

改善報告書等の提出について

当機構の認証評価のフォローアップの一環として、過年度の認証評価において、「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、改善報告書等の公表及び提出を求めています。

なお、「不適合」の判定を受けた受審校のうち、評価報告書で「満たしている」基準項目にある「改善を要する点」に対する改善報告書の提出を検討されている場合は、事務局までご相談ください。

本年度は7月1日（月）から7月31日（水）まで受付けます。

1. 改善報告書等の公表及び提出の流れ

改善報告書等の公表及び提出の流れは、以下のようになっています。

①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。

②改善報告書等の作成

「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。

③公表及び提出

ホームページに公表するとともに、当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

①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、以下のURLからダウンロードしてください。「改善を要する点」が複数あった場合も、様式に基づき「改善を要する点」ごとに改善報告書とエビデンス（根拠資料）を作成してください。

【改善報告書（様式）】

大学

https://www.jiheer.or.jp/achievement/guide/word/kaizenn_houkoku.docx

短期大学

https://www.jiheer.or.jp/achievement/guide/word/tanki_kaizenn_houkoku.docx

②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

① ホームページに公表するもの

- ・改善報告書

② 提出するもの

以下の電子データ（PDF形式）をメール添付にてご提出ください。

- ・送付状

※機関長発行のもの。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

- ・エビデンス（根拠資料）

※認証評価受審前からの推移が分かるデータや審議・決定までの過程が確認できる議事録等をご提出ください。

改善報告書の審査の過程でエビデンスが不足していると判断した場合は追加で資料請求をする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

③ 提出先

kaizenhoukoku@jihee.or.jp

※メールのタイトルは、「【大学名】改善報告書提出」としてください。

※ファイルの容量が大きい場合には、圧縮（zip形式）してお送りください。

④ 提出受付期間

令和6年7月1日（月）～7月31日（水）

※最終日の受付は17時までとなります。

問い合わせ先

評価事業部 評価事業第2課 松井麻紀

TEL : 03-5211-5181 メール : kaizenhoukoku@jihee.or.jp