



平成 30 年度 大学機関別認証評価 受審のてびき(続)

「大学機関別認証評価 受審のてびき」は、平成 30 年度に限り、「大学機関別認証評価 受審のてびき(9 月版)」(平成 29 年 9 月発行)と本冊子に分冊しています。本冊子は、9 月版に続く内容を記載し、平成 30 年 6 月に発行しました。

公益財団法人 日本高等教育評価機構

目 次

平成 30 年度 大学機関別認証評価 受審のてびき (続)

6 評価結果の確定

1. 確定までのプロセス	5
2. 結果の受領	10
3. 事後相談	10
4. 評価結果の報告及び公表について	11
5. アンケートの実施	12

7 次回の受審まで

1. 自己点検評価書等の公開	15
2. 評価のフォローアップ	15

8 付録

【様式 3】改善報告書	21
公益財団法人日本高等教育評価機構大学機関別認証評価に関する規程	22
公益財団法人日本高等教育評価機構評価員規程	26
公益財団法人日本高等教育評価機構大学評価に係る評価報告書案の構成及び判定等に関する細則	28
公益財団法人日本高等教育評価機構大学評価のフォローアップの実施に関する細則	30

6 評価結果の確定

1. 確定までのプロセス

評価結果は、評価チームが作成する報告書と、それに対する大学からの意見を踏まえて、判定委員会が審議して決定し、評価機構理事会が承認して確定します。評価が及ぶ期日の範囲は、原則として実地調査終了までとし、それ以降の改善内容は勘案されません。ただし、「不適合」又は「保留」の判定に当たっては、判定委員会の判断により、その期日の変更されることがあります。

(1) 報告書案の受領

実地調査が終了すると、評価機構から評価報告書案を二度受取ることになります。一度目は評価チームが作成する「評価チーム評価報告書案」、二度目は判定委員会の審議を経て評価結果が記載された「評価報告書案」です。いずれも機関長宛に郵送しますので、学内でよく確認してください。

① 評価チーム評価報告書案

書面調査・実地調査の結果として、評価チームが作成するもので、12月に機関長宛に郵送します。

全体に対する「総評」と、基準項目ごとの「理由」、箇条書きで「優れた点」「改善を要する点」「参考意見」が記され、大学独自の基準に対する「概評」も記載されています。また、大学が自己点検評価書に記載した「特記事項」も転載されています。「優れた点」は、文頭に「○」がついています。「改善を要する点」「参考意見」はいずれも、文頭に「○」又は「・」がついています。このうち「○」は、評価報告書に記載し、社会に公表する予定の項目です。「・」のものは、「大学のみに通知する事項」として3月に評価結果とともに通知します。

② 評価報告書案

判定委員会が、評価チーム評価報告書案、意見申立ての内容、評価チームの対応案を総合的に審議して作成するものです。1月に機関長宛に郵送します。

評価チーム評価報告書案をベースに作成されますが、新たに「評価結果」として「適合」「不適合」「保留」のいずれかの「判定」、各基準及び基準項目ごとに「満たしている」「概ね満たしている」「満たしていない」の「評価」が示され、基準項目ごとの「優れた点」「改善を要する点」「参考意見」は、公表すべきであると判断されたもののみ記載されます。確定後、評価報告書として評価機構のホームページなどを通じて社会に公表されます。

なお、基準項目の評価が一つでも「概ね満たしている」である場合、その基準の評価は「概ね満たしている」となります。基準項目の評価が一つでも「満たしていない」である場合、その基準の評価は「満たしていない」となります。

「優れた点」「改善を要する点」「参考意見」の基本的な考え方

<p>〈優れた点〉</p>	<p>使命・目的及び質保証などに照らして、「優れている」と判断した事項です。全て公表されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆質の保証及び向上に寄与する取組み ◆個性・特色があり一定の成果を挙げている取組み ◆先進的で一定の成果を挙げている取組み ◆十分に成果を挙げている取組み ◆十分に整備され、機能している取組み ◆他大学の模範となるような取組み
<p>〈改善を要する点〉 ※</p>	<p>使命・目的及び質保証などに照らして、「早急に改善の取組みが必要」と判断した事項です。公表されるものと大学のみへ通知されるものがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆整備が不十分であり、ほとんど機能していない場合（整備はされているが、あまり機能していない場合は、不十分の度合いに応じて指摘する） ◆日本高等教育評価機構の大学評価基準を明らかに満たしていない場合 ◆大学設置基準などに抵触する恐れがあるなど、現状のままでは大学運営に支障をきたす可能性がある重大な不備事項（財務状況、定員充足率、専任教員数など）
<p>〈参考意見〉</p>	<p>使命・目的及び質保証などに照らして、「更なる取組みが望ましい」と判断した事項です。公表されるものと大学のみへ通知されるものがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆整備はされているが、あまり機能していない場合 ◆整備・充実が望ましいが、その対応については大学に判断を委ねる場合

※社会に公表する「改善を要する点」は、改善報告書等の公表及び評価機構への提出を求めます。

(2) 意見申立て

評価チーム評価報告書案、評価報告書案とも、疑問点や事実と相違する点などが生じた場合、評価機構に対して意見申立てを行うことができます。内容への意見と、語句の修正を求めるものの2種類があります。

それぞれ10日間程度の期間を設けておりますので、指定の期日（報告書案郵送時にお知らせします）までに、該当部分と意見、根拠資料を記載した文書を機関長名で評価機構理事長宛に郵送してください。また、自己評価担当者は、評価機構の担当者と同じものをEメールでも送ってください。様式は、評価機構の担当者から自己評価担当者へEメールで送ります。

評価チーム評価報告書案への意見は、評価チームが対応案を作成し、判定委員会において審議します。評価報告書案への意見は、まず、意見申立て審査会で審議します。その後、

判定委員会が、意見申立て審査会の見解を踏まえて審議し、評価報告書案を決定します。評価報告書案への意見申立ての審議結果については、「意見申立てへの対応について（通知）」を、3月に評価報告書などとともに郵送します。

評価チーム評価報告書案への意見申立て文書例

＜評価チーム評価報告書案に対する意見＞

大学名 〇〇大学

No	場所など	内容	評価チーム評価報告書案のページを記入してください。
1	ページ数	8 ページ	該当箇所、行数等も記入してください。
	項目	基準項目 3-2 の【改善を要する点】「○」	
	該当部分の抜粋	〇〇における〇〇プログラムが現状では〇〇である点について、早期の改善が必要である。	内容と事実が異なる点を記入してください。
	意見	〇〇の改善については、〇〇実行委員会において協議し、10月1日から新プログラムを実施しています。 よって、文言の修正又は項目削除を希望します。 (1 ページ【総評】、7 ページ【理由】に関連の記載があり、同様の対応を希望します)	実地調査最終日までの状況に基づいて、意見を付す理由を記入してください。 申立ての結果、どのような対応を希望するかを記入してください。
	根拠資料	【資料 3-2-5】 〇〇実行委員会議事録 (第〇回 平成〇年〇月〇日開催)	同様の指摘が複数の項目に該当する場合は関連項目についてもご記入ください。
2	ページ数		根拠となる資料を明示し、ご提出ください。なお、エビデンス集（データ編）やエビデンス集（資料編）など、既にご提出いただいている場合は資料のコード等を記載し、添付は不要です。
	項目		
	該当部分の抜粋		
	意見		
	根拠資料		
3	ページ数		
	項目		
	該当部分の抜粋		
	意見		
	根拠資料		

<評価チーム評価報告書案の語句の修正について>

大学名 _____

No.	場所など	内容	評価チーム評価報告書案のページを記入してください
1	ページ数	3 ページ	
	項目	基準項目 1-2 の【理由】 5 行目	該当箇所、行数等も記入してください。
	該当部分の抜粋	教育目的を踏まえて策定した 「〇〇大学中長期計画」	名称の違い、誤字・脱字などについて、内容を記入してください。
	相違語句	「〇〇大学中長期計画」	
	正しい語句	「学校法人〇〇学園中長期計画」	
	補足（説明）	正式名称は、「学校法人〇〇学園中長期計画」です。 (自己点検評価書 8 ページ参照)	根拠となる資料等を明示してください。
2	ページ数	4 ページ	
	項目	基準項目 2-1 の【改善を要する点】「〇」	
	該当部分の抜粋	定員充足率が極めて低い点	削除によって指摘の内容が変わるため、このような場合は、あらためて意見書をご提出いただきます。
	相違語句	極めて低い	
	正しい語句	低い	
	補足（説明）	定員充足率を大幅に下回っている事実は認めます。しかし、近年、教職員の努力もあり、若干ではあります。回復の兆しがあります。評価結果公表後の影響に鑑み、「極めて」を削除していただくようご検討ください。	
3	ページ数		
	項目		
	該当部分の抜粋		
	相違語句		
	正しい語句		
	補足（説明）		

※名称など、明らかな相違について記入してください。

2. 結果の受領

評価結果の確定は、3月になります。確定後、受審校に通知します。判定（「適合」「不適合」「保留」）にかかわらず、全ての受審校に、評価報告書を送付します。また、「大学のみ」に通知する事項や「意見申立てへの対応について（通知）」がある場合は同封します。

「大学のみ」に通知する事項とは、評価チーム評価報告書案において挙げられた「改善を要する点」「参考意見」のうち、社会に公表せず、大学のみ」に通知すべきと判定委員会が判断した事項をまとめたものです。大学の今後の発展のために参考にしてください。なお、これを受けて報告書等の提出は必要ありません。

判定が「適合」の場合には、認定書、認定マーク取扱要領、認定マークデータ(CD-ROM)を送付します。

「適合」の判定を受けた受審校のうち、評価報告書で「改善を要する点」として指摘があった場合は、改善報告書などの公表及び提出を求めています。詳細は「7 次回の受審まで」を参照してください。

判定が「保留」の場合には、「再評価受審のてびき」を同封します。「保留」の判定を受けた受審校は、次年度の7月に再評価の申請書類を提出してください。詳細は「再評価受審のてびき」を参照してください。

認定マーク（平成 29 (2017) 年度に当機構で 3 回目の大学機関別認証評価を受け交付されたもの）



3. 事後相談

(1) 事後相談とは

評価結果の確定後、当該年度の3月末日までの間に、受審校が評価機構と対面で行う相談を事後相談と言います。評価結果の内容（意見申立てに対する審議の経緯等も含む。）及び改善報告書の提出など、今後の手続き等について相談することができます。

(2) 受け方

事後相談を希望する場合は、あらかじめ評価機構にご連絡ください。評価機構の担当者を通じて「事後相談依頼書」の様式をお渡ししますので、日程調整の後、必要事項を記入し、公印を捺印の上、提出してください。

依頼書受領後、評価機構より回答書を送付します。なお、事後相談は原則として評価機構内で実施しますので、ご了承ください。

事後相談依頼書 例

平成〇年 3 月〇日	
公益財団法人 日本高等教育評価機構	
事務局長 伊藤 敏弘 様	
〇〇大学	
自己評価担当者又は事務局長	
〇〇 〇〇	公印
事後相談の依頼について	
平成〇年度 大学機関別認証評価の評価結果を受け、下記のとおり事後相談をさせていただきますので、よろしくお願いいたします。	
記	
1. 日時	平成〇年 3 月〇日 (〇) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇
2. 場所	日本高等教育評価機構
3. 主な相談内容	
	1)
	2)
4. 連絡先	
	(大学名) _____ (役職名) _____ (名前) _____
	住所: _____
	TEL: _____ FAX: _____
	E-mail: _____
以上	

4. 評価結果の報告及び公表について

「評価報告書」は、文部科学大臣に報告するとともに、評価機構ホームページにて社会に公表します。

5. アンケートの実施

評価システムの改善と充実のためのアンケートを実施します。自己評価担当者に E メールでお送りしますので、ご協力をお願いします。

7 次回の受審まで

1. 自己点検評価書等の公開

評価機構では、評価結果の確定後、次の受審までの間に、自己点検評価書などの公開をお願いしています。

依頼するのは、(1)受審校が自己点検評価書をホームページへ掲載すること(2)自己点検評価書が掲載されている受審校ホームページの該当ページと評価機構ホームページとのリンクを受諾すること、の2点です。機関長宛に文書で依頼（評価報告書などとともに郵送）しますので、ご対応ください。

なお、個人情報など、保護すべき情報がある場合は、受審校の判断により削除してください。その際は、注釈などで明記してください。評価機構へ提出後に訂正を行った場合も、同様に明記してください。

2. 評価のフォローアップ

(1) 改善報告書等の公表及び提出

「適合」の場合

「適合」の判定を受けた受審校のうち、評価報告書で「改善を要する点」として指摘があった場合は、改善報告書などの公表及び提出を求めています。

改善報告書などの公表及び提出が求められた受審校は、認証評価を受審した翌年度から起算して3年以内に改善報告書などを受審校ホームページに公表するとともに、評価機構に提出するものとします。

判定委員会は、提出された改善報告書などを審査の上、審査結果を機関長宛に送付します。結果は「改善が認められた」「改善傾向にあるが、今後の成果が望まれる」「改善が認められない」のいずれかになります。「所見」の記載がある場合もあります。

審査結果が「改善傾向にあるが、今後の成果が望まれる」「改善が認められない」の場合や「所見」が付された場合でも、大学が評価機構に報告書を再度提出するなどの対応は必要ありません。今後の改善の参考にしてください。

「保留」の場合

「保留」の判定を受けた大学のうち、再評価の結果が「適合」となった場合、再評価を受審した翌年度から起算して3年以内に、再評価対象以外の認証評価時の「改善を要する点」について、改善報告書等を公表・提出してください。

「不適合」の場合

対象にはなりません。

① 改善報告書等の公表及び提出の流れ

改善報告書などの公表及び提出の流れは、以下のようになっています。この流れを十分にご理解ください。

i) 評価結果を受領

認証評価受審年度の3月に評価結果を受領した際、評価報告書に「改善を要する点」が記載されている場合は、その事項について改善及び報告が求められます。

ii) 改善報告書等を作成

「改善を要する点」の内容を踏まえて、改善報告書等を作成してください。

iii) 公表及び提出

ホームページに公表するとともに、評価機構に提出してください。

② 改善報告書等の作成について

i) 作成方法

改善報告書の作成に当たっては、「改善報告書」の様式の内容を踏まえて記述してください。様式は、評価機構ホームページ(<http://www.jihe.or.jp>)からダウンロードしてください。【様式 3】参照

「改善を要する点」が複数あった場合も、【様式 3】に基づき「改善を要する点」ごとに作成し、エビデンス（根拠資料）も作成してください。

ii) 書式などについて

- ・本文は、40 字×40 行の横書き、文字の大きさは 11 ポイント、MS 明朝体で記述してください。
- ・各ページの上下左右に、それぞれ 27mm 程度の余白をとってください。
- ・全ページの下部中央（余白内）にページ番号を記してください。

③ 公表及び提出について

i) ホームページに公表するもの

- ・改善報告書

ii) 提出するもの

- ・送付状・・・1 部

機関長発行のものを同封してください。担当者の連絡先（名前、所属、電話番号、メールアドレス）を記載してください。

- ・改善報告書・・・1 部
- ・エビデンス（根拠資料）・・・1 部
- ・上記（送付状、改善報告書、エビデンス（根拠資料））の電子データ・・・電子媒体（CD-ROM 等）で 1 部

データは PDF 形式で保存してください。

※「改善を要する点」が二つ以上ある場合は、「改善を要する点」ごとに改善報告書等を公表し、取りまとめて同じ年度に提出してください。

iii) 提出先

〒102-0073 東京都千代田区九段北 4-2-11 第 2 星光ビル 2 階

日本高等教育評価機構 理事長 宛

TEL.03-5211-5181

iv) 提出受付期間

毎年 7 月 1 日～7 月 31 日

v) 留意点

- ・土曜日、日曜日、祝日は受取りができません。
- ・直接お持ちいただく場合は、事前連絡の上、平日 9 時 30 分～17 時 30 分にお越しください。
- ・改善報告書そのほか提出資料準備に係る費用及び送料については、大学負担となります。

改善報告書 作成例

改善報告書	
	平成〇〇年〇〇月〇〇日
1. 大学名 : 〇〇大学	
2. 認証評価実施年度 : 平成〇〇年度	
3. 「改善を要する点」の内容 基準項目 : 5-3	「改善を要する点」の内容を記述
○決算及び事業の実績について、私立学校法第 46 条の定めに基づき、理事会で決定した後、評議員会に報告し意見を求めるよう改善が必要である。	
4. 改善状況及び結果	エビデンスなどを示しながら、改善の経過やその結果及び今後の計画等を記述
基準項目 5-3 について
5. エビデンス (根拠資料) 一覧	4 で示されたエビデンスなどの一覧を記載
基準項目 5-3 の資料	
5-3-01 理事会議事録	
5-3-02 評議員会議事録	
5-3-03 監査報告書	
5-3-03 理事会・評議員会議事内容等の一覧	

(2) その他のフォローアップ

判定が「不適合」の大学を含め、大学から講評や相談などの求めがあった場合は、評価機構において審議を行い、対応します。

8 付録

改善報告書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

1. 大学名：〇〇大学

2. 認証評価実施年度：平成〇〇年度

3. 「改善を要する点」の内容

基準項目：〇-〇

○.....
.....
.....

4. 改善状況及び結果

基準項目〇-〇について

.....
.....
.....

5. エビデンス（根拠資料）一覧

基準項目〇-〇の資料

- ・
- ・
- ・

公益財団法人日本高等教育評価機構大学機関別認証評価に関する規程

(目的)

第1条 本規程は、定款第4条の規定に基づき、公益財団法人日本高等教育評価機構（以下「本機構」という。）が大学機関別認証評価（以下「評価」という。）を行うために必要な事項を定める。

(評価の目的)

第2条 本機構が行う評価は、以下の各号を主たる目的とする。

- (1) 各大学が行う自己点検・評価の結果分析を踏まえ、評価機構が定める大学評価基準に基づき、教育研究活動等の総合的な状況の評価するとともに、自己点検・評価の検証を行い、各大学の自主的な内部質保証の充実を支援すること
- (2) 各大学の個性・特色に配慮した評価を行うことにより、各大学の個性・特色ある教育研究活動等の自律的な展開を支援・促進すること
- (3) 各大学が教育研究活動等の総合的な状況を適切に社会に示すことにより、広く社会の支持を得ることができるよう支援すること

(評価の対象)

第3条 完成年度を経た大学を評価の対象とする。

(実施体制)

第4条 本機構は、評価の判定、評価員の選定及び評価員で構成される評価チームの編制並びに評価システム等の審議を行うために、定款第41条の規定に基づき、大学評価判定委員会（以下「判定委員会」という。）を設ける。

- 2 前項の判定委員会については、大学評価判定委員会規程で定める。
- 3 本機構は、評価を行うために、評価員規程第5条に基づき、評価員を委嘱する。
- 4 前項の評価員に関する事項は、評価員規程で定める。
- 5 評価員及び判定委員は、以下の各号に掲げる当該大学の評価業務には従事できないものとする。
 - (1) 当該大学の卒業者
 - (2) 当該大学に専任又は兼任として在職（就任予定を含む。）し、あるいは5年間以内に在職していた場合
 - (3) 当該大学に役員として在職（就任予定を含む。）し、あるいは5年間以内に在職していた場合
 - (4) 当該大学の教育研究又は経営に関する重要事項を審議する組織に参画、あるいは過去5年間以内に参画していた場合
 - (5) 当該大学の競合する近隣の大学の関係者
 - (6) その他本機構で不適正と認める者

(申請)

第5条 評価を申請する大学は、本機構に申請書を提出するものとする。なお、様式は別に定める。

- 2 本機構は、評価申請大学より大学機関別認証評価申請書が到着後、正当な理由がある場合を除き、速やかに、認証評価申請受理通知書を送付しなければならない。

(評価の中止)

第6条 当該大学は、特別な事由により評価が継続できない場合、本機構理事長の承認を得て評価を中止することができる。

- 2 前項の申入れは、文書により本機構に行うものとする。
- 3 本機構は、正当な理由がある場合、評価を中止することができる。
- 4 本機構は、評価を中止した場合、当該大学宛文書により通知する。

(評価チーム評価報告書案の作成等)

第7条 評価チームは、当該大学の自己点検評価書及び実地調査最終日までの全体の状況を踏まえて、調査の結果をまとめた評価チーム評価報告書案を作成し、本機構に提出する。

(評価チーム評価報告書案の通知)

第8条 本機構は、評価チーム評価報告書案を、当該大学に通知する。

(評価チーム評価報告書案に対する意見申立て)

第9条 当該大学は、評価チーム評価報告書案に対して意見申立てがある場合、通知を受けた日から原則2週間以内に本機構に対し、意見の申立てを行うことができる。

- 2 前項の意見申立てを行う大学は、本機構に意見申立て文書を提出するものとする。なお、様式は別に定める。

(評価報告書案の作成)

第10条 判定委員会は、評価チーム評価報告書案及び当該大学からの意見申立てがある場合、その内容も踏まえて、評価報告書案を作成する。

- 2 判定委員会は、評価結果について審議する場合、当該大学の評価員から調査結果報告を聴くことができる。
- 3 判定委員会は、原則として実地調査最終日までの当該大学の全体の状況を踏まえて、「適合」、「不適合」又は「保留」の判定を行う。ただし、「不適合」又は「保留」の判定に当たっては、判定委員会の判断によりその期日を変更することができる。
- 4 評価報告書案の構成及び判定等に関する事項は、理事長が別に定める。

(評価報告書案の通知)

第11条 判定委員会は、評価報告書案を当該大学に通知する。

(評価報告書案に対する意見申立て)

- 第12条 当該大学は、評価報告書案に対して、意見申立てがある場合、通知を受けた日から原則2週間以内に本機構に対し、意見の申立てを行うことができる。
- 2 前項の意見申立てを行う大学は、本機構に意見申立て文書を提出するものとする。なお、様式は別に定める。
 - 3 判定委員会は、当該大学より意見申立てがあった場合、再審議を行う。
 - 4 評価報告書案のうち、「不適合」、「保留」及びその他に対する意見申立ての審議は、意見申立て審査会で審議を行ったうえで、判定委員会において最終的に評価結果を決定する。
 - 5 意見申立て審査会については、意見申立て審査会規程で定める。

(評価報告書案の承認)

- 第13条 判定委員会は、評価報告書案を理事会に提出し、理事会の承認を得る。ただし、理事会の承認の際には、第4条第5項で定める当該大学の関係者はこれに加わらないものとする。

(評価の結果の公表等)

- 第14条 本機構は、理事会の承認を得た評価報告書を、速やかに当該大学に送付する。
- 2 本機構は、評価の結果を報告書として取りまとめ、文部科学大臣へ報告する。
 - 3 本機構は、評価の結果を刊行物やインターネット等の適切な方法で社会に公表する。

(再評価)

- 第15条 評価の結果、「保留」と判定された大学は、指定の期日までに、「保留」の根拠となった事項等について、再評価を受けることができる。
- 2 再評価を申請する大学は、本機構に申請書を提出するものとする。なお、様式は別に定める。
 - 3 再評価の審議は、判定委員会が行い、「適合」又は「不適合」の判定を行う。
 - 4 本機構は、理事会の承認を得た再評価報告書を、当該大学に送付する。
 - 5 本機構は、再評価の結果を報告書として取りまとめ、文部科学大臣へ報告する。
 - 6 本機構は、再評価の結果を刊行物やインターネット等の適切な方法で社会に公表する。
 - 7 再評価の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(評価のフォローアップ)

- 第16条 評価結果が「適合」と判定された大学において、改善を必要とする事項があった場合は、改善報告書等の公表及び提出を当該大学に求める。
- 2 前項の改善報告書等の公表及び提出が求められた大学は、指定の期日までに改善報告書等を当該大学のホームページに公表するとともに、本機構に提出するものと

する。

- 3 第1項の改善報告書等については、改善報告等審査会で審議した結果を判定委員会に提案し、最終結果を確定したうえ、当該大学に通知する。
- 4 改善報告等審査会については、改善報告等審査会規程で定める。
- 5 その他の改善報告書等の審議及びフォローアップに関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(「適合」の取消し)

第17条 評価結果が「適合」と判定された大学が、評価終了後に、虚偽報告や事実の隠蔽等重大な社会的倫理に反する行為を意図的に行っていたことが判明した場合、判定委員会の審議を経て、理事会の議決により「適合」の判定の取消し等を行うことができる。

(評価の周期)

第18条 本機構の評価の周期は、評価実施年度から起算して7年以内ごととする。

(改廃)

第19条 この規程の改廃は、判定委員会の議を経て理事会が決定する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。ただし、平成23年度以前に実施した大学機関別認証評価は、従前の例による。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。ただし、平成23年度以前に実施した大学機関別認証評価は、従前の例による。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。ただし、平成29年度以前に実施した大学機関別認証評価は、従前の例による。

公益財団法人日本高等教育評価機構評価員規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人日本高等教育評価機構（以下「本機構」という。）が事業として行う大学機関別認証評価を実施する評価員の職務等について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 評価員とは、大学評価判定委員会（以下「判定委員会」という。）のもとに評価対象大学ごとに編制される評価チームの一員として具体的な評価を行う者をいう。

(評価員候補者の登録)

第3条 評価員候補者は、次の各号に掲げる者を登録する。

- (1) 国公立大学及びその他関係機関の長から推薦された者
- (2) 前号に関わらず、理事長が認めた者

(登録期間)

第4条 評価員候補者の登録期間は3年とし、更新は妨げない。

(評価員の委嘱)

第5条 評価員は、評価員候補者の中から判定委員会を選定し、理事長が委嘱する。

(任期)

第6条 評価員の任期は、前条により委嘱された時から評価対象大学の評価結果が確定する時までとする。

(職務)

第7条 評価員は、次の職務を行う。

- (1) 評価対象大学の書面調査
- (2) 評価対象大学の現地調査
- (3) 評価対象大学の評価チーム評価報告書案の作成
- (4) 評価実施のための諸会議への出席
- (5) その他評価の実施に関すること

(セミナー、評価実施等への出席に係る手当及び旅費の支給)

第8条 評価員に対する手当及び旅費の支給については、別に定める。

(雑則)

第9条 この規程の改廃は、判定委員会の議を経て理事会が決定する。

2 この規程に定めるもののほか、評価員に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

公益財団法人日本高等教育評価機構大学評価に係る評価報告書案の構成及び
判定等に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、公益財団法人日本高等教育評価機構（以下「本機構」という。）の大学機関別認証評価に関する規程（以下「評価規程」という。）第10条第4項の定めにより、評価報告書案の構成及び判定等に関し必要な事項を定める。

(適合)

第2条 本機構が定める大学評価基準（以下「評価基準」という。）を満たしている
と大学評価判定委員会（以下「判定委員会」という。）が判断した大学に対し、大
学機関別認証評価結果（以下「評価結果」という。）を「適合」とする。

(不適合)

第3条 本機構が定める評価基準のうち、満たしていない基準があると判定委員会が
判断した大学に対し、評価結果を「不適合」とする。

2 評価の過程において、虚偽報告や事実の隠蔽等重大な社会的倫理に反する行為が
意図的に行われていると判定委員会が判断した大学に対し、評価結果を「不適合」
とすることができる。

(保留)

第4条 前条第1項の大学のうち、評価結果が決定した翌年度4月1日から原則1年
以内にその基準を満たすことが可能であると判定委員会が判断した大学に対し、大
学評価結果を「保留」とする。

2 評価結果が「保留」とされた大学の保留期間は、原則1年間とする。

3 前項のほか、判定委員会の判断により、保留期間を変更することができる。

4 評価結果が「保留」とされた大学から保留期間内に再評価の申請がなかった場合
は、「不適合」とする。

(基準ごとの評価)

第5条 判定委員会は、基準項目ごとの評価を踏まえ、基準ごとに「基準を満たして
いる」、「基準を概ね満たしている」又は「基準を満たしていない」のいずれかで
評価を行う。

2 全ての基準項目を満たしている場合は、「基準を満たしている」と評価する。

3 概ね満たしている基準項目がある場合は、「基準を概ね満たしている」と評価す
る。

4 満たしていない基準項目がある場合は、「基準を満たしていない」と評価する。

(独自基準の評価)

第6条 独自基準ごとの「基準を満たしている」、「基準を概ね満たしている」又は

「基準を満たしていない」の評価は行わないこととし、基準項目の内容を踏まえ、基準ごとにコメントとして「概評」を記述する。

(基準項目ごとの評価)

- 第7条 判定委員会は、「評価の視点」の内容を踏まえ、基準項目ごとの状況を勘案し、「基準項目を満たしている」、「基準項目を概ね満たしている」又は「基準項目を満たしていない」のいずれかで評価を行い、その「理由」を記述する。
- 2 大学の分野の特性、規模や地域性を考慮し、「優れた点」、「改善を要する点」、「参考意見」を記述する。
 - 3 「優れた点」は、使命・目的及び質保証などに照らして、「優れている」と判断した事項であり、質の保証及び向上に寄与する取組み、個性・特色があり一定の成果を挙げている取組み、先進的で一定の成果を挙げている取組み、十分に成果を挙げている取組み、十分に整備され機能している取組み、又は他大学の模範となるような取組みなどがある場合に記述する。
 - 4 「改善を要する点」がある場合は、「基準項目を概ね満たしている」又は「基準項目を満たしていない」のいずれかで評価する。
 - 5 「改善を要する点」は、使命・目的及び質保証などに照らして、「早急に改善の取組みが必要」と判断した事項であり、整備が不十分でほとんど機能していない場合、本機構の評価基準を明らかに満たしていない場合、又は大学設置基準などに抵触する恐れがあるなど、現状のままでは大学運営に支障をきたす可能性がある重大な不備事項（財務状況、定員充足率、専任教員数など）などがある場合に記述する。
 - 6 「参考意見」は、使命・目的及び質保証などに照らして、「更なる取組みが望ましい」と判断した事項であり、整備はされているがあまり機能していない場合、又は整備・充実が望ましいがその対応については大学に判断を委ねる場合に記述する。

(評価報告書案の構成)

- 第8条 評価報告書案は、「評価結果」、「総評」、「基準ごとの評価」、「大学の挙げた特記事項」で構成する。
- 2 前項の「評価結果」は、「判定」、「基準ごとの評価」は、基準ごとの「評価」及び基準項目ごとの「評価」、「理由」、「優れた点」、「改善を要する点」、「参考意見」で構成する。

(改廃)

第9条 この細則の改廃は、判定委員会の議を経て理事長が決定する。

附 則

- 1 この細則は、平成30年5月23日から施行する。
- 2 公益財団法人日本高等教育評価機構大学評価の判定に関する細則は、廃止する。

公益財団法人日本高等教育評価機構大学評価のフォローアップの実施に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、公益財団法人日本高等教育評価機構（以下「本機構」という。）の大学機関別認証評価に関する規程（以下「評価規程」という。）第16条第5項の定めにより、改善報告書等の審議及びフォローアップに関し必要な事項を定める。

(改善報告書等の公表及び提出)

- 第2条 評価規程第16条第1項に定める「改善を必要とする事項」は、評価報告書に「改善を要する点」として付された全ての指摘事項を対象とする。
- 2 「改善を要する点」が2つ以上ある場合、「改善を要する点」ごとに改善報告書等を公表し、取りまとめて本機構に提出する。
 - 3 評価規程第16条第2項に定める「指定の期日」は、評価を受けた翌年度から起算して3年間とする。ただし、評価規程第15条第3項の「適合」と判定された大学においては、再評価を受けた翌年度から起算して3年間とする。
 - 4 改善報告書等の受付期間は、毎年7月の1か月間とする。
 - 5 改善報告書等の様式は、別に定める。

(改善報告書等の最終結果)

- 第3条 評価規程第16条第3項に定める最終結果は、「改善が認められた」、「改善傾向にあるが、今後の成果が望まれる」又は「改善が認められない」のいずれかとする。
- 2 最終結果のほかに、「所見」を付することができる。

(その他のフォローアップ)

- 第4条 本機構は、本機構で認証評価を受けた大学から講評や相談等の求めがあった場合、その対応について審議し、必要に応じて理事長の承認を得るものとする。
- 2 本機構は、講評や相談等を希望する大学に対し、文書の提出を求めることができる。

(雑則)

第5条 この細則の改廃は、大学評価判定委員会の議を経て理事長が決定する。

附 則

この細則は、平成30年5月23日から施行する。

平成 30 年度 大学機関別認証評価

受審のてびき（続）

平成 30 年 6 月

発行 公益財団法人日本高等教育評価機構

〒102-0073

東京都千代田区九段北 4-2-11 第 2 星光ビル 2 階

TEL 評価事業部 03-5211-5181

評価研究部 03-5211-5182

総務部 03-5211-5131

FAX 03-5211-5132

URL <http://www.jiheer.or.jp/>