

### 第3部 パネルディスカッション 講演資料

甲南女子大学 経営管理担当（兼）総務課長  
深澤 貞信

#### 1. 大学の概況（平成28（2016）年5月1日現在）

甲南女子大学

開設年度	昭和39(1964)年度
学部数（収容定員）	3学部（3470人）
研究科数（収容定員）	2研究科（99人）
教員数	専任教員：156人 兼任教員：262人
職員数	専任職員：78人 専任以外の職員：86人
キャンパス数	1

#### 2. 自己点検・評価の体制について

大学評価委員会規程に付する別表で、大学評価の対象基礎となる組織（自己点検・評価単位）をベースに自己点検評価活動を行い、評価の視点ごとの「自己点検・評価シート」を作成した。自己点検評価シートの中には、評価根拠となるエビデンスを記載する項目欄を設定、このエビデンスを基礎として、現状分析、評価、課題の抽出、改善方策等を行っていくワークフローとしている。各対象の評価責任者から提出された「自己点検評価シート」は、大学評価委員会の事務局に回付され、大学評価担当副学長と事務局が内容を確認しとりまとめている。

- ※別紙資料① 「大学評価委員会規程（別紙込）」  
別紙資料② 「自己点検・評価シート」

#### 3. 自己点検評価書作成に関わるスケジュールについて

- ・大学評価委員会で認証評価受審までのロードマップ作成 2012年7月
- ・第1回目の自己点検評価を開始 2012年7月
- ・課題がある評価項目の改善策を検討 2013年2月
- ・大学評価委員会で課題のあった評価項目の改善状況確認 2014年4月
- ・大学評価委員会で第2回目の自己点検評価項目を決定 2014年5月
- ・各部門での第2回目の自己点検評価開始 2014年6月
- ・自己点検評価結果に基づき大学評価委員会で自己判定 2015年1月

- ・「自己点検・評価シート」の事務局への提出 2015年2月
- ・「自己点検評価書」作成開始 2015年3月
- ・大学評価委員会で「自己点検評価書」の内容を確認 2015年4月
- ・自己点検評価書完成・提出 2015年6月

※別紙資料③「大学評価ロードマップ」

別紙資料④「2015年度認証評価受審スケジュール」

#### 4. 実地調査について

平成 27(2015)年 10 月 28 日（水）～30 日（金）

実地調査スケジュール

##### ●第 1 日／10 月 29 日

時間	事項
9:00～10:00（60分）	第 2 回評価員会議
10:00～11:00（60分）	評価員：資料点検
11:00～11:30（30分）	顔合わせ
11:30～12:30（60分）	昼食
12:30～13:30（60分）	大学責任者との面談
13:30～15:00（90分）	教育環境の視察
15:00～15:30（30分）	資料点検
15:30～17:30（120分）	大学関係者と基準ごとの面談（教職員等）
17:30～18:00（30分）	宿泊施設へ移動
18:00～20:00（120分）	第 3 回評価員会議

##### ●第 2 日／10 月 30 日

時間	事項
9:00～9:30（30分）	評価員：資料点検
9:30～10:30（60分）	大学関係者との基準ごとの面談
10:30～11:30（60分）	学生との面談
11:30～12:30（60分）	昼食（学内）
12:30～14:00（90分）	第 4 回評価員会議

##### ○実地調査の準備開始

- ・大学評価委員会等で準備開始 2015年5月（約5か月前）
- ・事前相談（東京）－2015年6月
- ・事前相談（本学）－2015年9月
- ・大学評価委員会等で各事項の点検・確認 2015年10月

#### ○実地調査で気を付けた点等

- ・面談ではその各担当者が受け持つが、質問に対して担当者にファシリテートができ、さらにはどの担当者も答えにくい質問の場合に備えて、どの領域についてもある程度対応できる者も出席させておいたこと。それにより、ある程度スムーズな対応ができたと考えている。

### 5. その他

#### ○良かったと思われる点

- ・トータル4年間をかけて自己点検評価活動を実施したこと  
最初の2年間で、1回目の自己点検評価を行い、エビデンスをベースにした本学の良い点、悪い点の洗い出し(本学では棚卸し)を行った。引き続き2回目の自己点検評価では、1回目の自己点検評価で洗い出された悪い点の改善を行い、最後の4年目で認証評価の自己点検評価書を作成し、評価を受審したこと。
- ・自己点検評価書については、「評価の視点」や「留意点」の意図に徹底して添った内容とした。また、本学の責任者(大学評価担当副学長)、国文学の教員であり、最終の校正などは彼が担当したため、文章についての細かい部分にまで目が届き、シンプルで分かりやすい文章になったものと感じている
- ・自己点検評価と中期計画を組み合わせることにより、自己点検評価によって現れた改善点、問題点を中期計画に組み込み進捗させていく流れができた。ただし、自己点検評価と中期計画をしっかりとシンクロさせることが今後の課題である。

#### ○悪かったと思われる点

- ・トータル4年間という期間は、少し間延び感があった
- ・2回目の受審ということもあって、実地調査では少し慢心があった。
- ・本学の悪い点の改善ばかりを考えすぎたため、いわゆる優れた点の洗い出しが後手に回り、自己点検評価書にあまり反映できなかった。よって優れた点の評価が少なかったのではないかと感じている。

#### ○その他の点

- ・本学は、海と山が望めるキャンパスが売りのため、評価員の印象を少しでも良くしたいため、当日はただひたすら晴れることを願った。その結果、晴れた。

以上

## ○甲南女子大学大学評価委員会規程

平成15年4月1日  
最近改正 平成27年3月31日

(趣旨)

第1条 この規程は、学校教育法第109条第1項に基づき、甲南女子大学（以下「本学」という。）の教育研究水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するための自己点検・評価活動及び同法第109条第2項で定める認証評価機関による評価（以下「認証評価」という。）に関する必要な事項を定めるものとする。

(認証評価)

第2条 本学は、自己点検・評価の結果について7年以内の期間において、認証評価を受けなくてはならない。

(委員会)

第3条 本学に、自己点検・評価及び認証評価に関する業務を取り扱う甲南女子大学大学評価委員会（以下「委員会」という。）及び大学評価資料収集編纂等会議（以下「編纂等会議」という。）を置く。ただし、編纂等会議に関する事項は、別に定める。

(任務)

第4条 委員会は、本学の教育研究に関する活動状況並びに組織、施設・設備、運営、財政等の各状況について、全学的観点に立って自己点検・評価及び認証評価を行い、その結果を公表するものとする。

(構成)

第5条 委員会は、次の者をもって構成する。

(1) 大学

- ア 学長
- イ 大学評価担当副学長
- ウ 学部長
- エ 研究科委員長
- オ 教務部長
- カ 入試部長
- キ 学生生活部長
- ク 就職部長
- ケ 図書館長
- コ 対外協力センター長
- サ 保健センター長
- シ 全学FD委員長

(2) 法人及び法人・大学事務局

- ア 常務理事
- イ 事務局長
- ウ 事務局次長
- エ 学園参事
- オ 内部監査室長
- カ 経営企画課長
- キ 総務課長
- ク 経理課長
- ケ 管財課長
- コ 広報課長
- サ IT管理課長

2 委員長が必要と認めたときは、委員以外の者に、委員会への出席を求め、その意見を聴くことができる。

3 大学評価に係る組織について、別表を定める。

(委員長)

第6条 委員会に、委員長を置き、学長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を代表し、その業務を統轄する。

(副委員長)

第7条 委員会に、副委員長を2名置く。

2 副委員長は、委員の中から、委員長が指名する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、あらかじめ定めた順序によって、委員長の職務を代行する。

(委員会の運営)

第8条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会に議長を置き、前条第3項に規定する順位1位の者がこれに当たる。

3 委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立する。

4 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長が決する。

(審議事項)

第9条 委員会は、第4条に規定する任務を遂行するため、次の事項について、審議決定し、実施する。

- (1) 自己点検・評価の実施方法に関する事項
- (2) 自己点検・評価の実施スケジュールに関する事項
- (3) 自己点検・評価項目に関する事項
- (4) 自己点検・評価単位に関する事項
- (5) 自己点検・評価の自己判定に関する事項
- (6) 自己点検・評価の総括に関する事項
- (7) 自己点検・評価結果からの方策に関する事項
- (8) 自己点検・評価報告書の作成に関する事項
- (9) その他自己点検・評価に必要な事項
- (10) 認証評価全般に必要な事項

2 委員会は、第4条に規定する任務を遂行するため、それに係る各機関に対して協力を求めることができる。

3 委員会は、第1項の規定により収集及び整理した資料を各機関の求めに応じて提供するものとする。

4 委員会は、第1項の規定により資料を分析した結果については、必要に応じ、学内に広く開示するものとする。

(結果の報告及び公表)

第10条 委員会は、必要に応じ、自己点検・評価の結果及び認証評価について報告書を作成しなければならない。

2 前項の報告書は、委員会の議を経て公表する。

(結果の反映)

第11条 学長、学部長及び部局等の長等は、委員会から報告された自己点検・評価及び認証評価に基づき、必要な改善に努力し、本学の将来的な計画に反映させていくよう努めなければならない。

(学部委員会)

第12条 各学部に、当該学部における教育研究活動等の状況について、自己点検・評価を行うことを目的とする委員会を置くことができる。

2 学部委員会の活動及び運営に関して必要な事項は、当該学部が定める。

(議事)

第13条 委員会の議事は、事務局経営企画課が行う。

(委任)

第14条 この規程に定めるもののほか、委員会の活動及び運営に関して必要な事項は、別に定める。

(改廃)

第15条 この規程の改廃は、委員会の議を経て大学評議会の議決による。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程(改正)は、平成19年6月1日から施行する。

附 則

この規程(改正)は、平成20年6月25日から施行する。

附 則

この規程(改正)は、平成21年4月15日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この規程(改正)は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程(改正)は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程（改正）は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程（改正）は、平成27年4月1日から施行する。

別表 甲南女子大学大学評価に係る組織

大学評価の基礎となる組織 (自己点検・評価単位)	大学評価委員	編纂等会議員
甲南女子大学	学長	総務課長
	大学評価委員会副委員長	経営企画課長
文学部	文学部長	文学部事務長
人間科学部	人間科学部長	人間科学部事務長
看護リハビリテーション学部	看護リハビリテーション学部長	看護リハビリテーション学部事務長
大学院人文科学総合研究科	人文科学総合研究科委員長	教務課長
大学院看護学研究科	看護学研究科委員長	看護リハビリテーション学部事務長
学術研究支援室	学長	学術研究支援室事務長
教務部	教務部長	教務課長
教務委員会		教職支援センター事務長
入試部	入試部長	入試副部長
入学試験委員会		入試課長
学生生活部	学生生活部長	学生生活課長
学生生活委員会		
保健センター	保健センター長	保健センター事務長
保健センター管理運営委員会		
学生相談室		
就職部	就職部長	就職課長
就職委員会		
対外協力センター	対外協力センター長	社会貢献室事務長 国際交流室事務長
図書館	図書館長	図書館事務長
図書館委員会		
全学FD委員会	全学FD委員長	学術研究支援室事務長
大学評価委員会	大学評価委員会委員長	経営企画課長
その他	学長が指名した者	学長が指名した者
法人及び法人・大学事務局	常務理事	総務課長
	事務局長	事務局長
	事務局次長	事務局次長
	学園参事	学園参事
	内部監査室長	内部監査室長
	経営企画課長	経営企画課長
	総務課長	総務課長
	経理課長	経理課長
	管財課長	管財課長
	広報課長	広報課長
	IT管理課長	IT管理課長

# 自己点検・評価シート

資料②

1-1-①-(a)

基準領域	使命・目的等 使命・目的、教育目的
基準項目	使命・目的及び教育目的の明確性
評価の視点	意味・内容の具体性と明確性
留意点	使命・目的及び教育目的を具体的に明文化しているか。
事実の説明 及び 自己評価	
エビデンス	
改善・向上方策 (将来計画)	

甲南女子大学 大学評価ロードマップ

資料③

		本学	⇔	評価機構
2012年度	4月			
	5月			
	6月			
	7月	評価 編纂	認証評価受審までのロードマップを策定 自己点検評価項目を設定 自己点検評価を開始	
	8月		(各評価項目の対応状況等を記述、	
	9月		エビデンス集(データ編)の作成、	
	10月		エビデンスデータ等の収集)	
	11月			
	12月			
	1月	評価	自己点検評価結果の内容を確認	
2月	編纂	課題がある評価項目の改善策を検討		
3月	企画	自己点検評価結果を社会へ公表		
2013年度	4月	編纂	各評価項目の改善及び向上への取組み	
	5月			
	6月			
	7月	評・編	本学独自の課題設定及び現状の確認	
	8月		(本学の個性・特色に基づいた課題)	
	9月			
	10月			
	11月	評価	改善・向上状況の確認	
	12月			
	1月			
2月				
3月				
2014年度	4月	評価	課題があった評価項目の改善状況を確認	
	5月	評価	認証評価申請用の自己点検評価項目を設定	
	6月	編纂	認証評価申請用の自己点検評価を開始	
	7月		(各評価項目について自己点検評価	
	8月		エビデンス集(データ編)の作成、	
	9月		エビデンス集(資料編)の作成)	→ 認証評価受審の申請
	10月	編纂	自己点検評価の進捗状況を確認	← 申請受理を大学へ通知
	11月			
	12月			← 実地調査日程が決定、大学へ通知
	1月	評価	自己点検評価結果に基づき自己判定	← 評価担当者への研修
2月				
3月	編纂	自己点検評価書の作成を開始		
2015年度	4月			→ 評価料の支払い
	5月	評価	自己点検評価書の内容を確認	← 評価チームが決定、大学へ通知
	6月	企画	自己点検評価書が完成	→ 自己点検評価書を提出
	7月	企画	実地調査の準備	書面審査
	8月		(書面質問の回答、当日の対応等)	
	9月	企画	実地調査の受入	← 実地調査
	10月		(9月末～12月中旬 3日間	
	11月		面談、視察、追加資料の提出等)	
	12月			
	1月	評・編	調査報告書案の対応を協議	← 調査報告書案を大学へ提示 → (調査報告書案への意見申立て)
2月	評・編	評価報告書案の対応を協議	← 評価報告書案を大学へ提示 → (評価報告書案への意見申立て)	
3月	企画	評価結果を社会へ公表	← 評価結果が確定 ← 評価結果を大学へ通知、社会へ公表	

- ※ 評価…大学評価委員会
- ※ 編纂…大学評価資料収集編纂等会議
- ※ 企画…企画広報課



## 甲南女子大学 2015年度認証評価受審スケジュール

		本学		⇔	評価機構
2015年度	4月	経企	評価書、エビデンス集の作成	→	評価料の支払い
	5月	編纂 評価	(5/18) 自己点検評価書の内容を承認 (5/25) 自己点検評価書に基づき自己判定	←	評価チームが決定、大学へ通知
	6月	経企	↓ 評価書等の事前相談 (往訪：評価機構)	→	事前相談
		経企	自己点検評価書が完成	→	自己点検評価書の提出 (6/30必着)
	7月	経企	書面質問への回答 (2週間以内)	← →	書面質問及び依頼事項を送付 上記について約2週間以内に回答
	8月	経企	実地調査の準備 (スケジュール、当日の対応等)		
	9月	経企	実地調査等の事前相談 (来学：評価機構)	←	事前相談の実施 (来学)
	10月	評価 編纂 全学	↓ 実地調査への対応について 実地調査への対応について (10/29、30) 実地調査の受入	←	(10/28、29、30) 実地調査
	11月				
	12月	評・編	調査報告書案の対応を協議	← →	調査報告書案を大学へ提示 (調査報告書案への意見申立て)
	1月	評・編	評価報告書案の対応を協議	← →	評価報告書案を大学へ提示 (評価報告書案への意見申立て)
	2月				
3月	経企	評価結果を全学webサイトで公表	←	評価結果が確定 評価結果を大学へ通知、社会へ公表	

※ 評価…大学評価委員会

※ 編纂…大学評価資料収集編纂等会議

※ 経企…経営企画課