修了生の活動に対して必

		要な支援を行っていること。
--	--	---------------

3 教員・教員組織

経営系専門職大学院として負う使命を果たし、また、それぞれが掲げる目的を実現するために、各経営系専門職大学院は教育研究上必要かつ十分な数の専任教員を置かなければならない。その際、当該専門職大学院で養成する人材は、高度の専門的能力と倫理性等の資質を備えた専門職業人であり、理論に裏打ちされた実践が可能な者であることに十分な留意が払われなければならない。そのため、専攻分野について優れた研究業績や高度の実務能力を有し、かつ教育上の指導能力を有する教員を置くことはもとより、主に学術的研究の業績を有する教員（研究者教員）と、主に高度の実務能力を有する教員（実務家教員）のバランスが取れたものであることが必要である。また、当該専門職大学院における教育研究活動の持続可能性を確保し、その活性化を図るとともに、分野の特性を踏まえた多様性を考慮した専任教員構成でなければならない。

将来にわたって教育研究活動の水準を維持するうえでは、優れた研究業績及び高度の実務能力を持つ者を適切に任用する必要がある。そのために、教員の募集、任免及び昇格は所定の手続及び方法によって公正に実施することが必要である。また、組織的な取組みによって、教員の資質向上を図り、研究者教員と実務家教員の相互理解と協働に努めること、各教員の研究活動（学術的な研究、実務に基づく研究）や企業・団体における経営活動への関与等を促進することが重要である。さらに、専任教員に求められる役割は授業科目の担当のみならず、当該専門職大学院の運営等にも及ぶことから、各経営系専門職大学院において、それぞれの専任教員の役割を明確にし、専任教員の諸活動等について適切に評価しなければならない。

専任教員に対してはその教育研究活動の条件及び環境を整備し、それを適切に運用しなければならない。そのことによって、専任教員の十分な教育研究活動を保障し、学問的創造性の伸長につなげることが必要である。

○ 基礎要件

この大項目に関わる基礎要件が「基礎要件データ」上に正しく表示され、かつそれらが法令の基準等に合致し、適切なものであること。

○ 評価の視点

項目	評価の視点	
教員組織の 編制方針	3-1	教員組織の編制方針を定め、当該専門職大学院の教育研究活動を推進するうえで必要となる教員組織の全体的なデザインを明確にしていること。

教育にふさわしい教員の配置	3-2	固有の目的を実現し、理論と実務を架橋する教育を十分に実施できるだけの専任教員を配置していること。その際、主に学術的研究の業績を有する教員（研究者教員）と主に高度の実務能力を有する教員（実務家教員）を適切なバランスで配置し、いずれの教員も教育上の指導能力を有していること。
	3-3	教育課程の中核をなす授業科目については、原則として、専任の教授又は准教授を配置していること。それらの科目に兼任又は兼任教員を配置する場合は、あらかじめ定められた基準及び手続によっていること。
	3-4	専任教員の構成は、特定の年齢層に著しく偏らないものであるとともに、当該専門職大学院の分野の特性を踏まえつつ、多様性を考慮していること。
教員の募集・任免・昇格	3-5	専任教員の募集、任免及び昇格について、理論と実務を架橋する教育を行うにふさわしい能力・実績を審査するための適切な基準及び手続を定め、それらに基づき公正に実施していること。
教員の資質向上等	3-6	専任教員の資質向上を図るために、組織的な研修等を実施していること。その際、実務に関する知見の充実、教育上の指導能力及び大学教員に求められる職能に関する理解の向上に努めていること。
	3-7	当該専門職大学院の教育に資する研究のあり方を明らかにし、組織的な支援によって、専門分野の学術的研究、企業その他組織のマネジメントに関する知識の充実及び刷新を伴う実務に基づく研究に継続的に取り組むよう促すこと。
	3-8	専任教員の教育活動、研究活動、組織運営、社会との関係の形成・社会貢献、行政や産業界との関わり等について、適切に評価していること。

教 育 研 究 条 件・環境及び 人的支援	3-9	専任教員の教育研究活動に対し、適切な条件設定（授業担当時間の適正な設定、研究専念期間等の保証、研究費の支給等）、環境整備（研究室の整備等）及び人的支援（T A等）を行っていること。
-----------------------------	-----	--

4 専門職大学院の運営と改善・向上

各経営系専門職大学院は、その適切な運営と、恒常的な改善・向上に努め、安定的・発展的に教育研究活動を展開していなければならない。この一環において、当該専門職大学院としての固有の意思決定及びその遂行が可能であるように図らなければならない。教育の企画・設計・運営等における責任体制を明確にしていることが必要である。また、教育研究活動の改善・向上を恒常的に図っていくために、各経営系専門職大学院は組織的・継続的に自己点検・評価を行わなければならない。

経営系専門職大学院は、社会における課題やニーズを捉え、そして、より良い社会の形成、価値付与のために、教育研究活動を展開する使命を負っている。そのため、社会との関係を適切に構築し、とりわけ企業やその他組織との連携・協働等を適切に行うことにより、当該専門職大学院の充実を図るとともに、広く社会の発展に寄与していくことが求められる。また、経営系専門職大学院は、外部に対して適切に情報を公開し、説明責任を果たしていくことはもとより、自身の教育研究活動に関して社会からの理解を得るよう取り組むこともきわめて重要である。

○ 基礎要件

この大項目に関わる基礎要件が「基礎要件データ」上に正しく表示され、かつそれらが法令要件等に合致し、適切なものであること。

○ 評価の視点

項目	評価の視点	
専門職大学院の運営	4-1	当該専門職大学院を運営する固有の組織体制を整備し、適切な運営が行われていること。
	4-2	教育の企画・設計・運営等における責任体制が明確であること。
	4-3	教育内容、教員人事等において、関係する学部・研究科等がある場合、適切に連携等が行われていること。
自己点検・評価と改善活動	4-4	自己点検・評価のための手続を明確にし、かつ責任ある体制のもとで組織的・継続的な自己点検・評価を行っていること。また、その結果を教育研究活動の改善・向上に結び付けていること。
	4-5	外部から改善の必要性を指摘されたものについては、適切に対応して

		いること。
社会との 関係、情 報公開	4-6	教育課程連携協議会からの意見を教育課程に反映するなど、社会からの意見を当該専門職大学院の運営やその改善・向上において勘案していること。
	4-7	当該専門職大学院の運営と諸活動の状況、自己点検・評価の結果について情報を公開し、説明責任を果たしていること。また、その使命・目的や活動状況について社会からの理解を得るよう取り組んでいること。
	4-8	企業やその他組織との連携・協働を進めるための協定、契約等を結んでいる場合においては、その決定・承認が適正な手続でなされ、また、資金の授受・管理等が適切に行われていること。

経営系専門職大学院基準に関する基礎要件データ

○ 本データ集について

- ・ 本データ集は、評価対象となる事項のうち、主に法令等の基礎要件に係るものの状況を表すためのものです。基礎要件の具体的な内容は、表ごとに示しています。
- ・ 本データ集で示す内容については、原則として点検・評価報告書への記載は不要です。ただし、一部の表については、関連する評価の視点において本表の内容を踏まえて、取組みの適切性や妥当性を点検・評価し、報告書へ記載する必要があります。したがって、表の下に＊で関連する評価の視点が示されている場合には、点検・評価報告書にて上述のような内容を説明してください。なお、その際に、本表の内容を点検・評価報告書に転記する必要はありません（点検・評価報告書において基礎要件データ参照と記載することは可能です）。

○ 作成上の注意点について

- ・ 表の太枠部分が記載欄です。記載すべき内容は、それぞれの欄に※で示しています。記載時には、※の内容を削除し、各専門職大学院の状況を記載してください。
- ・ 特に指定がない限り、認証評価が行われる前年度の状況を記載してください。複数年度の状況を記載すべき場合には、認証評価実施年度を「N年度」とし、それ以前の年度を「N－1年度」などと示しています。
（例：2022年度に認証評価を実施する場合、「N－1年度」は2021年度、「N－2年度」は2020年度）
- ・ その他、特定の表に関する注意事項は、表に〔注〕として示しています。

1 使命・目的

項目：目的の設定

表 1：固有の目的を定めた学則等〔大学院設置基準第 1 条の 2〕

基礎要件	大学記載欄	
固有の目的を学則等に定めていること	該当する学則等の名称及び該当する箇所	※ 該当する学則等の文書の名称及び該当箇所を記載して下さい。 ※ 学内外に周知する方法と、それを示す資料の番号（ウェブサイトの場合は URL）及び資料名称を記載してください

2 教育課程・学習成果、学生

項目：学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針

表 2：3 つのポリシー〔学校教育法施行規則第 165 条の 2〕

基礎要件	大学記載欄	
学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を策定していること	学位授与方針	※ 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を記載（コピー＆ペースト）して下さい。 ※ 学内外に周知する方法と、それを示す資料の番号（ウェブサイトの場合は URL）及び資料名称を記載してください。
教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）を策定していること	教育課程の編成・実施方針	※ 教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）を記載（コピー＆ペースト）して下さい。 ※ 学内外に周知する方法と、それを示す資料の番号（ウェブサイトの場合は URL）及び資料名称を記載してください。
学生の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）を策定していること	学生の受け入れ方針	※ 学生の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）を記載（コピー＆ペースト）して下さい。 ※ 学内外に周知する方法と、それを示す資料の番号（ウェブサイトの場合は URL）及び資料名称を記載してください。

* 関連する評価の視点 2-1

表 3：学位の名称〔学位規則第 5 条の 2、第 10 条〕

基礎要件	大学記載欄	
分野の特性や教育内容にふさわしい名称を学位に付していること	学位の名称（日本語）	※ 日本語の学位名称を記載して下さい。
	学位の名称（英語）	※ 英語の学位名称を記載して下さい。

項目：教育の実施

表 4：単位の設定〔大学設置基準第 21 条～第 23 条〕

基礎要件	大学記載欄	
学生の学習時間等を考慮し、法令上の規定に則して、単位を設定していること	1 コマあたりの授業時間	※ 1 コマあたりの授業時間（分）を記載して下さい。
	授業の実施期間	※ 2 学期制、3 学期制又は 4 学期制のいずれかを採用しているか記載して下さい。また、各学期の期間を何週としているか記載して下さい。
	試験の実施期間	※ 試験の実施期間をどのように設定しているか記載して下さい。
	集中講義等	※ 上記の期間以外において集中講義等を行っている場合には、その実施時期と期間（試験を含む）を記載して下さい。

表 5：単位数の上限設定〔専門職大学院設置基準第 12 条〕

基礎要件	大学記載欄	
適切な履修が可能となるよう、履修登録できる単位数の上限を設定している	履修登録上限単位数	※ 学生が 1 年間又は 1 学期に履修登録できる単位数の上限を記載して下さい。
	例外措置	※ 上記以外の例外的な取扱いがなされる場合があれば、具体的に記載して下さい。

こと		
----	--	--

表 6：他の大学院又は入学前において修得した単位の認定〔専門職大学院設置基準第 21 条～第 22 条〕

基礎要件	大学記載欄	
他の大学院又は入学前において修得した単位を適切な方法により認定していること	他の大学院において修得した単位の認定（単位数、条件及び手続）	※ 他の大学院において修得した単位を当該専門職大学院で修得した単位として認定することができるかどうか記載して下さい。また、認定することができる場合には、具体的な単位数や条件、手続についても記載して下さい。
	入学前において修得した単位の認定（単位数、条件及び手続）	※ 入学前において修得した単位を当該専門職大学院で修得した単位として認定することができるかどうか記載して下さい。また、認定することができる場合には、具体的な単位数や条件、手続についても記載して下さい。

項目：学習成果

表 7：課程修了の要件〔専門職大学院設置基準第 2 条～第 3 条、第 15 条～第 16 条〕

基礎要件	大学記載欄	
課程の修了認定に必要な在学期間及び修得単位数を適切に設定していること	標準修業年限	※ 標準修業年限を記載して下さい。また、根拠となる規程等の名称及び該当箇所も記載して下さい。
	修了要件単位数	※ 修了要件単位数を記載して下さい。また、根拠となる規程等の名称及び該当箇所も記載して下さい。
	長期履修制度	※ 長期履修制度を設けている場合には、その具体的な内容を記載して下さい。また、根拠となる規程等の名称及び該当箇所も記載して下さい。
	在学期間の短縮	※ 在学期間を短縮することができる場合には、その具体的な内容を記載して下さい。また、根拠となる規程等の名称及び該当箇所も記載して下さい。

* 関連する評価の視点 2-14

項目：学生の受け入れ

表 8：定員管理〔大学院設置基準第 10 条〕

基礎要件		大学記載欄			
定員を適正に管理していること	入学定員に対する入学者数	入学定員	N－3 年度	N－2 年度	N－1 年度
		※ 入学定員（人数）を記載して下さい。	※ 入学者数を記載して下さい。また、括弧書きで入学定員に対する割合を記載して下さい。	※ 入学者数を記載して下さい。また、括弧書きで入学定員に対する割合を記載して下さい。	※ 入学者数を記載して下さい。また、括弧書きで入学定員に対する割合を記載して下さい。
	入学志願者数		※ 入学志願者数を記載してください。	※ 入学志願者数を記載してください。	※ 入学志願者数を記載してください。
	合格者数		※ 合格者数を記載してください。	※ 合格者数を記載してください。	※ 合格者数を記載してください。
	学生収容定員に対する在籍学生数	学生収容定員	N－3 年度	N－2 年度	N－1 年度
		※ 学生収容定員（人数）を記載して下さい。	※ 在籍学生数を記載して下さい。また、括弧書きで収容定員に対する割合を記載して下さい。	※ 在籍学生数を記載して下さい。また、括弧書きで収容定員に対する割合を記載して下さい。	※ 在籍学生数を記載して下さい。また、括弧書きで収容定員に対する割合を記載して下さい。

* 関連する評価の視点 2-19

- [注] 1 各年度とも、5 月 1 日時点の数を記載してください（秋入学を実施している場合は、欄を追加して入学定員、入学者数、入学志願者数及び合格者数を別に記入したうえで合計欄を設けてください）。
- 2 割合は小数点以下第 3 位を四捨五入して小数点第 2 位まで表示してください。

3 教員・教員組織

項目：教育にふさわしい教員の配置

表 9：専任教員数〔専門職大学院設置基準第 4 条、平成 15 年文部科学省告示第 53 号第 1 条〕

基礎要件	大学記載欄		
法令上必要とされる人数 の専任教員が配置されて いること	専任教員数	法令上の必要最低専任教員数	現在の専任教員数
		※ 法令で求められる専任教員の必要最低人数 を記載して下さい。	※ 現在の専任教員数を記載して下さい。

表 10：教授の割合〔平成 15 年文部科学省告示第 53 号第 1 条〕

基礎要件	大学記載欄			
法令上必要とされる専任 教員数の半数以上が教授 で構成されていること	教授数	法令上の必要最低専任教員数 (A)	現在の教授数 (B)	法令上の必要最低専任教員数 に占める教授数の割合
		※ 法令で求められる専任教 員の必要最低人数を記載 して下さい。	※ 現在の教授数を記載して下 さい。	※ $(B) / (A)$ の値を%で 記載して下さい（小数点以 下第二位を四捨五入）。

表 11：実務家教員〔平成 15 年文部科学省告示第 53 号第 2 条〕

基礎要件	大学記載欄			
専任教員に占める実務家 教員の割合がおおむね 3 割以上であること	実務家教員数	法令上の必要最低専任教員数 (A)	現在の実務家教員数 (B)	法令上の必要最低専任教員数 に占める実務家教員数の割合
		※ 法令で求められる専任教 員の必要最低人数を記載 して下さい。	※ 現在の実務家教員数を記載 して下さい。	※ $(B) / (A)$ の値を%で 記載して下さい（小数点以 下第二位を四捨五入）。

実務家教員は、いずれも5年以上の実務経験を有するとともに、高度の実務能力を有すること	実務の経験及び能力	5年以上の実務経験	※ 実務家教員が5年以上の実務経験を有していることを確認できている場合には「確認済み」と記載して下さい。そうでない場合には、具体的な状況を記載して下さい。
		高度の実務能力	※ 実務家教員が高度の実務能力を有していることを確認できている場合には「確認済み」と記載して下さい。そうでない場合には、具体的な状況を記載して下さい。

表 12：みなし専任教員〔平成 15 年文部科学省告示第 53 号第 2 条〕

基礎要件	大学記載欄		
実務家教員のなかに「みなし専任教員」を置く場合には、その人数及び担当授業科目の単位数が法令上の規定に則したものであること	みなし専任教員の人数及び担当授業科目の単位数	みなし専任教員数	みなし専任教員の担当授業科目の単位数
		※ みなし専任教員の人数を記載して下さい。なお、「おおむね三割の専任教員の数に三分の二を乗じて算出される数」が適正範囲です。	※ みなし専任教員の担当授業科目の単位数を記載して下さい。みなし専任教員が複数配置されている場合には、そのうち担当授業科目の単位数の最低値と最高値を「〇～〇単位」のように記載して下さい。
「みなし専任教員」は教育課程の編成その他組織の運営について責任を担っていること	みなし専任教員の責任	※ みなし専任教員が授業科目の担当以外にどのような責任を負っているのか記載して下さい。	

表 13：専攻分野における業績、技術・技能又は知識・経験及び高度の教育上の指導能力〔専門職大学院設置基準第 5 条〕

基礎要件	大学記載欄		
専任教員は、専攻分野にお	専攻分野における優れ	専攻分野について、教育上	※ 左記に該当する専任教員の氏名を列記して下さい。

ける優れた業績、技術・技能又は知識・経験を有するとともに、高度の教育上の指導能力を備えていること	た業績、技術・技能又は知識・経験	又は研究上の業績を有する者	
		専攻分野について、高度の技術・技能を有する者	※ 左記に該当する専任教員の氏名を列記して下さい。
		専攻分野について、特に優れた知識及び経験を有する者	※ 左記に該当する専任教員の氏名を列記して下さい。
	高度の教育上の指導能力	※	当該専門職大学院において「高度の教育上の指導能力」をどのように捉え、確認しているのか記載して下さい。

＊関連する評価の視点 3-2

表 14：専任教員の年齢構成〔大学院設置基準第 8 条〕

基礎要件		大学記載欄						
教員の構成が特定の範囲の年齢に著しく偏っていないこと	職位	70 歳以上	60～69 歳	50～59 歳	40～49 歳	30～39 歳	29 歳以下	計
	教授							
	准教授	※ それぞれの欄に、該当する人数を記載するとともに、当該職位中に占める割合を括弧書きで書き添えてください。年齢区分ごとの計欄は、人数のみを記載してください。						
	講師							
	助教							
	計							

＊関連する評価の視点 3-4

表 15：専任（兼担）教員〔専門職大学院設置基準第 5 条、平成 15 年文部科学省告示第 53 号第 1 条〕

基礎要件	大学記載欄
------	-------

専任教員のなかに当該専門職大学院以外の学部又は研究科においても専任教員として取り扱われる（ダブルカウントされる）者がいる場合には、その人数及び期間が法令上の規定に則したものであること	専任（兼担）教員	当該専門職大学院以外（他の学部又は研究科）においても専任教員として取り扱われている者の氏名	学部	修士／博士前期	博士後期
		※ 該当する者の氏名を記載して下さい。なお、必要に応じて行を追加して下さい。以下同様です。	※ 該当する場合には、具体的な学部名を記載して下さい。以下同様です。	※ 該当する場合には具体的な専攻名を記載して下さい。以下同様です。	※ 該当する場合には具体的な専攻名を記載して下さい。以下同様です。

4. 専門職大学院の運営と改善・向上

項目：社会との関係、情報公開

表 16：教育課程連携協議会の設置及び構成〔専門職大学院設置基準第6条の2〕

基礎要件		大学記載欄	
教育課程連携協議会を設置していること	教育課程連携協議会の有無	※ 「あり」又は「なし」と記載して下さい。	
教育課程連携協議会の構成が適当であること	教育課程連携協議会の構成	学長又は当該専門職大学院の長が指名する教員その他の職員	※ 該当する者の氏名及び所属を記載して下さい。
		当該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る者	※ 該当する者の氏名及び所属を記載して下さい。

		って、当該職業の実務に関し豊富な経験を有するもの	
		地方公共団体の職員、地域の事業者による団体の関係者その他の地域の関係者（教育の特性により適当と判断される場合のみ）	※ 該当する者がいる場合には、その氏名及び所属を記載して下さい。また、該当する者がいない場合には「該当なし」と記載して下さい。
		当該専門職大学院を置く大学の教員その他の職員以外の者であって学長又は当該専門職大学院の長が必要と認めるもの	※ 該当する者がいる場合には、その氏名及び所属を記載して下さい。また、該当する者がいない場合には「該当なし」と記載して下さい。

* 関連する評価の視点 4-6

以降の表は、法令要件ではないものの、基準で求められる内容に沿って数値の確認が必要な事項です。
これらのデータについては、点検・評価報告書で説明する際に、関連する評価の視点の根拠として活用してください。

表 17：学位授与の状況

関連する評価の視点	大学記載欄			
		N－3年度	N－2年度	N－1年度
2 教育課程・学習成果、学生 〔学習成果〕 評価の視点 2-14： あらかじめ学生に明示した基準及び方法によって修了認定をし、学位授与方針に定めた学習成果を達成した学生に対して適切に学位を授与していること	学位授与者数	※ 学位を授与した者の数を記載してください。	※ 学位を授与した者の数を記載してください。	※ 学位を授与した者の数を記載してください。

表 18：留年・休学・退学の状況

関連する評価の視点	大学記載欄	
2 教育課程・学習成果、学生 〔学生支援〕 評価の視点 2-21： 適切な体制のもと、社会人、留学生、障がい者をはじめ、多様な学生が学習を	留年者	N－1年度において留年中の者（学年別）
		※ N－2年度までに留年が決まり、N年－1年度5月1日時点で留年中の者の数を学年別に記載して下さい。
	休学者	N－1年度において休学中の者（学年別）
		※ N－2年度までに休学が決まり、N年－1年度5月1日時点で休学中の者の数を学年別に記載して下さい。

行っていくための支援が なされていること	退学者	N－3年度	N－2年度	N－1年度
		※ 年度内に生じた退学者の 数（除籍者を含む）を記 載してください。	※ 年度内に生じた退学者の数 （除籍者を含む）を記載し てください。	※ 年度内に生じた退学者の数 （除籍者を含む）を記載し てください。 ただし、記載できる範囲で 構いません。

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
(経営系専門職大学院認証評価)

平成 21 年 2 月 5 日決定

平成 24 年 4 月 16 日改定

平成 29 年 3 月 27 日改定

令和 4 年 4 月 15 日改定

公益財団法人 大 学 基 準 協 会
経営系専門職大学院認証評価委員会

1. 届出の対象期間等

- (1) 経営系専門職大学院認証評価に関する規程第 48 条に定める届出について、公益財団法人大学基準協会（以下「本協会」という。）の経営系専門職大学院認証評価を受審した経営系専門職大学院を置く大学が、次の経営系専門職大学院認証評価までに行う届出の対象となる期間は、当該認証評価結果を公表した翌年度の 4 月 1 日から 4 年間とする。
- (2) 上記（1）に定める期間内に、教育課程又は教員組織に関して重要な変更を行った場合、当該経営系専門職大学院を置く大学は、変更を行った翌年度に本協会会長宛に届出を行うものとする。届出の期日は、翌年度の 7 月末日までとする。
- (3) 上記（1）及び（2）に関わらず、届出を行うべき年度に本協会の経営系専門職大学院認証評価を受審しようとする大学は、届出を行うべき年度の前年度に行われた重要な変更について、経営系専門職大学院認証評価に関する規程第 48 条に定める届出を行わず当該認証評価の受審に代えることができる。
- (4) 経営系専門職大学院認証評価に関する規程第 46 条に基づいて「改善報告書」を本協会に提出しようとする大学は、届出を行うべき重要な変更が「改善報告書」において求められる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る。

2. 届出の対象範囲

- (1) 経営系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、以下の各項目に相当する変更が行われたときは、届出を行うものとする。

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、評価の視点 2-2、2-3）

- b. 課程の修了要件を変更した場合（項目：学習成果に係る基礎要件（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（項目：学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針に係る基礎要件（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、評価の視点 2－4）

②「教員・教員組織」

- a. 教員数が前年度に比べて大幅に（2割以上）異動した場合（項目：教育にふさわしい教員の配置に係る基礎要件（基礎要件データ表 9～15））

③その他上記に関連する変更

- a. 研究科・専攻名称の変更があった場合
- b. 定員を増減した場合

3. 届出事項に対する評価体制・評価プロセス

- （1）経営系専門職大学院認証評価に関する規程第 48 条に基づく届出があった場合、本協会はこれを受理し、遅滞なく経営系専門職大学院認証評価委員会（以下「本委員会」という。）において当該届出事項に関する評価を行う。
- （2）経営系専門職大学院認証評価に関する規程第 49 条に定める措置について、本委員会は、必要に応じ当該経営系専門職大学院の「評価結果」に当該事項を付記する等の措置を講じ、当該年度の 3 月末日までにその結果を当該経営系専門職大学院を置く大学に通知するとともに、文部科学大臣に報告し、本協会ホームページ等を通じこれを社会に対し公表する。
- （3）本委員会は、上記（1）に定める評価を行うに際し特に必要と判断した場合、次の各項目の措置を取ることができる。
 - a. 当該事項に関する評価を行う分科会の編成
 - b. 当該経営系専門職大学院に対する実地調査の実施
 - c. 当該経営系専門職大学院に対するヒアリングの実施
 - d. その他、経営系専門職大学院教育の質の保証の観点から必要と判断した措置の実施

4. 届出の方法等

（1）届出の方法

所定の様式「認証評価後の重要な変更について（届出）」（届出様式 1）により、下記提出書類を添えて届け出るものとする。

(2) 提出書類

変更内容等についてまとめた所定の様式「教育課程又は教員組織に関わる重要な変更に伴う届出」(届出様式2)のほか、変更内容を確認できる資料を適宜提出すること。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すること。

また、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「専任教員数」、表10「教授の割合」、表11「実務家教員」、表12「みなし専任教員」、表13「専攻分野における業績、技術・技能又は知識・経験及び高度の教育上の指導能力」(新任教員分のみ)、表14「専任教員の年齢構成」、表15「専任(兼担)教員」、「専任教員の担当科目や授業時間数(専攻全体)」(大学固有で作成している資料を提出又は認証評価第3期の基礎データ表3を代用することも可)、「専任教員の教育・研究業績(新任教員分のみ)」(大学固有で作成している資料を提出又は認証評価第3期の基礎データ表4を代用することも可)を必ず添付すること。

なお、届出の後に、必要な資料の追加を本協会から依頼する場合がある。

(3) 提出部数

各1部

ただし、必要に応じて、部数の追加を本協会から依頼する場合がある。

(4) 提出先

本協会評価事業部「経営系専門職大学院認証評価担当」

以 上

第4期経営系専門職大学院認証評価のポイント

2022年2月14日決定

公益財団法人 大 学 基 準 協 会
経営系専門職大学院認証評価委員会

I. 第4期経営系専門職大学院認証評価に向けた取組み

2008年度から開始した経営系専門職大学院認証評価は、2023年度から第4期を迎えます。これに際して、本協会では、経営系専門職大学院基準（以下、評価基準という。）を改定し、評価に必要な資料の様式等の見直しを行いました。本評価では、法令遵守の状況の確認のみならず、経営系専門職大学院のあるべき姿に向けた評価を行うため、評価基準の改定にあたっては、Ⅱに記す3つのポイントを重点的に検討し、強化することとしました。

各専門職大学院においては、以下の点を理解し、教育研究活動に取り組むことを期待します。

Ⅱ. 第4期経営系専門職大学院認証評価のポイント

1. 戦略に基づく教育研究活動の展開の強化

第2期（2013年度～2017年度）の経営系専門職大学院認証評価を検討する際に、経営系専門職大学院のあり方を明確にすることが必要と考え、評価基準において、経営系専門職大学院に共通する果たすべき使命（mission）を明示しました。一方で、各専門職大学院は他との差別化を図り、特性を打ち出すことが必要であることから、使命に基づき、各専門職大学院固有の目的を明確に定めるとともに、固有の目的を実現するための戦略を策定・実行することを求め、評価基準に定めました。この考え方は、第3期（2018年度～2022年度）の評価でも適用し、第4期（2023年度～）においても、使命に基づき固有の目的を明確にすること、固有の目的を実現させるための戦略を策定・実行することを求めます。

そのため、評価基準の大項目1「使命・目的」において、当該専門職大学院の目的を実現するための中・長期ビジョン及び戦略を策定し、効果的に実行することを求めています（評価の視点1-2）。また、同評価の視点において、戦略は、中・長期ビジョンに係る資源配分、組織能力、価値向上などを方向付けるものであること、当該専攻としての戦略の策定が必要であることを明示しています。そのうえで、項目2「教育課程・学習成果、学生」において、戦略に基づき、各経営系専門職大学院の特色を反映した教育課程を編成し、効果的な教育方法を用いることを求め（評価の視点2-3）、大項目1・評価の視点1-2で求めた戦略の策定・実行に関し、大項目2・評価の視点2-3において具体的な教育活動での取組みを確認する評価基準を設定しています。なお、大項目2と大項目3は相関関係にあり、教育課程を支えるための教員組織を編成し、科目に適した教員を配置する必要があります。

上記のような戦略に基づく教育研究活動の展開を求める基準であることを可視化するた

め、評価基準の体系図を作成し、『経営系専門職大学院認証評価ハンドブック』に掲載します。くわえて、評価を申請する各専門職大学院に対し、点検・評価報告書の「序章」において、戦略策定及び戦略に基づく教育研究活動の実施について、研究科長あるいは専攻長が総合的に記述することを求めるとともに、実地調査の全体面談における研究科長あるいは専攻長からのプレゼンテーションで戦略の内容及び戦略に基づく教育研究活動の実施状況について発表することを要請します。

2. 経営系専門職大学院における教員のあり方

経営系専門職大学院認証評価を実施するなかで、理論と実務の架橋を図る教育にふさわしい教員組織のあり方が大きな課題となってきました。専門職大学院制度の目的に理論と実務の架橋を図る教育の実施が示されており、この目的を踏まえて、専門職大学院設置基準及び告示において高度の実務能力を有する教員（実務家教員）の配置が義務付けられています。なお、これらの法令等では、実務家教員は5年以上の実務経験を有すること、専任教員のうち3割以上の実務家教員を配置することが課されていますが、それ以外についての教員組織の定めはありません。従って、実務家教員の最低数は示されていますが、上限数は定められておらず、実務家教員ではない教員については定義されていません。

上記のように法令上では、最低限配置すべき実務家教員数のみが定められていますが、理論と実務を架橋する教育を提供するには、学術的研究の能力及び業績を有する教員（研究者教員）と実務家教員をバランスよく配置することが重要です。そのため、評価基準の大項目3「教員・教員組織」において、研究者教員と実務家教員を適切なバランスで配置することを求めています（評価の視点 3-2）。ここで留意すべきことは、研究者教員と実務家教員は必ずしも明確に区分されるものではなく、例えば、研究者教員であつても実務能力・経験を有する場合、実務家教員であつても研究能力・業績を有する場合も想定されます。上述のように法令遵守の観点から実務家教員数を確認する必要がある、そのために便宜的に研究者教員と実務家教員を区分していますが、各教員の研究実績や実務経験のバックグラウンドに応じて研究と実務のどちらを主とする教員かを示すことが重要です。こうしたことから、各専門職大学院に対して、理論と実務を架橋する教育を行うにふさわしい教員組織をどのように編制するのかという考え方（教員組織の編制方針）を明確に示すことを必要としています（評価の視点 3-1）。

また、各専門職大学院は、採用時にそれぞれの教員の能力を審査しなければならないため、採用時の基準において、専任教員に求める要件（学位、業績など）を明示することが必要です。その際に、修士（専門職）を授与する専門職学位課程を担当する教員に必要な研究能力及び教育上の指導能力を備えていることを審査することを念頭に置いた基準を策定することが求められます（評価の視点 3-5）。

3. 経営系専門職大学院における研究の重要性

上記2で述べたように、理論と実務の架橋を図る教育を実施するためには、専任教員が研

究に取り組むことが必要です。ただし、ビジネスに関する実務は幅広い領域にわたっており、日進月歩で新たなビジネスが生まれていることに鑑みて、経営系専門職大学院では多様な研究が考えられます。具体的には、学術的な研究にくわえ、実務における社会の動向や課題に関する研究等も十分な研究に値すると考えています。また、実務経験に基づき高度の実務能力を有すると判断された教員にあっては、教員になった後にも継続して企業等の経営活動に携わることで実務的な知見の刷新を図り、その成果を教育に還元することも有用です。従って、経営系専門職大学院における研究には、知的貢献と実務貢献の両面があることを踏まえ、各専門職大学院は教員の研究活動を促進する仕組みを整備することを求めています。

このような考えに基づき、評価基準の大項目3「教員・教員組織」において、新たな評価の視点を設け、どのような研究を行うのかといった研究の位置づけ・あり方を明確にしたうえで、教育に資する研究活動を組織的に促進・支援し、各教員が上述のような知的貢献及び実務貢献を含めた研究に継続的に取り組む必要があることを明示しました（評価の視点 3-7）。また、各専門職大学院に対し、教員の研究業績について、教育活動や組織運営、社会・企業等との連携・貢献に関する活動の成果とともに、適切に評価することを求めています（評価の視点 3-8）。

上記の2と3を総合すると、経営系専門職大学院においては教育を行うためにも、教員の研究活動が重要であることから、各専門職大学院は採用時に専任教員の能力のひとつとして研究能力を審査し、教員の質を保証する必要があります（評価の視点 3-5）。また、教員になった後にも研究活動に取り組むことが求められるため、各専門職大学院は研究を促進し（評価の視点 3-7）、その成果を適切に評価することが求められます（評価の視点 3-8）。なお、教員の研究を促進するためには、研究時間の確保、研究資金の支給、人的支援体制及び施設的な整備等の環境を整えることも必要としています（評価の視点 3-9）。