

専門職大学院認証評価

「改善報告書」作成の手引き

分野	該当頁	対応内容
法科大学院	1 頁	「改善報告書」の提出
経営系専門職大学院 公共政策系専門職大学院 公衆衛生系専門職大学院 知的財産専門職大学院 グローバル・コミュニケーション系専門職大学院 デジタルコンテンツ系専門職大学院 グローバル法務系専門職大学院 広報・情報系専門職大学院	2 頁	①「課題解決計画」及び「改善計画」に関するプレゼンテーション ②改善完了報告

2024年3月

I. 法科大学院

1. 「改善報告書」の作成・提出（評価結果を受領してから2年後の7月末日まで）

本協会の認証評価を受けて、基準に適合していると認定された法科大学院は、認証評価結果を受領してから2年後に「改善報告書」を提出することが義務付けられています。

対象となる提言	「是正勧告」及び「検討課題」
様式	本協会ホームページに掲載されている所定の様式を利用して、各提言に関する改善状況を記載して下さい（掲載場所が分からない場合には、本協会の事務局担当者にお問い合わせ下さい）。
提出時期	認証評価結果を受領してから2年後の7月末日

提出された「改善報告書」は、認証評価委員会において検討を行います。その結果は、理事会の承認を経た後に当該専門職大学院に送付されます。各専門職大学院においては、この「改善報告書」の検討結果を踏まえ、次回の認証評価申請の準備を進めて下さい。

Ⅱ. 経営系専門職大学院、公共政策系専門職大学院、 公衆衛生系専門職大学院、知的財産専門職大学院、 グローバル・コミュニケーション系専門職大学院、 デジタルコンテンツ系専門職大学院認証評価、 グローバル法務系専門職大学院、広報・情報系専門職大学院

1. 「課題解決計画」及び「改善計画」に関するプレゼンテーション（評価結果を受領した約半年後）

1-1. 「課題解決計画」及び「改善計画」の作成・提出（プレゼンテーション実施の10日前）

本協会では、例年9月頃に開催する認証評価委員会において、前年度認証評価を受けて基準に適合していると認定された大学に対し「課題解決計画」及び「改善計画」に関するプレゼンテーションを行うよう要請しています。

具体的には、認証評価結果を受領してから半年以降の指定日において、下記のような内容の「課題解決計画」及び「改善計画」を取りまとめ、これに沿って認証評価委員会に向けてプレゼンテーションを行っていただきます。実施日は、本協会の事務局担当者よりご連絡いたします。

「課題解決計画」及び「改善計画」の様式は、本協会ホームページに掲載されている所定の様式を利用して下さい（掲載場所が分からない場合には、本協会の事務局にお問い合わせ下さい）。

名称	該当する提言	記載すべき内容等
課題解決計画	検討課題	認証評価結果において「検討課題」として指摘された事項の解決を図るための計画を取りまとめます。「検討課題」への対応は、原則として各大学に判断が委ねられていますので、当該事項をどのように受け止め、今後どのような取組みを予定しているのか説明して下さい。なお、関連する複数の「検討課題」がある場合には、それらをまとめて解決する計画を示すことも可能です。
改善計画	勧告 または 是正勧告	認証評価結果において「勧告」または「是正勧告」として指摘された事項の改善に向けた計画を取りまとめます。「勧告」または「是正勧告」として指摘される事項は、いずれも改善が義務付けられる重大な問題です。したがって、改善を図るための方法やスケジュールを可能な限り具体的に説明することが求められます。

※提言の名称（「勧告」または「是正勧告」）は、評価分野によって異なっております。

1-2. プレゼンテーション当日

認証評価委員会において、上記の「課題解決計画」及び「改善計画」に関するプレゼンテーションを行っていただきます。プレゼンテーションはZoom会議にて行います。

プレゼンテーションの時間は20分程度を予定しており、その後、同委員会との質疑応

答・意見交換を 20 分程度行います。所要時間は計 40 分程度です。ただし、指摘事項の数・内容に応じて、所要時間を増やすこともあります。詳しい所要時間は、日程相談の際に、ご連絡します。

プレゼンテーションの際には、事前にご提出いただく「課題解決計画」及び「改善計画」のほか、任意の資料としてパワーポイント等を利用することも可能です。

同委員会の開催日時や発表の時間帯等の詳細は、本協会の事務局担当者よりご連絡申し上げます。

その他の詳細は、以下の通りです。

- ・大学側の発表者は質疑応答・意見交換に責任をもって対応いただける方とし、ウェブ会議での画面への参加者表示数が過多になるのを抑えるため、このほかに 3 画面までの参加を可能とします。(※これを超える参加を希望する大学は、プレゼンテーションの 10 日前までに事務局までご相談ください。)
- ・質疑応答・意見交換では、本協会の該当分野の認証評価委員会委員長・副委員長・委員等から、大学からの改善計画に対する質問や意見交換を口頭で行います。各大学ではメモをとるなどして、今後の改善活動にお役立ていただければ幸いです。なお、大学から評価者に質問・情報共有を求めても構いません。
- ・プレゼンテーションで使用する ZoomURL は、開催が近くなりましたら本協会からご案内します。
- ・当日は、プレゼンテーション開始の 5 分前までに Zoom にアクセスし、待合室でホストの承認をお待ちください。Web 会議へ入室後、簡単な自己紹介をしていただき、発表に移ります。発表の際には、原則としてご用意されたプレゼン資料等を発表者が画像共有し、進めてください。画像共有を本協会事務局で行うことを希望される場合は、事前にご相談ください。
- ・Zoom の使用について事前打合せが必要な場合には、事務局までご相談ください。

2. 改善完了報告（評価結果を受領してから 2 年後の 7 月末日まで）

*「勧告」または「是正勧告」が付された場合のみ

上記のプレゼンテーションを行った後、「勧告」または「是正勧告」事項については、認証評価結果を受領してから 2 年後の 7 月末日までに、「改善計画」に沿って当該問題の改善に取り組み、その結果を取りまとめた「改善報告書」を提出することが求められます。

なお、「改善報告書」の様式は、本協会ホームページに掲載されている所定の様式を利用して下さい（掲載場所が分からない場合には、本協会の事務局にお問い合わせ下さい）。

対象となる提言	「勧告」または「是正勧告」
様式	改善プレゼンテーション時に作成した「改善報告書」を使用し、「評価後の改善状況」欄に加筆してください。
提出時期	認証評価結果を受領してから 2 年後の 7 月末日

<以 上>