平成 20 年度 文部科学省 大学評価研究委託事業 事業報告書

IT専門職大学院の認証評価モデルの研究開発事業

平成 21 年 3 月

社団法人 情報処理学会

ＩＴ専門職大学院の認証評価モデルの研究開発事業 事業報告書

総目次

第１部　事業報告書
第２部　情報系専門職大学院認証評価モデル
第３部　事業評価報告書
付録　　委員名簿・委員会等開催記録

第１部 事業報告書

第１部 事業報告書 目次

第１章　事業の目的と背景 1
1.1　事業の目的 1
1.2　事業の背景 2
1.2.1　IT専門職大学院 2
1.2.2　IT専門職関係諸団体 2
1.2.3　教育認定 3
1.2.4　人材育成の産学協調 4
1.3　本事業の体制 5
1.3.1　実施体制 5
1.3.2　作業経過 6
第２章　評価制度に関する検討結果 8
2.1　評価制度検討WGの目標 8
2.2　評価制度検討WGの構成 8
2.3　評価制度検討WGの活動 8
2.4　評価制度検討WGの成果 9
2.4.1　認証評価の対象とするＩＴ専門職大学院の範囲およびＩＴ専門分野の定義 9
2.4.2　情報系専門職大学院の認証評価基準モデル 9
2.4.3　情報系専門職大学院の認証評価方法モデル 10
2.4.4　情報系専門職大学院の認証評価判定方法モデル 11
2.5　研究開発したモデルの妥当性 12
第３章　評価組織に関する検討結果 13
3.1　評価組織検討WGの目標 13
3.2　評価組織検討WGの構成 13
3.3　評価組織検討WGの成果 14
3.3.1　管理運営組織の体制モデル 14
3.3.2　評価判定組織の体制モデル 14
3.3.3　認証評価事業の経営モデル 14
3.3.4　認証評価事業の法務モデル 15
3.4　研究開発したモデルの妥当性確認 15
第４章　既存の認証評価機関等に関する調査結果 17
4.1　既存の認証評価機関等に関する調査の目的 17
4.2　調査の概要 17
第５章　訪問調査結果 19
5.1　既存のIT専門職大学院を対象とする訪問調査の目的 19
5.2　訪問調査の概要 19
資料１ 評価手数料に関する検討 23
資料２ 認証評価機関（候補）に対する検討依頼 25
資料３ JABEEからの回答 27
資料４ 情報処理学会からの回答 29
資料５ 認証評価機関の基本組織等に関する比較 31
資料６ 評価基準の制定・見直しに関する比較 37

資料 7 個々の大学の評価に対する意思決定方式の比較 41
資料 8 個々の大学に対する評価作業に関する比較.....45
資料 9 異議申立および意見申立に対する対応に関する比較 49
資料 10 大学基準協会に対するヒアリング報告.....53
資料 11 日本助産評価機構に対するヒアリング報告.....57
資料 12 JABEEに対するヒアリング報告 63
資料 13 基準項目への意見.....65

第 1 章　事業の目的と背景

専門職大学院に対しては 5 年に一度の認証評価が義務付けられている。IT 分野では、これまでに少なくとも 4 校の IT 専門職大学院が設立されている。しかし、現時点（平成 20 年 6 月時点）では、これらの IT 専門職大学院を対象とする認証評価機関は存在しないし、認証評価機関誕生に向けた積極的な動きも見られない。IT 専門職大学院が当該大学の職員以外の者による検証を行うにも、参照することのできる IT 専門分野の評価基準、評価方法等のモデルも確立していない。

そこで、本事業では、評価機関が新たに IT 専門職大学院の分野別認証評価機関となるために必要となる評価制度に関する諸件、すなわち、評価対象となる IT 専門分野の定義、それに基づく評価基準、評価方法、判定方法のモデル等を研究開発する。さらに、評価機関が認証評価を事業として安定して継続していくために欠かせない評価組織に関する諸件、すなわち、管理運営、評価判定の組織、経費、法務等のモデルも研究開発する。

1.1　事業の目的

この事業の目的は、IT 専門職大学院を対象として、評価機関が新たに認証評価機関となる為に必要となる諸件のモデル、および、認証評価業務を安定して継続していくための諸件に対するモデルを研究開発することによって、IT 専門職大学院を対象とする認証評価機関が短期間のうちに設立される条件を整え、認証評価機関誕生に向けた動きを加速することにある。具体的には、次の諸件を研究開発する。

1）IT 専門職大学院の評価制度に関わる事項
評価機関が新たに認証評価機関となる為に必要となる、次の諸定義および諸モデル。
- 認証評価の対象とする IT 専門職大学院の範囲および IT 専門分野の定義
- IT 専門大学院の認証評価基準のモデル
- IT 専門大学院の認証評価方法のモデル
- IT 専門大学院の認証評価での判定方法のモデル

2）IT 専門職大学院の認証評価組織に関わる事項
評価機関が認証評価を事業として安定して継続していくために不可欠な、次の諸モデル。
- 管理運営組織の体制モデル
- 評価判定組織の体制モデル
- 認証評価事業の経営モデル
- 認証評価事業の法務モデル

3）研究開発したモデルの妥当性確認に関わる事項
上の 1）、2）で開発する諸定義・諸モデルの適用可能性・妥当性の確認作業。
- 既存の IT 専門職大学院を対象としての 1）で開発した諸モデルの適用可能性・妥当性の確認

1.2 事業の背景

1.2.1 IT専門職大学院

すでに多くの専門職大学院が設立されている。専門職大学院は、5 年に一度当該専門分野の認証評価を受けることが義務づけられている。専門職大学院設置基準に明示されている法科大学院・教職大学院を始めてとして、すでにいくつかの分野においては専門職大学院の認証評価機関が設立され、認証評価が行われている。

IT 分野あるいは情報分野に目をやると、該当する、あるいは該当すると目される専門職大学院が複数設立され教育を実施している。その中で次の 4 校 4 専攻は、その専攻名称などから見て、この分野の専門職大学院に該当するであろう。

京都情報大学院大学 応用情報技術研究科 ウェブビジネス技術専攻
神戸情報大学院大学 情報技術研究科 情報システム専攻
産業技術大学院大学 産業技術研究科 情報アーキテクチャ専攻
東海大学 専門職大学院 組込み技術研究科 組込み技術専攻

しかしながら、IT 分野に対する認証評価機関はまだ設立されてはいないし、認証評価機関を設立しようとする動きも活発ではなかった。一方で、設立年度がもっとも早い京都情報大学院大学は、2008 年度に分野別の認証評価を受けるべき年度に達している。認証評価機関が存在していない場合に、認証評価をどのように代替すればよいかは定められているので当該大学院が対処に困ることはないものの、本則どおりに認証評価が受けられるように認証評価機関が設立されることが強く望まれる。

現代社会においては、あらゆる活動に情報科学技術が使われている。当然のことながら、それぞれの専門分野における高度専門職には、情報科学技術を自らの業務で活用できる能力とその能力を裏付ける情報科学技術に関する素養が求められる。そうした中で、それぞれの専門分野の側にあって関連する情報システムの設計や構築・運用に関する専門性を身に付けた専門職や、情報科学技術があってはじめて可能になった各種メディアを活かしたデザインや製品を設計し製造する専門職も生まれてくる。そうした専門職も、また、IT 専門職あるいは情報専門職として教育する専門職大学院が生まれてきても不思議ではないし、現に生まれているかもしれない。そうした専門職大学院との関係も考慮にいれて IT 分野の認証評価機関を開発していく必要がある。おそらく、これは“IT”とか“情報”とか称せられる分野の著しい特色であろう。

1.2.2 IT専門職関係諸団体

情報分野あるいは IT 分野の業界団体としては、次のものがあげられる。

情報サービス産業協会（JISA）
日本情報システム・ユーザー協会（JUAS）

また、IT に関する高度技術者の集団としては、次のものがある。

日本技術士会情報処理部会

さらに、次の組織には、情報システムの専門職集団が参与している。

独立行政法人　情報処理推進機構（IPA）

IT 専門職大学院の認証評価機関に関する諸件の研究開発、あるいはできあがる諸定義・諸モデルの妥当性・実現可能性の評価には、これら団体・組織からの協力を仰ぐのが望ましい。

1.2.3 教育認定

学部教育にあっては、技術者養成を目的とする教育プログラムに対して、その教育の質保証が行われていることを認定する日本技術者教育認定機構（JABEE）が設立されて認定を行ってきている。情報分野もこの日本技術者教育認定機構の認定対象となる分野の一つである。情報分野は、すでに 29 教育プログラムが認定を得ていて、機械分野 63、土木分野 53、化学分野 49、電気分野 38 に続く位置を占めている。情報分野の認定審査は、情報処理学会・電子情報通信学会・電気学会が共同して当たっているが、審査長や審査員は、情報処理学会がその多数を派遣している。

日本技術者教育認定機構では、大学院に対する認定の体制が用意されてはいるものの、建築分野を除いてはまだ実際の認定は行われていない。

日本技術者教育認定機構では、そこで行う認定が、諸外国で行われている技術者教育の認定との間で国際的な同等性を保つことを大きな目的の一つに掲げている。それを担保する手段として、ワシントン協定（Washington Accord）に加盟している。ワシントン協定は、Engineering の教育認定の同等性を相互に承認し合う協定である。ところが、ワシントン協定は、情報分野をその同等性承認の対象範囲に含めていない。

そこで、情報分野の教育認定を行っている機関が集まって、その認定の国際的相互承認を行うソウル協定が昨年 12 月に発足した。現在メンバーとしてこれに加わっているのは、次の諸機関である。

ABET[1]（米国）
ABEEK（Accreditation Board for Engineering Education Korea）（韓国）
ACS（Australian Computer Society）（オーストラリア）
BCS（British Computer Society）（イギリス）
CIPS（Canadian Information Processing Society）（カナダ）
JABEE（Japan Accreditation Board for Engineering Education）（日本）

ソウル協定は、現時点では学部レベルでの教育認定を対象としている。しかしながら、そこでの“同等性”が認め合えるレベルは、一つの標準となるものであり、当然のことながら、大学院のレベル、あるいはまた専門職大学院のレベルも、これを超えるところで決まるという意味で、専門職大学院の認証評価においても、高度専門職に求められる知識・能力の基準を定めるのに大いに参考とすべきものである。

JABEE（日本技術者教育認定機構）にあっては、情報分野の認定審査をこのソウル協定に対応できるよう、他の分野と切り離して審査・認定が行う部門とする改組を予定してい

[1]かつて Accreditation Board for Engineering and Technology の略称であったが、現在では正式名称となっている。

る。この部門への改組作業にあっても、情報処理学会を中核として、電子情報通信学会、電気学会、経営工学関連学会協議会が共同して当たっている。

分野別の教育認定と、分野別の教育評価とは、目的を異にするものではあっても、教育の質保証を意図し、その質保証がシステムとして行われているかどうかを見る点で共通することが多い。本事業を情報処理学会が受託したのも、JABEE における諸活動を通して培ってきた知見を活用して専門職大学院の認証評価に対する諸件の研究開発が効果的に進められことを意図してのことであった。

1.2.4 人材育成の産学協調

高度 IT 人材の養成が我が国における IT 産業の発展に不可欠であり、それはすなわち、我が国の産業全般の発展にとっても不可欠の要件であると、日本経済団体連合会が社会提言したのが 2005 年のことであった。2006 年に入ると、文部科学省が先導的 IT スペシャリスト育成推進プログラムを開始し、6 拠点の大学院修士課程が選定されて高度 IT 人材の養成を目的とする教育プログラムを実施している。続けて、2007 年度からは 2 拠点が選定されてセキュリティ専門の高度人材養成の教育プログラムを実施している。また機を同じくして、文部科学省・経済産業省が呼びかけて、産学人材育成パートナーシップが組まれ、産業界・教育界から有識者が集まって人材育成についての協調作業展開の場として活動が続けられている。その中の情報処理分科会は、IT 人材の育成を対象に諸活動を展開しているところである。

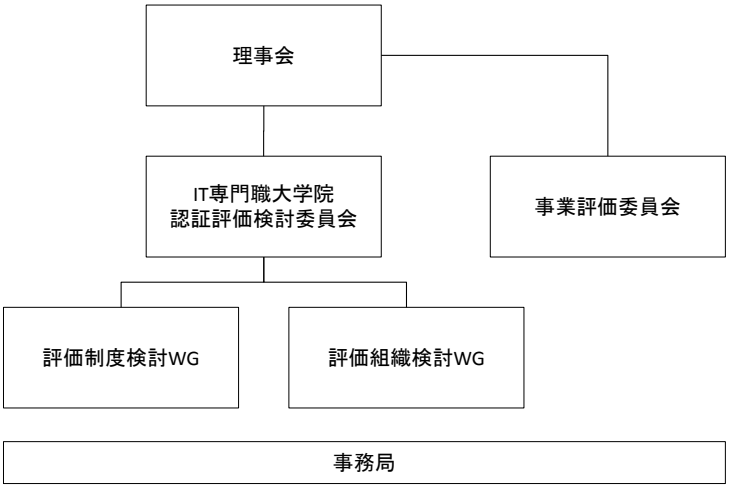
こうしたところでの活動を通して、産官学の間で情報専門職について望まれる知識・能力、そのために大学・大学院の教育の中で身につけさすべき知識・能力についての共通理解が深まりつつある。先導的 IT スペシャリスト育成推進プログラムにしても、産学人材育成パートナーシップ情報処理分科会にしても、そこに参加するメンバーは、ほとんどが情報処理学会の会員でもある。IT 専門職大学院の認証評価に対しても、こうして情報処理学会の会員の中に培われている共通理解が大いに役立つことが期待される。

1.3 本事業の体制

この事業を行うにあたっての体制と諸作業をどのように進めたのかを、簡潔に示す。

1.3.1 実施体制

情報処理学会理事会の管理のもとに、IT 専門職大学院認証評価検討委員会を設置し、この委託事業全体の統括・推進を行った。委員長は、この委託事業全体を代表し、事務局の協力を得て会議を主催した。この委員会は、また、モデルの妥当性確認に関わる事項および成果普及のためシンポジウム開催を主管した。この委託事業の事業内容のうち、モデルの研究開発を伴う事項、すなわち、IT 専門職大学院の評価制度に関わる事項、および、IT 専門職大学院の認証評価組織に関わる事項については、ワーキング・グループ（WG）を置いて、分掌する。WG の主査は、担当する業務に関しての、人員を含む計画の調整および推進、事務局と協力しての会議開催、報告書の作成等を主管するとともに、妥当性確認およびシンポジウム開催を分担した。



実施体制図

各委員会・WGの委員長・主査は、次の通りであった[2]。

IT 専門職大学院 認証評価検討委員会	委員長	筧　捷彦	早稲田大学教授 情報処理学会情報処理教育委員長
評価制度検討 WG	主査	大岩　元	帝京平成大学教授
評価組織検討 WG	主査	掛下　哲郎	佐賀大学准教授
事業評価委員会	委員長	松田　晃	IPA 人材育成本部長 （平成 21 年 1 月より IPA ソフトウェア・エンジニアリング・センター所長）
事務局	局長	湖東　俊彦	情報処理学会事務局長

[2]各委員会と WG の構成の一覧を巻末の付録にまとめた。

IT 専門職大学院認証評価検討委員会は、委員長のほか、二つの WG の主査および委員若干名で組織した。WG は、主査のほか、主として情報処理学会会員の中から、JABEE 認定審査関係者、情報分野における専門職能団体である日本技術士会情報工学部会、情報サービス産業協会（JISA）、日本情報システム・ユーザー協会（JUAS）等の関係者、IT プロフェッショナル委員会（IT プロフェッションの確立と学会のプロフェッショナルコミュニティ機能を検討する情報処理学会理事会直属の委員会）の関係者を選んで構成した。評価制度検討 WG には、IT 専門職大学院の関係者も加えた。また、文部科学省、経済産業省からのオブザーバも受け入れた。IT 専門職大学院認証評価検討委員会の構成を下表に示す。

IT 専門職大学院認証評価検討委員会

委員長	筧 捷彦	早稲田大学 教授
委員	大岩 元	帝京平成大学 教授
	掛下 哲郎	佐賀大学 准教授
	角田 博保	電気通信大学 准教授
	佐渡 一広	群馬大学 准教授
	河合 和久	豊橋技術科学大学 准教授
	吉澤 康文	東京農工大学 教授

なお、事業評価委員会委員会の構成については、「第 3 部 2 事業評価の体制及び評価の方法」に記載した。評価制度検討 WG の構成は 2.2 を、評価組織検討 WG については 3.2 を参照されたい。

1.3.2 作業経過

2008 年 9 月に委員会・WG の全メンバーで 2 泊 3 日程度の合宿討論を行なって、意識合わせを図った。特に、認証評価の対象となる IT 専門職大学院の範囲についての大方の合意を得ることに努めた。その後、各 WG が、それぞれの独自に担当する事業を進めた。毎月 1 回のペースで IT 専門職大学院認証評価検討委員会を開催して、全体の進捗管理を行った。

作業の大まかな日程としては、10 月～12 月の 3 か月間で各種のモデルを作成し、必要な調整・整理を施して 2 月末までにモデルを完成した。10 月～12 月にかけて、既存の IT 専門職大学院を訪問しての現地調査（各大学院について各 1 日）を行って、その実状を把握するとともに、作業中のモデルの妥当性確認に努めた。報告書も 2 月末までに仕上げた。開発したモデルを紹介するためのシンポジウムを 3 月に企画し、成果の普及に努める。具体的な作業経過・内容については，第 2 章、第 3 章を参照されたい。

認証評価基準のモデル、認証評価方法のモデル、判定方法のモデルには、自己評価点検のための各種書式、評価判定を記録するための各種書式などを含めて用意して、評価を受ける側の作業の効率化・円滑化を図るとともに、他の認証評価機関においても利用できる仕上がりとなっている。

本事業の経過の中で明らかになったのは、当初予想していた以上に、IT 専門職大学がそ

れぞれに特色をもち、とりわけ、それぞれが対象とする専門職の内容にも特色があるということであった。こうした事情を踏まえて開発した認証評価基準（本報告書第 2 部に記載）は、認証評価を受けようとする当の大学院に、対象とする専門職が何であるか、その専門職として修得すべき専門内容として何を目標とするのかを自ら設定し明らかにしてもらった上で、それに沿って評価を行う形に仕上げてある。したがって本事業で開発した認証評価モデルにおいては、“IT 分野”に限定した形で基準が構成されている部分は、ごく限られている（実際、本質的には、基準 1(2)(i) および (ii) だけである。このうち、(i) は、“当該専攻が対象とする分野に関する高度の専門的知識および卓越した能力”との記述になっているので、認証評価基準の対象分野を切り替えればどんな分野にも対応可能である）。こうしたことから、この事業で開発した基準は、対象分野を類似の分野、あるいは広く理工系等の他分野に適用しても、対象分野の記述と、基準 1(2)(ii)の記述をしかるべく書き換えることで比較的容易に適用可能なものとなった。

第 2 章　評価制度に関する検討結果

2.1　評価制度検討WGの目標

評価制度検討 WG は、認証評価機関が IT 専門職大学院を対象とする認証評価を行なうにあたって必要となる、次の諸件の定義およびモデルを研究開発することを目標とする。

認証評価の対象とする IT 専門職大学院の範囲および IT 専門分野の定義
IT 専門職大学院の認証評価基準のモデル
IT 専門職大学院の認証評価方法のモデル
IT 専門職大学院の認証評価での判定方法のモデル

これらの研究開発にあたっては、先行する他分野における専門職大学院の認証評価事例を調査研究するとともに、JABEE（日本技術者教育認定機構）でのプログラムの認定審査における多くの経験を整理活用する。

2.2　評価制度検討WGの構成

上述の目標を達成するため、評価制度検討 WG は、以下のメンバーで構成した。構成にあたっては、情報処理学会が派遣した認証評価検討委員会および評価組織検討 WG の主構成員を含めることにより、委員会・WG 間の意思疎通を円滑にはかれるよう配慮した。

主査	大岩　元（帝京平成大学）
委員	大原 茂之（東海大学）
	角田 博保（電気通信大学）
	掛下 哲郎（佐賀大学）
	筧 捷彦（早稲田大学）
	小山 裕司（産業技術大学院大学）
	佐渡 一広（群馬大学）
	田中 初一（神戸情報大学院大学）
	寺下 陽一（京都情報大学院大学）
	萩原 兼一（大阪大学）
	山田 圀裕（東海大学）
	吉澤 康文（東京農工大学）
	河合 和久（豊橋技術科学大学）

上掲の表のとおり、WG 委員には、既設 4 校の IT 専門職大学院の教員を含めている。また、委員の多くは、JABEE によるアクレディテーション審査を行なっており、さらに、同審査を受審した経験者も含まれ、審査側だけでなく受審側の立場も理解した上で検討を進められるよう配慮した。

2.3　評価制度検討WGの活動

評価制度検討 WG は、以下の日程で 4 回の会議を行なった。以下には、各回の主な議題も挙げてある。また、これらの会議に先立ち、認証評価制度に関する基本的事項の理解と

予備的な議論のために、事業評価委員会および評価組織検討 WG との合同合宿を 9 月 13～15 日に行なった。

2008 年 10 月 7 日：評価対象範囲の確定
2008 年 10 月 31 日：訪問調査の準備
2008 年 12 月 26 日：各モデルの確定
2009 年 1 月 28 日：事業報告書の作成

2.4 評価制度検討WGの成果

2.4.1 認証評価の対象とするＩＴ専門職大学院の範囲およびＩＴ専門分野の定義

評価制度検討 WG では、まず、認証評価の対象とする IT 専門職大学院の範囲を以下のように定め、これを情報系専門職大学院と呼ぶこととした。

> 情報技術（情報通信技術を含む。以下同様）を基盤とする高度な専門職業人、または、情報技術の研究開発を行なう高度な専門職業人の育成を目的とすること。

本事業の名称にある「IT」や「情報技術」、「情報通信技術」、「ICT」という言葉には、さまざまな定義があり、さまざまな「イメージ」を抱かせる働きがある。認証評価の基準ならびに方法を研究開発するにあたっては、まずもって、認証評価の対象となる専門職大学院の範囲、すなわち、対象とする専門分野の定義を行なうことが必要であった。評価制度検討 WG では、合同合宿会議および第 1 回 WG 会議において、既設 4 校の専門職大学院の現況と、MOT など周辺分野の状況を含め検討した結果、上記の定義を採用することとした。

認証評価の対象とする専門職大学院、すなわち、情報系専門職大学院に関する上記の定義は、本報告書 第 2 部「情報系専門職大学院認証モデル」に記述した「認証評価基準」の冒頭および「認証評価基準の解説」の前文に示した。また、第 2 部には「認証評価基準の解説」も含めた。

2.4.2 情報系専門職大学院の認証評価基準モデル

情報系専門職大学院の認証評価基準モデルについては、JABEE の行なう修士課程プログラムの認定基準を下地に、既設 4 校の訪問調査と、先行する経営系・法科大学院等他分野における認証評価基準を参考に、その策定を行なった。

JABEE の修士課程プログラム認定基準は、修士課程の技術者教育プログラムを認定するための基準である。同基準においては、プログラムが、一定の水準にある学習・教育目標を設定し、それを達成するための教育方法を定め、プログラムのおかれた教育組織・教育環境のもと、それを実施し、学習・教育目標を達成した学生を修了生とする教育システムが機能していることを求めている。また、その教育システムには、システムを継続的に点検し、改善する仕組みが求められる。

評価制度検討 WG では、認証評価基準の基本的な枠組みとして、この JABEE 認定基準の手法を踏襲し、以下に掲げる 8 つの基準項目を定めた。さらに、これを具体的な 55 項目からなる認証評価基準とその解説（本報告書第 2 部参照）を策定した。

基準 1：専攻の使命・目的および学習・教育目標の設定と公開
基準 2：学生受け入れ方法
基準 3：教育方法
基準 4：教育組織
基準 5：教育環境
基準 6：学習・教育目標の達成
基準 7：教育改善
基準 8：法令等の遵守

本事業の対象とする認証評価は、学校教育法第 109 条第 3 項に定められた認証評価であり、JABEE によるプログラム認定とは異なり、法令に定められた項目についても、逐一、詳細に調査する必要がある。この点に鑑み、先行する他分野の認証評価基準を参考にするとともに、関連法令を調査し、必要な調査項目を基準項目として組み込んだ。この結果、基準項目は上記のとおり大きく 8 つに分けられ、総項目数は 55 となった。さらに、基準に明示されていない法令等についても、必要に応じて調査できるよう、基準 8：法令等の遵守を含めている。なお、こうした法令遵守の観点から、認証評価基準の各項目には、関連する法令の条項名を付記してある。

同様に、平成 16 年文部科学省令第 7 号には、認証評価にあたって特色ある教育研究の進展に資する観点からの認証評価の実施が指示されている。これに従い、基準項目として、6 つの［特色］項目を設け、認証評価において特色ある教育を積極的にとりあげる仕組みを設けている。

基準項目中 13 ある［付帯］項目は、法令等による定めの特質として、特定条件下の制約等を調査するもので、当該条件にあてはまらない専攻にあっては、調査対象としないこととするための仕組みである。

2.4.3 情報系専門職大学院の認証評価方法モデル

情報系専門職大学院の認証評価方法モデルについても、JABEE の認定方法および先行する専門職大学院認証評価機関による認証評価方法を参考に、その策定を行なった。

認証評価方法の基本的な枠組みは、認証評価を受けようとする専攻が、上述の認証評価基準にそって自己点検・評価を行ない、その結果の報告書をもとに、認証評価機関が書面調査および実地調査を行ない、認証評価基準に適合しているかどうかを判定する、というものである。この枠組みは、JABEE 認定の方法、ならびに、既存の専門職大学院認証評価機関による認証評価の方法と、おおむね同様のものである。

一方、本モデルに特徴的な点としては、1 専攻の認証評価プロセスを 1 年で完了することが挙げられる。法令により、専門職大学院の認証評価は、5 年ごとに行なうことが定められている。加えて、専門職大学院を設置している大学には 7 年ごとの機関別評価も課されており、さまざまな評価を効率的に行なえるよう配慮が求められる。先行する専門職大学院認証評価機関による認証評価によっては、2 年にわたる調査プロセスを設定している例も見られた。評価制度検討 WG では、JABEE 認定の審査・受審の経験、既存 4 校への

訪問調査などから、認証評価プロセスの効率化をはかり、1 年で認証評価プロセスを完了するよう方法モデルを設計した。

認証評価の方法モデルは、本報告書第 2 部に記載した「認証評価の手順と方法」としてまとめられている。またここには、「認証評価の年間スケジュール表」を掲載しており、認証評価方法の概形を一覧できる。

認証評価プロセスの各段階で使用される文書様式・書式についても、本報告書第 2 部に記載したものを作成した。即ち、専攻が作成する「自己評価書（本文編）」および「自己評価書（引用・裏付資料編）」の様式、「自己評価書作成の手引き」である。認証評価機関側が調査を行ない、報告、公表するための各種様式についても作成して、本報告書第 2 部の中に記載した。

「評価員報告書」は、自己評価書の書面調査結果として、実地調査に先立ち、各評価員から主査に提出されるもので、表計算ソフトを用いて作成される。本文書は、表計算ソフト文書の様式を説明したものである。

「書面評価通知書」は、自己評価書の書面調査結果として、実地調査に先立ち、評価チームから専攻に送付されるもので、表計算ソフトを用いて作成される。本文書は、表計算ソフト文書の様式を説明したものである。

「評価チーム報告書」は、実地調査終了後、評価チームから認証評価委員会へ送付されるもので、その一部は表計算ソフトを用いて作成される。「認証評価結果」は、認証評価機関から専攻へ送付されるもので、その一部は表計算ソフトを用いて作成される。また、「認証評価結果（案）」は、認証評価委員会から専攻へ送付されるもので、様式は認証評価結果とまったく同様である。

申請側の作成する文書を解説するものとして、「認証評価申請書の様式」、「意見申立関係文書の様式」、「異議申立関係文書の様式」、「重要な変更届け関係の様式」、「改善報告書関係文書の様式」を作成した。これらは、本研究開発事業の成果を活用して、新たに認証評価機関を立ちあげる際に、それぞれの様式として用いることができるものである。

認証評価に関わる者に対する「倫理規程」もまとめてある。

2.4.4 情報系専門職大学院の認証評価判定方法モデル

情報系専門職大学院の認証評価判定方法モデルについても、JABEE の認定方法および先行する専門職大学院認証評価機関による認証評価方法を参考に、その策定を行なった。

認証評価の判定は、認証評価基準に対する専攻の適合の度合いを、評価項目（評価項目の一覧は、第 2 部 認証評価モデル中の「認証評価基準」にある）ごとに判定することによって行なう。項目ごとの判定は、以下の 5 段階で行なう。なお、［特色］・［付帯］項目については、別途定めている。

- A（優良）：認証評価基準に照らして、当該項目における専攻の取り組みが、特に評価に値する。
- B（適合）：当該項目における専攻の取り組みが、認証評価基準を満たしている。
- C（懸念）：当該項目における専攻の取り組みが、現時点では認証評価基準を満たしているが、改善が望まれる。したがって、当該項目が認定基準への完全な適合を継続するためには、何らかの対処が望まれる。
- D（弱点）：当該項目における専攻の取り組みが、現時点では認証評価基準をほぼ満たしているが、その適合の度合いが弱く、改善を必要とする。したがって、適合の度合

いを強化する何らかの対処が必要となる。
- Ｅ（欠陥）：当該項目における専攻の取り組みが、認証評価基準を満たしていない。したがって、当該専攻は、認証評価基準に適合していない。

認証評価基準のすべての項目に対し、「Ｅ（欠陥）」がないと判定された専攻を、認証評価基準をすべて満たしたとして、「適合」と判定する。認証評価基準の項目のうち、ひとつでも「Ｅ（欠陥）」があると判定された専攻は、「不適合」と判定する。

認証評価において、適合と判定された専攻にあっても、調査項目のうち、ひとつでも「Ｄ（弱点）」を指摘された場合は、認証評価結果を受け取ってから 2 年以内に、認証評価機関に改善報告書を提出しなければならないこととする。同様に、「Ｃ（懸念）」を指摘された場合は、同期間内に、認証評価機関に改善報告書を提出することができる。これは、継続的な改善を促し、当該専攻の教育研究の一層の向上に資することを意図した仕組みである。

上記 5 段階の評定においては、「Ａ（優良）」を設定したことが本モデルの特徴といえよう。優れた取り組みを行なっている専攻を賞賛、奨励し、情報系専門職大学院全般の一層の発展、拡充に寄与することを意図したものである。

認証評価の判定方法モデルについては、第 2 部の「認証評価の手順と方法」で、その詳細を説明している。評価報告関係文書（「評価員報告書の様式」、「書面評価通知書の様式」、「評価チーム報告書の様式」、「認証評価結果の様式」）は評価の過程で用いられる文書であるが、判定結果およびその根拠を示すためにも使われる。

2.5 研究開発したモデルの妥当性

評価制度検討 WG が開発したモデル（対象専攻の定義、基準モデル、方法モデル、判定モデル）の妥当性については、以下の観点より、レビューされたものと考えている。

(1) 評価制度検討 WG 委員に、認証評価対象となる情報系専門職大学院に所属する教員を含めることにより、実質的なピアレビューを行なっている。
(2) 既設 4 校の協力の下、実施した訪問調査において、開発モデルにそった認証評価のシミュレーションを行ない、その実現可能性を確認している。
(3) 訪問調査において、協力校関係者からの意見を聴取し、開発モデルの妥当性チェックに活かしている。
(4) 本事業において併設されている事業評価委員会によるレビューを行なっている。

第 3 章　評価組織に関する検討結果

3.1　評価組織検討WGの目標

評価組織検討 WG は、IT 専門職大学院を対象とする認証評価業務を安定して継続していくための諸件に対するモデルを研究開発することを目標とする。これらの研究開発にあたっては、IT 専門職大学院の教育の質の保証に資することを第一とし、併せてその国際的な整合性・通用性にも留意する。

上記の目標を達成するため、情報処理学会では日本技術者教育認定機構（JABEE）によるアクレディテーション審査を行っている中心人物を評価組織検討 WG に派遣した。これらの委員には、JABEE によるアクレディテーション審査を受審した経験者も含まれており、審査側だけでなく受審側の立場も理解した上で検討を進めた。JABEE は技術者教育の実質的同等性を相互承認するための国際協定である Washington Accord（エンジニアリング教育分野）や Seoul Accord（Computing 教育分野）にも加盟している。このため、国際的な整合性・通用性にも配慮した検討を行うことができる。

3.2　評価組織検討WGの構成

WG の目標を達成するために、評価組織検討 WG は以下のメンバーで構成した。構成に当たっては、情報処理学会が派遣した認証評価検討委員会および認証評価制度検討 WG の中心人物を含めることで、WG 間の意思疎通が円滑に行われるように配慮した。また、関係学協会として日本技術者教育認定機構（JABEE）、情報分野における専門職能団体として（社）情報サービス産業協会（JISA）、（社）日本情報システム・ユーザー協会（JUAS）および（社）日本技術士会に対して委員の派遣を求めた。さらに、IPA の IT スキル標準センターが創設・運営しているプロフェッショナルコミュニティに所属している委員や IT 専門職大学院に対するコンサルティングサービスを行っている企業（教育戦略情報研究所）からの委員にも WG への参加を求め、実務的な作業を行った。

主査	掛下 哲郎（佐賀大学 准教授）
委員	大岩 元（帝京平成大学 教授）
同上	筧　捷彦（早稲田大学 教授）
同上	福崎 弘（JABEE専務理事）
同上	安田 晃（日本技術士会 理事、情報工学部会）
同上	阿部 正平（JISA，NEC ソフト）
同上	高本 久（JUAS UISS センター長）
同上	羽生田 栄一（(株)豆蔵 取締役）
同上	舟本 奨（教育戦略情報研究所 代表取締役）
同上	江島 夏実（教育戦略情報研究所 執行役員）
オブザーバ	浅野 敦行、川崎 宏（文部科学省）
同上	野村 雅之、浅野 晃司（経済産業省）

また、本事業に参加している委員が認証評価制度に関する基本的事項を理解し、予備的な議論を通じた意識合わせを行うことを目的として、9 月 13 日～15 日に評価組織検討 WG の委員も参加した合宿を開催した。

3.3 評価組織検討WGの成果

認証評価組織検討 WG では、評価機関が認証評価を事業として安定して継続していくために不可欠な以下の諸件のモデルを、情報分野における専門職能団体等の連携・協力も得て研究開発した。

3.3.1 管理運営組織の体制モデル

管理運営組織の体制モデルを構築する際には、既存の認証評価機関の体制モデルおよび JABEE の体制モデルを参考にした。体制モデルは認証評価の妥当性を確保できるように、法令等の定めや認証評価プロセスに配慮して整備する必要がある。一方、IT 専門職大学院としての認証評価を受ける見込みがある教育機関数は現状では 4 専攻程度と少ないため、効率的な運営を可能にする必要がある。これらの事項を考慮して構築した体制モデルを作成した。これには第 2 部 認証評価モデルの記述の中の「各種委員会の構成」および「組織図」が含まれる。各種委員会等を構成する際には、IT 専門職大学院および専門職能団体からの委員を含めることが評価の質的向上を推進する上で重要であるので、各種委員会等の構成について、同じく「認証評価に関する規程」において定めている。その一方で、評価者（評価チーム委員、認証評価委員会委員、異議申立審査会委員）および基準委員にはそれにふさわしい能力が求められるため、「評価者等の要件」を作成した。

3.3.2 評価判定組織の体制モデル

評価判定組織の体制モデルを構築する際にも、管理運営組織の体制モデルと同様の検討を行った。ただし、情報処理学会は JABEE による情報および情報関連分野のアクレディテーション審査、審査員養成研修、JABEE の各種委員会への委員派遣といった審査経験を有している。その経験を活かし、評価判定等については、当該業務を遂行するために必要な業務量の見積りを行った。その結果を第 2 部 認証評価モデルの「業務一覧」にまとめた。又「認証評価の年次進行モデル」を作り、平成 21 年度以降の認証評価活動予定および認証評価基準の再検討の年次計画を示した。5 年間のうち 1 年だけは認証評価を行わない年度があることを考慮して、認証評価基準の再検討を行う計画とすることにより、認証評価機関の負担が均等化できるように配慮した。これと同時に、評価基準の見直しスケジュールをあらかじめ示すことにより、IT 専門職大学院側でも認証評価に向けた準備が進めやすくなるように配慮した。

3.3.3 認証評価事業の経営モデル

認証評価事業の経営モデルを構築するに当たっては、妥当な評価手数料の設定と認証評価業務にかかるコストの低減が重要である。このうち、評価手数料の設定に当たっては、4 章に記述した専門職大学院を対象とする既存の認証評価機関における事例調査を踏まえて、1 専攻当たりの評価手数料は 300～350 万円とすることが妥当であるとする結論を得た。この結論は第 1 部事業報告書 資料 1「評価手数料に関する検討」に記載されている。これには、IT 専門職大学院を対象とする認証評価機関としての認証の申請を行う予定の JABEE が行ったコスト計算を踏まえている。対象となる IT 専門職大学院の数が 4 校程度と少ないため、各年度において 1 校程度以下の認証評価しか実施しないことから、スケールメリットを活用した評価手数料の引き下げは難しいと判断したため、「評価手数料に関する規程」では金額を専攻当たり 350 万円（消費税別途）と設定した。

一方、認証評価業務にかかるコストを低減するために、認証評価プロセス、認証評価組織等のスリム化を図った。具体的には、認証評価プロセスを簡素化して 1 年間に収めることとした。一方で、評価対象の専門職大学院との間のコミュニケーション機会を十分確保することにより、各種のトラブルを未然に防ぐよう配慮した。異議申し立て等の事例が発生した場合、必然的にコストが増大するため、そのようなリスクの低減に注力している。また、認証評価組織の構成に当たっては、日本助産評価機構の事例を参考に、できるだけコンパクトな委員会構成とすることにより、コストの低減を図っている。IT 分野では、必要に応じて電子メール等の利用も可能であり、会議開催自体を減らすことによるコスト低減を図ることが望まれる。

3.3.4 認証評価事業の法務モデル

認証評価事業の法務モデルの構築に当たっては、重要事項を規則として明文化して、認証評価事業の遂行に当たって無用なトラブルを避けられる体制を取る必要がある。そのため、各種委員会の構成、認証評価のプロセス、評価員の義務、評価手数料などの重要事項を第 2 部 認証評価モデルの中にある「認証評価に関する規程」および「評価手数料に関する規程」としてまとめた。これらの規程は認証評価機関の設置後に Web 等を通じて社会に公表することが原則である。認証評価に先立ってこれらの規程を公表することで、専門職大学院側も規程を理解した上で認証評価を受けることとなる。また、評価チームも同様である。そのため、無用なトラブルや訴訟等に到るリスクを低減することができる。

「認証評価に関する規程」および「評価手数料に関する規程」を検討する際には大学基準協会（経営系専門職大学院）の規程を参考にした。ただし、認証評価プロセスの設計に当たっては日本助産評価機構のものを参考にしつつ、JABEE によるアクレディテーション審査の経験も踏まえて簡素化したものにしている。また、評価者等の守秘義務および利益相反規程については、JABEE による規則が他の認証評価機関の規則と比較して充実しているため、それを参考に策定した。

3.4 研究開発したモデルの妥当性確認

上記の研究開発にあたっては、JABEE および先行する他分野における専門職大学認証評価機関を対象事例として調査研究を行った。その詳細は 4 章に示すが、JABEE 事務局、大学基準協会（経営系専門職大学院の認証評価）、日本助産評価機構を訪問してヒアリングを行うとともに、専門職大学院を対象とする認証評価機関の制度設計を調査した。本 WG および制度検討 WG の検討結果は、これらの調査結果を参考にして構成されている。

また、評価判定組織の体制モデルには、認証評価における情報処理学会・関係学協会・専門職能団体等との連係体制、評価員研修体制も含めたものとしている。まず、認証評価機関としては、JABEE および情報処理学会に対して評価機関になる意思の有無や協力内容についての検討を依頼した（「認証評価機関（候補）に対する検討依頼」（第 1 部 資料 2））。その結果、JABEE が平成 22 年度実施を目途に必要な評価体制の整備と認証評価機関としての認証の申請を行うことになった（「JABEE からの回答」（第 1 部 資料 3））。また、情報処理学会は本事業の実施に留まらず、認証評価機関設立に関わる検討への委員の派遣、認証評価機関設立後の評価委員の派遣や評価基準等の検討に協力することとなった（「情報処理学会からの回答」（第 1 部 資料 4））。情報分野における専門職能団体（日本技術士会、情報サービス産業協会（JISA）、日本情報システム・ユーザー協会（JUAS））からは組織検討 WG に委員を派遣して頂いており、引き続き各種委員の派遣等で協力を得られる見込

みである。

評価組織検討 WG が開発したモデル（管理運営組織の体制モデル、評価判定組織の体制モデル、認証評価事業の経営モデル、認証評価事業の法務モデル）のうち必要なものについては、該当内容の専門家によるレビューを受けることとしていた。

このうち、管理運営組織および評価判定組織については、組織検討 WG に JABEE からの委員を含めることで確認を行った。経営モデルおよび法務モデルについては、評価組織検討 WG に情報分野の専門職能団体からの委員を含めることで確認を行った。これらの委員の意見は開発されたモデルにおおむね反映されている。

第 4 章　既存の認証評価機関等に関する調査結果

4.1　既存の認証評価機関等に関する調査の目的

本事業では「IT 専門職大学院の評価制度に関わる事項」および「IT 専門職大学院の認証評価組織に関わる事項」の研究開発を目的としているが、これらの研究開発にあたっては、日本技術者教育認定機構（JABEE）および先行する他分野における専門職大学認証評価機関を対象事例として調査研究を行う。認証評価制度検討 WG および認証評価組織検討 WG では、これらの調査結果を踏まえて認証評価モデルを開発する。以上の過程を通じて、妥当な認証評価モデルが開発される。

4.2　調査の概要

上記の目的を達成するために、専門職大学院を対象とする既存の認証評価機関について、それぞれの制度設計に関する調査を行った。

本調査実施時点において、専門職大学院を対象とする既存の認証評価機関としては以下がある。

機関名	分野
大学評価・学位授与機構	法科大学院
大学基準協会	法科大学院
	経営系分野
日本助産評価機構	助産分野
ABEST21	経営分野
国際会計教育協会	会計分野
日弁連法務研究財団	法科大学院

これらの機関が用いている評価モデルの記述として、以下の資料を作成した。即ち、上記既存機関について、設置形態、機関の運営等、評価手数料、各種規程等から成る「認証評価機関の基本組織等に関する比較（第 1 部 資料 5）、同機関における「評価基準の制定・見直し制度に関する比較」（第 1 部 資料 6）、「個々の大学の評価に対する意思決定方式の比較」（第 1 部 資料 7）、「個々の大学に対する評価作業に関する比較」（第 1 部 資料 8）、「異議申立および意見申立に対する対応に関する比較」（第 1 部 資料 9）である。以上の資料から、既存認証評価機関の比較検討が容易になるように配慮した。

さらに、既存の認証評価機関のうち、特に参考になると思われる大学基準協会（経営分野）および日本助産評価機構を訪問してヒアリングを行った。大学基準協会は法科大学院の認証評価の他に平成 20 年度から経営系専門職大学院の認証評価にも取り組んでいるため、専門職大学院の認証評価の制度設計に関する経験が最も豊富と考えられる。また、日本助産評価機構は対象とする専門職大学院が 1 校しかなく、コンパクトな認証評価モデルを構築していることから IT 専門職大学院を対象とする認証評価機関を立ち上げる際に参考になると考えられる。

ヒアリングの結果は「大学基準協会に対するヒアリング報告」（第 1 部 資料 10）および「日本助産評価機構に対するヒアリング報告」（第 1 部 資料 11）に示す。さらに、IT 専門職大学院の認証評価機関としての申請を行う予定の JABEE に対するヒアリングを行っ

た。情報処理学会は JABEE によるアクレディテーション審査に協力しているため、認証評価そのものや評価基準の設定といった評価業務については経験および知識を有しているが、それを支える事務局組織および事務局業務については、経営モデルを構築する上での参考にするためにもヒアリングが必要であった。ヒアリングの結果は「JABEE に対するヒアリング報告」（第 1 部 資料 12）に示す。

第 5 章　訪問調査結果

5.1　既存のIT専門職大学院を対象とする訪問調査の目的

本事業では「IT 専門職大学院の評価制度に関わる事項」および「IT 専門職大学院の認証評価組織に関わる事項」の研究開発を目的としているが、これらの研究開発にあたって、既存の IT 専門職大学院を対象として訪問調査を行った。これを通じて、IT 専門職大学院の評価モデル（認証評価の対象とする IT 専門職大学院の範囲および IT 専門分野の定義、IT 専門大学院の認証評価基準のモデル、IT 専門大学院の認証評価方法のモデル、IT 専門大学院の認証評価での判定方法のモデル）の適用可能性・妥当性の確認を実施する。認証評価制度検討 WG および認証評価組織検討 WG では、これらの調査結果を踏まえて認証評価モデルを開発する。以上の過程を通じて、妥当な認証評価モデルが開発される。

5.2　訪問調査の概要

文部科学省が公表している専門職大学院のリストによると、IT 分野の専門職大学院としては以下がある。

大学名	研究科	専攻	入学定員	設立年度	認証評価年度
京都情報大学院大学	応用情報技術研究科	ウェブビジネス技術専攻	80 人	2004	2008（※），2013，2018，‥
神戸情報大学院大学	情報技術研究科	情報システム専攻	30 人	2005	2009，2014，2019，‥
産業技術大学院大学	産業技術研究科	情報アーキテクチャ専攻	50 人	2006	2010，2015，2020，‥
東海大学	組込み技術研究科	組込み技術専攻	30 人	2007	2011，2016，2021，‥

※法令に基づき当該大学の職員以外の者による検証を実施中

なお、上記の他にデジタルハリウッド大学院大学および北海道大学 経営情報専攻も IT 分野の専門職大学院に該当する可能性があるため個別に打診したが、当該校からの回答に基づき、当面は本モデルが対象とする認証評価に直接は含めないこととした。なお、本事業で開発した認証評価モデルは IT 分野に特化した内容を含むものの、それはモデルのごく一部に留まることから、IT 専門職大学院の範囲を拡大した場合や、新しい分野の認証評価機関を設立する際にも最小限の修正で対応が可能になるように配慮している。

訪問調査の対象は上の表に示す 4 校とし、訪問調査への協力を依頼した。

訪問調査では、9 月の合宿で合意が得られた、次の仮の「IT 専門職大学院評価基準（案）」に従って行った。

1. 学習・教育目標の設定と公開
- 高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うために，情報技術分野における適切な学習・教育目標が設定，公開されていること

2. 教育方法
- 全ての卒業生が学習・教育目標を達成できたことを示す教育システムが構築されていること
- 明示された学習・教育目標を達成することが可能となる授業科目群の構成が示されていること
- （多様な受講学生が想定されることから）全ての授業科目は，受講の前提となる能力と到達目標を明示し，到達目標が全ての科目の全ての修了学生に対して達成されていることを示す教育システムが構築されていること

3. 教育組織
- 全ての学生が学習・教育目標を達成できることが可能となる十分な数の教員組織が形成されていること
- 教員の能力向上のための活動が十分に機能する組織が形成されていること

4. 教育環境
- 全ての学生が学習・教育目標を達成できるための教育環境が整備されていること
- 学習を支援する組織が形成されていること

5. 教育改善
- 学習・教育目標が社会の要請に応えるものであるかどうか，修了学生がそれを満たしているかどうかを常に監視する，学外者を含む組織が形成されていること
- 教育システムが常に改善されるための組織が形成されていること

訪問調査は次の日程およびメンバーで実施した。

対象校	訪問調査日	訪問調査チーム構成
京都情報大学院大学	平成 20 年 11 月 4 日	リーダー　筧　捷彦（早稲田大学） メンバー　大岩　元（帝京平成大学） メンバー　掛下　哲郎（佐賀大学） メンバー　萩原　兼一（大阪大学） メンバー　江島　夏実（教育戦略情報研究所）
神戸情報大学院大学	平成 20 年 11 月 5 日	リーダー　筧　捷彦（早稲田大学） メンバー　大岩　元（帝京平成大学） メンバー　掛下　哲郎（佐賀大学） メンバー　萩原　兼一（大阪大学） メンバー　吉澤　康文（東京農工大学）

東海大学	平成 20 年 12 月 9 日	リーダー　大岩　元（帝京平成大学） メンバー　掛下　哲郎（佐賀大学） メンバー　河合　和久（豊橋技術科学大学） メンバー　角田　博保（電気通信大学） メンバー　阿部　正平（NEC ソフト）
産業技術大学院大学	平成 20 年 12 月 10 日	リーダー　大岩　元（帝京平成大学） メンバー　掛下　哲郎（佐賀大学） メンバー　河合　和久（豊橋技術科学大学） メンバー　筧　捷彦（早稲田大学） メンバー　羽生田　栄一（豆蔵）

訪問調査の主要な目的は検討中の認証評価モデルの検証にあることから、訪問調査チームメンバーから出された認証評価モデルに対する意見を集約し、「基準項目への意見」（資料 13）に示す。また、訪問調査を受けた専門職大学院の関係者の意見を聴取した。これらの専門職大学院は専任教員を評価制度検討 WG の委員として派遣しているため、各専門職大学院の意見は当該委員を通じて認証評価モデルに反映されている。

なお、訪問調査は評価の過程を試行することにあり、個別の専門職大学院の評価を目的とするものではない。訪問調査の際には報告書を作成したが、個別の大学に対する評価が含まれるので本報告書には掲載しない。ただし、訪問調査に協力した 4 校に対しては、訪問調査の結果を受けて、最新版の評価基準に照らしてのコメントを平成 21 年 3 月末までに送付する予定である。法令に基づく認証評価が実施された場合には、個別の専門職大学院に対する評価結果は社会に対して公表されるため、各専門職大学院にはそれに向けて教育改善に取り組むことを期待している。

資料 1 評価手数料に関する検討

1. 認証評価機関の業務

事務局	• 申請大学の自己点検担当者の研修 • 認証評価の受付，実地視察の手配，評価結果の公表 • 経理業務，会議運営事務，書類の受付・配信・保管 • 情報発信，広報，渉外
認証評価委員会	• 申請大学向け説明会の開催，申請大学向け説明会資料の作成 • 評価チームの編成，評価チームメンバーの研修，評価者向け説明資料の作成，評価チームからの質問対応，認証評価結果（案）の作成，申請大学への提示，意見申し立ての検討 • 改善報告書検討結果（案）の作成，評価後に生じた大幅な変更への対応 • 教育機関（専門職大学院）からの質問対応（制度一般に関するもの等）
評価チーム	点検・評価書の書面評価，申請大学からの質問対応，申請大学への質問，実地視察，評価チーム報告書等の作成，認証評価委員会への報告
異議申立審査会	異議申し立てへの対応
理事会	認証評価結果の確定，異議申し立てへの対応，改善報告書検討結果の確定，認証評価に関する規程の改廃，認証評価基準の確定
基準委員会	認証評価委員会からのフィードバックへの対応，法改正への対応，国際的なトレンドへの対応，認証評価基準（案）の作成・保守，自己点検書・評価報告書様式等の作成・保守，認証評価に関する規程（案）の作成・保守

2. 検討のポイント

A) 事務局には専任の事務局員が必要．（最低でも 200 万円/年）

B) 法改正や質問等に対応するため，認証評価を実施しない年度も事務局を維持する必要がある．

C) 各種会議（委員会，評価チーム会合）開催費用（30 万円/回＋謝金）

D) 実地視察を行うための旅費等（30 万円＋謝金）

E) 研修会開催費用（30 万円＋謝金），各種ドキュメント印刷費用の考慮

F) 既存の認証評価機関における評価手数料の考慮

G) 評価対象とする専門職大学院をできるだけ広くする方が採算面で有利だが，評価チームは専門分野毎に編成する必要がある．

3. 既存の認証評価機関の評価手数料

大学基準協会 （経営系分野）	1 専攻 300 万円 ※非会員の場合年会費 70 万円×5 年分＝350 万円加算
大学評価・学位授与機構	本評価 350 万円

（法科大学院）	※ 予備評価 200 万円. 予備評価の上での本評価は 150 万円. 追評価は 80 万円
日本助産評価機構 （助産分野）	350 万円（税込）
ABEST21 （経営系分野）	300 万円（税込）
国際会計教育協会 （法科大学院）	367.5 万円（税込）
日弁連法務研究財団 （法科大学院）	350 万円（収容定員 300 名程度以下の場合） 375 万円（収容定員 600 名程度以下の場合） 400 万円（収容定員 900 名程度以下の場合）

資料 2 認証評価機関（候補）に対する検討依頼

日本技術者教育認定機構　会長　大橋 秀雄　殿
情報処理学会　会長　佐々木 元 殿

情報処理学会　IT 専門職大学院認証評価検討委員会
委員長　筧 捷彦

IT 専門職大学院を対象とする認証評価機関の設置について（検討依頼）

情報処理学会は文部科学省より「IT 専門職大学院の認証評価モデルの研究開発事業」（平成 20 年度大学評価研究委託事業）を受託して IT 専門職大学院を対象とする認証評価モデルの検討を行っています．本事業では，IT 専門職大学院を対象とする認証評価の基準，認証評価プロセス，認証評価機関のビジネスモデル，認証評価組織，規則整備などについて検討しており，これらの具体案が本年度末には完成する予定です．

専門職大学院に対しては 5 年に一度の認証評価が法令で義務付けられています．現在，国内には IT 専門職大学院が 4 校ありますが，現時点では，これらの IT 専門職大学院を対象とする認証評価機関は存在しません．

認証評価機関が存在しない分野の専門職大学院に対しては，当該大学の職員以外の者による検証等の特例措置を取ることが認められています．しかし，中央教育審議会では，全ての専門職大学院について教育の質的保証を推進するために，この特例の見直しについての検討が進められています．これに対応して法令が改正された場合には，IT 専門職大学院を対象とする認証評価機関の設置が求められることになります．

日本技術者教育認定機構および情報処理学会は，高等教育の質的保証について高い問題意識と見識をお持ちで，かつ国内でも最も早い時期から情報分野の大学を対象とする専門別アクレディテーション審査を実施してこられました．アクレディテーションに関して豊富な経験と実績をお持ちのことから，IT 専門職大学院を対象とする認証評価機関の候補としても適任と考えられます．

つきましては，IT 専門職大学院を対象とする認証評価機関の設置にあたって，貴機関には取り組みの中心として積極的なご協力をお願いしたく，その内容についてのご検討をお願い申し上げます．ご回答を伺った上で，今後の取り組みについてご相談させて頂きたいと考えております．

参考資料として既存の IT 専門職大学院および認証評価機関の一覧を添付します．また，必要に応じて当委員会が設置している 2 つの WG（制度検討 WG，組織検討 WG）における検討状況も開示致します．

記

検討依頼事項

- IT 専門職大学院を対象とする認証評価機関の設置に関する，貴機関の対応の方向性
- IT 専門職大学院を対象とする認証評価機関になるご意思の有無
- ご協力頂ける内容および検討課題（※ 案のレベルで結構です）

回答期限：平成 21 年 1 月 27 日までにご回答頂ければ幸いです.

問い合わせ・回答先：筧 捷彦（kakehi@waseda.jp）

以上

参考資料

既存の IT 専門職大学院

大学名	研究科	専攻	入学定員	設立年度	認証評価年度
京都情報大学院大学	応用情報技術研究科	ウェブビジネス技術専攻	80 人	2004	2008（※），2013，2018，‥
神戸情報大学院大学	情報技術研究科	情報システム専攻	30 人	2005	2009，2014，2019，‥
産業技術大学院大学	産業技術研究科	情報アーキテクチャ専攻	50 人	2006	2010，2015，2020，‥
東海大学	組込み技術研究科	組込み技術専攻	30 人	2007	2011，2016，2021，‥

※ 法令に基づき当該大学の職員以外の者による検証を実施中.

専門職大学院を対象とする既存の認証評価機関

機関名	分野	評価手数料（専攻あたり）
大学評価・学位授与機構	法科大学院	350 万円
大学基準協会	法科大学院	300 万円（※）
	経営系分野	300 万円（※）
日本助産評価機構	助産分野	350 万円（税込）
ABEST21	経営分野	300 万円（税込）
国際会計教育協会	会計分野	350 万円（消費税別途）
日弁連法務研究財団	法科大学院	収容定員に応じ 350～400 万円

※ 大学基準協会の会員大学の場合の評価手数料. 非会員大学の場合は, 5 年分の年会費（350 万円）を加算.

その他

- 認証評価に係る業務内容および負荷は，JABEE によるアクレディテーション審査の場合と同程度と見込まれる.

資料 3 JABEE からの回答

Japan Accreditaion Board for Engineering Education
JABEE
日本技術者教育認定機構
〒108-0014 東京都港区芝5-26-20 建築会館6階
TEL 03-5439-5031(代) FAX 03-5439-5033
http://www.jabee.org E-mail:office@jabee.org

平成 21 年 2 月 1 日

平成 20 年度大学評価研究委託事業
「IT 専門職大学院の認証評価モデルの研究開発事業」(情報処理学会受託)
IT 専門職大学院認証評価検討委員会
委員長 筧 捷彦 殿

日本技術者教育認定機構
会長 大橋秀雄
(公印省略)

認証評価機関の設置に関する検討依頼に対する回答

平成 20 年 11 月 2 日付け、ご依頼の「認証評価機関の設置に関する検討依頼」につき検討の結果、以下のように回答いたします。

ご依頼の案件につき日本技術者教育認定機構の認定委員会 WG 及び運営委員会で検討致しました結果、IT 専門職大学院における教育プログラムの認証評価は当機構として取り組むべき事業であるとの合意のもと認証評価機関としての認証を受けることが承認されました。従って、今後、平成 22 年度実施を目途に必要な審査体制の整備と認証評価機関としての認証の申請を行います。

以上

資料 4 情報処理学会からの回答

平成 21 年 2 月 1 日

平成 20 年度大学評価研究委託事業
「IT 専門職大学院の認証評価モデルの研究開発事業」
（情報処理学会）
IT 専門職大学院認証評価検討委員会
委員長 筧 捷彦 殿

情報処理学会 会長
佐々木 元

認証評価機関の設置に関する検討依頼に対する回答

認証評価機関の設置に関する検討依頼に対して検討した結果，以下のように回答いたします。

1. IT 専門職大学院を対象とする認証評価機関の設置に関する情報処理学会の対応の方向性

IT 分野の専門職大学院の認証評価機関による分野別評価が法律で義務づけられていることに鑑み，認証評価機関を設立することに関して可能な協力を行う。たとえば，IT 専門職大学院の認証評価モデルの研究開発を行うこと，認証評価機関設立に関わる検討に委員を派遣すること，認証評価機関設立後に評価委員の派遣や評価基準等の検討に協力が求められた場合には積極的に応じること，などが考えられる。

2. IT 専門職大学院を対象とする認証評価機関になる意志

現在の情報処理学会の体制では，認証機関の役割を担える体制が整っていないため，認証評価機関となることは困難と判断する。

以上

資料 5 認証評価機関の基本組織等に関する比較

以下に、大学基準協会、大学評価・学習授与機構、日本助産評価機構、NPO 法人 ABEST21、国際会計教育協会、日弁連法務研究財団における設置形態、機関の運営、評価手数料、各種規程等を表にして示す。また、認証評価機関ではないが、参考のために日本技術者教育認証機構（JABEE）の表も加えた。

大学基準協会

対象分野	経営系専門職大学院（※ これとは別に法科大学院を対象とする認証評価も実施している）
組織形態	財団法人
機関の運営等	評議員会，理事会
評価手数料 （金額は税抜き表示）	1 専攻 300 万円 ※大学の場合，基本 200 万円で，1 学部（研究科）ごとに 50 万円加算。非会員の場合年会費 70 万円×5 年分＝350 万円加算
各種委員会等	基準委員会 経営系専門職大学院認証評価委員会 経営系専門職大学院認証評価分科会 経営系専門職大学院異議申立審査会 正会員資格判定委員会 大学評価企画立案委員会 『大学評価研究』編集委員会 広報委員会
一般倫理規程 利益相反規程	大学基準協会の大学評価に従事する評価者および本協会事務局職員倫理規程 http://www.juaa.or.jp/images/outline/pdf/rule_18.pdf
守秘義務規程	大学基準協会守秘義務に関する規程 http://www.juaa.or.jp/images/outline/pdf/rule_17.pdf
個人情報取扱い規程	大学基準協会個人情報の保護に関する規程 http://www.juaa.or.jp/images/outline/pdf/rule_07.pdf
その他の規程	

大学評価・学位授与機構

対象分野	法科大学院
組織形態	独立行政法人
機関の運営等	評議員会，運営委員会
評価手数料 （金額は税抜き表示）	本評価 350 万円 ※ 予備評価 200 万円 ※ 予備評価の上での本評価は 150 万円

	※ 追評価は 80 万円
各種委員会等	法科大学院認証評価委員会 評価部会 意見申立審査専門部会 運営連絡会議（※各評価部会間における横断的な事項の審議，評価部会がとりまとめる評価報告書原案の調整及び評価基準，評価方法その他評価に必要な事項に関する改善案を評価委員会に提案する。） 教員組織専門部会（19 年度の場合） 運営小委員会
一般倫理規程 利益相反規程	独立行政法人大学評価・.学位授与機構職員就業規則を準用 http://www.niad.ac.jp/sub_file/pdffile/s-syugyo.pdf
守秘義務規程	（就業規則に項目あり）
個人情報取扱い規程	大学評価・学位授与機構保有個人情報開示等取扱規則 http://www.niad.ac.jp/sub_file/pdffile/kj_toriatukaikisoku.pdf
その他の規程	独立行政法人大学評価・学位授与機構における研究活動に係る不正行為の防止及び対応に関する規則 http://www.niad.ac.jp/n_kikou/fuseiboushi/fuseikouiboushikisoku191015.pdf

日本助産評価機構

対象分野	助産分野
組織形態	NPO 法人
機関の運営等	総会，理事会
評価手数料 （金額は税抜き表示）	350 万円（税込）
各種委員会等	認証評価評議会 評価委員会 評価チーム 異議審査委員会
一般倫理規程 利益相反規程	
守秘義務規程	助産専門職大学院認証評価事業基本規則　第 4 条 http://www.josan-hyoka.org/080414kihonkisoku.pdf
個人情報取扱い規程	
その他の規程	

ABEST21

対象分野	経営分野
組織形態	NPO 法人

機関の運営等	総会、理事会、評議委員会
評価手数料 （金額は税抜き表示）	300 万円（税込）
各種委員会等	認証評価委員会 専門審査委員会 異議審査委員会
一般倫理規程 利益相反規程	
守秘義務規程	
個人情報取扱い規程	
その他の規程	

国際会計教育協会

対象分野	会計分野
組織形態	NPO 法人
機関の運営等	
評価手数料 （金額は税抜き表示）	350 万円
各種委員会等	評価委員会 評価部会 評価チーム 意見審査会
一般倫理規程 利益相反規程	
守秘義務規程	会計大学院評価機構運営規則　第 3 条 協会及び会計大学院評価機構の構成員は，認証評価事業の遂行により取得した会計大学院及びその関係者に関する秘密の情報について守秘義務を負う。ただし，第 1 条の認証評価事業の実施及び評価報告書の公表のために必要な場合を除く。
個人情報取扱い規程	
その他の規程	

日弁連法務研究財団

対象分野	法科大学院
組織形態	財団法人
機関の運営等	
評価手数料 （金額は税抜き表示）	収容定員 300 名程度以下：350 万円 600 名程度：375 万円

	900 名程度： 400 万円
各種委員会等	認証評価評議会 認証評価委員会 評価チーム 異議審査委員会
一般倫理規程 利益相反規程	
守秘義務規程	法科大学院認証評価事業基本規則　第 4 条 財団，認証評価事業部の構成員は，認証評価事業およびその付帯業務の遂行により取得した法科大学院およびその関係者に関する秘密の情報について，守秘義務を負う。但し，第 1 条第 1 項の認証評価事業の実施・公表のために必要がある場合を除く。
個人情報取扱い規程	
その他の規程	

JABEE（※ 認証評価機関ではないが参考までに掲載した）

対象分野	技術者教育（理・工・農・経営など）
組織形態	任意団体（法人化移行手続き中）
機関の運営等	理事会，総会，産業諮問評議会，運営委員会
評価手数料 （金額は税抜き表示）	審査料　（審査申請年度のみ） 新規審査料 125 万円／プログラム 認定継続審査料 125 万円／プログラム 中間審査料 通常審査　65 万円／プログラム 書類審査　30 万円／プログラム ※上記審査料は、審査チームの構成および審査方法により、変動することがあります。 認定維持料 10 万円／プログラム／年 ※当該プログラムが新規審査、認定継続審査、中間審査のいずれかを受ける年度を除き、認定を継続するために年度毎に支払う費用
各種委員会等	基準委員会 大学院委員会 認定委員会 認定・審査調整委員会 分野別委員会 審査チーム 提訴委員会 広報委員会 総務委員会 国際委員会

一般倫理規程 利益相反規程	日本技術者教育認定機構　組織運営規則　第 6 条、第 8 条 審査員倫理規定 http://www.jabee.org/OpenHomePage/kijun/rinri_kitei_070116.pdf
守秘義務規程	日本技術者教育認定機構　組織運営規則　第 7 条 認定・審査関係者に対する注意（守秘義務） http://www.jabee.org/OpenHomePage/kijun/syuhigimu4_080909.pdf
個人情報取扱い規程	日本技術者教育認定機構　組織運営規則　第 9 条 http://www.jabee.org/OpenHomePage/soshikiuneikisoku.pdf
その他の規程	

資料６ 評価基準の制定・見直しに関する比較

以下に、既存の認証評価機関が行う評価基準の制定・見直し制度について行った比較を示す。

大学基準協会

基準委員会

・20 名（定員はないが結果的に 20 名）
・大学評価委員会委員 ４名
・前期の基準委員会委員 ４名
・正会員である大学が、その大学から推薦した１名ずつの候補者について、理事会で選出する者 12 名
・委員の任期は、２年とする。但し、再任することを妨げない。
・委員に欠員を生じたときは、理事会の議を経て、補充を行う。
・補欠として就任した委員の任期は、前任者の残任期間とする。
・基準委員会に委員長、副委員長各１名を置く。
・委員長、副委員長は、委員の互選に基づき、会長が委嘱する。
・委員長は、基準委員会の職務を管掌する。
・副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。
・基準委員会に幹事１名を置くことができる。幹事は委員長の推薦に基づいて会長が委嘱する。
・幹事は、委員長の指示を受けて、委員会の職務に従事する。
・基準委員会は、委員長が招集する。但し、委員の３分の１以上から申し出があるときは、委員長は委員会を招集しなければならない。
・基準委員会は、委員の２分の１以上の出席がなければ、開催することができない。
・基準委員会は、出席委員の３分の２以上の賛成がなければ、決定を行うことができない。

大学評価・学位授与機構

（認証評価委員会が兼ねる）
（法科大学院認証評価委員会と同じ）

JABEE（参考）

基準委員会

第３条　委員会は 30 名以内で組織し、委員会に委員長を置く。
　２　　委員会の委員は次のとおりとする。
　(1) 認定・審査分野を代表する学協会から推薦された者（以下「学協会推薦委員」という）。
　(2) 委員長が推薦した者。
　３　　委員会は、必要に応じ副委員長をおくことができる。
第４条 委員長は、理事会の推薦により会長が委嘱する。

２　　委員長推薦による委員は、委員長の推薦に基づき会長が委嘱する。
３　　学協会推薦委員は、当該学協会からの推薦により会長が委嘱する。
４　　副委員長は、委員の中から委員長が選任する。

第５条 委員長は、委員会を統轄する。
２　　副委員長は委員長を補佐し、委員長不在のときは、委員長の職務を代行する。

第６条 委員長、副委員長および委員の任期は、当該年度の通常総会時から２年とし、再任を妨げない。
２　　委員長、副委員長および委員に欠員が出た場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

第７条 委員長は必要の都度、委員会を開催し、議長となる。
２　　委員長が必要と認めた場合は委員以外の者を出席させることが出来る。

日本助産評価機構

認証評価評議会
・認証評価評議会は、９名の認証評価評議員をもって構成。 認証評価評議員のうち
３名が助産教育に従事する大学院教員、
３名が実践に従事する助産師、
３名が一般有識者（教育学、産科学、ジェンダー論等に関連する）
とすることを原則とする。
・認証評価評議員は、機構理事会において選任する。
・認証評価評議員の任期は、２年。ただし、再任を妨げない。
・ 認証評価評議会議長は、認証評価評議員の互選により決する。認証評価評議会議長は、助産専門職大学院認証評価部を統括し、これを代表する。
・通常認証評価評議会は、原則として毎年１回定時に開催。
・ 認証評価評議会は、認証評価評議員現在数の過半数の出席がなければ、議事を開き議決することができない。
・認証評価評議会の議事は、別段の定めがある場合を除き、出席した認証評価評議員の過半数をもつて決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
・認証評価評議員は、その所属もしくは利害関係を有する助産専門職大学院に関する議事に参加できない。
・やむを得ない理由のため認証評価評議会に出席できない認証評価評議員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。

ABEST21
未公表

国際会計教育協会

評価委員会
評価委員会は，協会が実施する会計大学院の評価に関し，次の事項を審議し，決定する。
(a) 評価基準の策定及び変更等認証評価事業の基本的事項を決定すること
(g) 会計大学院評価機構運営規則の改正案を決定し発議すること

第６条 評価委員会は７名の評価委員会委員をもって構成する。
第７条 評価委員会委員は協会理事会において選任する。
第８条 評価委員会委員の任期は，３年とする。ただし，再任を妨げない。
２ 欠員を補うために選任された評価委員会委員の任期は，前任者の残任期間とする。
第９条 評価委員会委員長は，評価委員会委員の互選により決する。
第１０条 評価委員会は，原則として毎年４回定期に開催する。
第１１条 評価委員会は，評価委員会委員長が招集する。
第１２条 評価委員会は，評価委員会委員現在数の過半数の出席がなければ議事を開き，議決することができない。
第１３条 評価委員会の議事は，出席した評価委員会の過半数をもって決する。可否同数のときは，委員長の決するところによる。
２ 評価委員会委員は，自己の関係する大学に関する議事に参加することができない。
第１４条 やむを得ない理由のため評価委員会に出席できない評価委員会委員は，あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。
第１５条 評価委員会は，会議の都度，議事録を作成しなければならない。
第１６条 評価委員会は，その運営に関して評価委員会運営細則を作成することができる。

日弁連法務研究財団
認証評価評議会
第６条 認証評価評議会は，以下の権限を有する。
(1) 評価基準の策定・変更等認証評価事業およびその付帯業務の基本的事項を決定する。
(4) この基本規則の改正案を決定する。
第７条 認証評価評議会は，12 名の認証評価評議員をもって構成する。 認証評価評議員のうち４名が法科大学院関係者，４名が法曹，４名が一般有識者とすることを原則とする。
第９条 認証評価評議員の任期は，２年とする。ただし，再任を妨げない。
第 10 条 認証評価評議会議長は，認証評価評議員の互選により決する。
第 11 条 通常認証評価評議会は，原則として毎年１回定時に開催する。
第 13 条 認証評価評議会は，認証評価評議員現在数の過半数の出席がなければ，議事を開き議決することができない。
第 14 条 認証評価評議会の議事は，別段の定めがある場合を除き，出席した認証評価評議員の過半数をもつて決し，可否同数のときは議長の決するところによる。
２ 認証評価評議員は，その所属もしくは利害関係を有する法科大学院に関する議事に参加できない。
第 15 条 やむを得ない理由のため認証評価評議会に出席できない認証評価評議員は，あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。

第 16 条 認証評価評議会の議事については，議事録を作成しなければならない。
第 17 条 認証評価評議会は，その運営に関して，別途，認証評議会運営規則を設ける。

資料 7 個々の大学の評価に対する意思決定方式の比較

以下に、既存の認証評価機関が行う、評価に対する意思決定方式に関する調査結果を示す。

大学基準協会

経営系専門職大学院認証評価委員会

・15 名で構成

・10 名については、経営系大学院を設置する大学が当該経営系大学院の教員から推薦する被推薦者の中から理事会が選出し、会長が委嘱する。但し、10 名のうち 3 名は実務家教員をあてるものとする。

・第 1 項の委員のうち、第 2 項によって選出する 10 名以外の 3 名については、経営系分野の実務経験を有する者とし、理事会が選出し、会長が委嘱する。

・ 第 1 項の委員のうち、第 2 項および第 3 項によって選出する 13 名以外の 2 名については、外部の有識者を理事会が選出し、会長が委嘱する。

・任期は 2 年。1/2 以上の出席がないと開催できない。自身が所属する大学院の評価に従事することは不可。

大学評価・学位授与機構

法科大学院認証評価委員会

・30 人以内で組織

・法科大学院に関し高く広い知見を有する大学関係者及び法曹関係者並びに社会，経済，文化その他の分野に関する学識経験を有する者のうちから，運営委員会の推薦を受けた者について機構長が評議員会の意見を聴いて任命。

・専門の事項を調査するため，専門委員を置く。

・専門委員は，法科大学院に関し高く広い知見を有する大学関係者及び法曹関係者並びに機構の教授その他専門の事項に関し学識経験のある者のうちから，機構長が運営委員会の意見を聴いて任命。

・任期 2 年

JABEE（参考）

認定委員会

・16 名以上 30 名以内

・指定された専門分野の審査協力団体から推薦された者，その他認定委員会委員長の推薦に基づき理事会が承認した者

認定・審査調整委員会

・認定分野，審査方法，審査チーム派遣機関（JABEE 正会員学協会）の決定

日本助産評価機構

評価委員会

・認証評価事業及びその付帯業務に関する具体的な事項を決定し、評価報告書（原案）の

作成を行う機関
・１０名程度の評価委員をもって構成。評価委員のうち
　４名程度が大学及び大学院助産分野の専任教員、
　３名程度が実践に従事する助産師、
　３名程度が研究者及び受益者グループ代表者等の有識者
とすることを原則
・評価委員会委員は、認証評価評議会において選任。
・評価委員会委員の任期は、２年。ただし、再任を妨げない。
・欠員を補うために選任された評価委員会委員の任期は、前任者の残任期間とする。
・評価委員会には、委員長１名と副委員長２名を置く。これらは、評価委員会委員の互選により決する。
・評価委員会は、隔月開催を原則として、必要に応じて開催。
・評価委員会は、認証評価評議会議長または評価委員会委員長が招集。
・評価委員会の議長は、委員長が務めるものとする。委員長が欠けるときは、副委員長のうち１名がこれに当たる。
・評価委員会の議事は、別段の定めがある場合を除き、出席した評価委員会委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところとする。
・評価委員会委員は、その所属もしくは利害関係を有する助産専門職大学院に関する議事に参加できない。
・評価委員会は、出席した評価委員の過半数の同意があれば、これを秘密会とすることができる。この場合には、議事録は作成を要しない。

ABEST21
認証評価委員会
認証評価委員会は、国際的な視点からの総合評価を行うために、企業経営についてより豊富な経験を有する実務家及び専門職大学院の教育研究により豊富な学識を有する教育研究者から構成される。

国際会計教育協会
評価委員会
評価委員会は，協会が実施する会計大学院の評価に関し，次の事項を審議し，決定する。
(b) 運営協議会協議員，評価部会委員，評価員，意見審査会委員を選任すること
(c) 会計大学院からの認証評価申込について審査，決定すること
(d) 会計大学院から徴収する評価手数料を決定すること
(e) 評価委員会運営細則第 6 条に基づき，評価報告書原案に対する会計大学院からの意見を審議する。
(f) 評価報告書を作成すること
評価部会
第２３条 評価部会は，評価チームを編成し，併せて評価チームから報告された評価結果に基づいて評価報告書原案を作成する。

第２４条 評価部会は，会計大学院関係者，会計職業人，経済人及びその他有識者によって構成する。
第２５条 評価部会委員は，評価委員会において選任する。
第２６条 評価部会長は，評価部会委員の互選により決する。
第２７条 評価部会委員の任期は２年とする。ただし再任を妨げない。
２ 欠員を補うために選任された評価部会委員の任期は，前任者の残任期間とする。
第２８条 評価部会の開催は，評価部会長が招集する。
第２９条 評価部会は，その運営に関して，別途評価部会運営細則を設けることができる。

日弁連法務研究財団
認証評価委員会
第 18 条 認証評価事業およびその付帯業務に関する具体的な事項を決定し，評価報告書の作成を行う機関として，評価委員会を設ける。
第 20 条 評価委員会は，30 名程度の評価委員および若干名の幹事をもって構成する。 評価委員のうち 13 名程度が法科大学院の専任教員，11 名程度が法曹，６名程度が一般有識者とすることを原則とする。
第 21 条 評価委員会委員は，認証評価評議会において選任する。
第 22 条 評価委員会委員の任期は，２年とする。ただし，再任を妨げない。
第 23 条 評価委員会には，委員長１名と副委員長若干名を置く。これらは，評価委員会委員の互選により決する。
第 24 条 評価委員会は，隔月開催を原則として，必要に応じて開催する。
第 27 条 評価委員会の議事は，別段の定めがある場合を除き，出席した評価委員会委員の過半数をもって決し，可否同数のときは議長の決するところとする。
２ 評価委員会委員および幹事は，その所属もしくは利害関係を有する法科大学院に関する議事に参加できない。
第 28 条 評価委員会の議事については，議事録を作成しなければならない。
第 29 条 評価委員会は，出席した評価委員の過半数の同意があれば，これを秘密会とすることができる。この場合には，前条の議事録は作成を要しない。
第 30 条 評価委員会はその運営に関して，別途，評価委員会運営規則を設ける。

資料８ 個々の大学に対する評価作業に関する比較

以下に、既存の認証評価機関が行っている評価作業に関する調査結果を示す。

大学基準協会

経営系専門職大学院認証評価分科会

・4 名以上。但し、経営系専門職大学院の規模等、書面評価および実地視察の必要に応じて、分科会委員を増員することができる。

・前項の分科会委員のうち、原則として３名は、経営系大学院を設置する大学が当該経営系大学院の教員から推薦する被推薦者の中から理事会が選出し、会長が委嘱する。但し理事会は、必要に応じ、経営系大学院の教員の中から分科会委員を選出し、会長がその委嘱をすることができる。

・第１項の分科会委員のうち、原則として１名は、経営系分野の実務経験を有する者の中から、理事会が選出し、会長が委嘱する。

・分科会委員に欠員が生じた場合、理事会は、その選出区分に応じ、第２項および第３項の手続きに従い、これを補充するものとする。

・分科会委員は、その所属する大学の経営系専門職大学院の書面評価及び実地視察を行う分科会に加わることができない。

・各分科会には、それぞれ１名の分科会主査をおく。

・分科会主査は、認証評価委員会委員長が、分科会委員の中から指名する。

・分科会主査は、認証評価委員会委員長の指示に基づき、分科会を招集する。

大学評価・学位授与機構

評価部会

・評価部会は，評価対象機関を分担して書面調査及び訪問調査を実施し，評価報告書原案を作成する。

・評価委員会が置く

・9 名（19 年度の場合，ルールとして人数は定めていない？）

・認証評価委員会メンバーが必ず入る構成（委員長が委員を部会メンバーとして指名）

・部会長，副部会長は評価委員（専門委員）。

・過半数の参加がないと有効でない。

JABEE（参考）

審査チーム

(1) 審査長１名および原則として 2～4 名の審査員で構成。但し，中間審査または再審査の場合，審査長１名および原則として１名の審査員で構成。

(2) 原則として実務経験者を含める。

(3) 中間審査または再審査の場合，前回審査の審査長または審査員を含むことが望ましい。

(4) 必要に応じてオブザーバを加えることができる。但し，中間審査ならびに再審査の場合，原則として「審査員になるための研修者」としてのオブザーバを加えない。

(5) 1 教育機関で複数プログラムの審査を同時に行う場合，認定・審査調整委員会の承認を得て審査員数を増減することができる。
2. 審査長の資格
(1) 下記 3.の審査員の資格を満たしていること。
(2) 原則として，最近 5 年以内に審査員または審査長の経験を有すること。
3. 審査員の資格
(1) 原則として JABEE の正会員である学協会の会員であること。
(2) 原則として 40 歳以上で，当該分野に対して適切な専門能力を有すること。
(3) 当該分野の技術者教育に詳しく，その継続的改善に熱意を持っていること。
(4) 「認定基準」,「認定基準の解説」,「認定・審査の手順と方法」,「審査の手引き」,「自己点検書作成の手引き」,「自己点検書（本文編）」，及び「自己点検書（引用・裏付資料編）」の内容に精通していること。
(5) 審査員に必要な分析能力とコミュニケーション能力を有し，審査員倫理を十分にわきまえていること。
(6) 審査員としての充分な意欲を持ち，JABEE が主催する研修会、あるいは JABEE が承認した、正会員学協会が主催する審査講習会に参加して適切な訓練を受けていること。
(7) 原則として，新規審査，認定継続審査または変更時審査のオブザーバとしての経験が 1 回以上あること。なお，最近 5 年以内に審査長，審査員またはオブザーバの経験を有することが望ましい。

日本助産評価機構

評価チーム
・助産専門職大学院の自己点検評価報告書その他の資料を調査し、現地調査を行い、調査結果（案）を作成する等の職務を行うため、評価員を置く。
・評価員に選任された者は、評価員名簿にその氏名、所属、連絡先を登載する。
・評価員は評価委員会により選任されるものとし、認証評価評議員、評価委員会委員との兼任を妨げない。
・評価チームは、評価する助産専門職大学院ごとに評価委員会が編成することとし、原則として、評価員３名から成るものとする。なお、評価チームの構成については、原則として、評価員３名のうち１名は大学院助産分野の専任教員とし、２名は助産師であって大学院助産分野における教育経験を有する者もしくはその教育研究活動に識見を有する者とする。
・助産専門職大学院の規模により、前項の評価員数は増加することがある。
・評価対象助産専門職大学院に所属もしくは利害関係を有する者は、当該大学院の評価チームの評価員となることは出来ない。
・評価員は、評価委員会で決定された評価チームの一員として、評価を行う助産専門職大学院の自己点検評価報告書その他の資料から調査報告書（案１）を作成し、その後、調査及び現地調査を行い、評価についての調査結果及び意見を記載した調査報告書（案２）を作成し、評価委員会へ提出する。
・評価チーム３名のうち、１名を主査とし、１名を副査とする。

・主査は、評価チームを統率するとともに、調査報告書（案１及び２）を取りまとめる。副査は、主査を補佐し、主査に事故あるときはこれに代わって主査の職務を行う。
・評価員は、原則として、機構が行う評価員研修に参加しなければならないものとする。
・評価員の任期は、２年とする。ただし再任を妨げない。
・評価員がこれを辞する場合には、評価委員会宛てに文書で理由を付して届け出ることとする。
・評価委員会は、評価員が、心身の故障により十分な評価活動ができないと認める場合及び評価員としての品位を欠く行いがあると認める場合には、これを解任できるものとする。

ABEST21
専門審査委員会
自己点検・評価報告書に対するピアレビューを行うために、経営分野の教育研究の専門家および実務家によって構成される。

国際会計教育協会
評価チーム
第３０条 評価員は，評価チームに参画し，評価についての調査結果及び評価チームとしての意見を記載した評価結果を評価部会へ報告する。
第３１条 評価員は評価委員会が選任する。
第３２条 評価員は，評価員名簿にその氏名，所属，略歴，連絡先を登載する。
第３３条 評価員の任期は２年とする。ただし再任を妨げない。
第３４条 評価員は，原則として，協会が行う研修等に参加しなければならない。
第３５条 評価チームは，評価を受ける会計大学院ごとに評価部会が編成する。評価チームは，会計大学院関係者，会計職業人，経済人及びその他有識者によって構成する。
２ 評価員は，自己の関係する大学の評価チームに参画することはできない。
第３６条 評価チームに主査を置き，評価チームを統率し，効率的な認証評価を実施する。
２ 主査は，評価部会が指名する。

日弁連法務研究財団
評価チーム
第 31 条 法科大学院の自己点検評価報告書その他の資料を調査し，現地調査を行い，評価チーム報告書を作成する等の職務を行うため，評価員を置く。
第 32 条 評価員に選任された者は，評価員名簿にその氏名，所属，連絡先を登載する。
第 33 条 評価員は評価委員会により選任されるものとし，認証評価評議員，評価委員会委員との兼任を妨げない。
第 34 条 評価チームは，評価する法科大学院ごとに評価委員会が編成することとし，原則として、評価員５名から成るものとする。なお，評価員の構成については，原則として，評価員のうち２名は法科大学院の専任教員とし，３名は法曹であって法科大学院における教育経験を有する者もしくはその教育研究活動に識見を有する者とする。
３ 評価対象法科大学院に所属もしくは利害関係を有する者は，当該法科大学院の評価チー

ムの評価員となることは出来ない。
第 35 条 評価員は，評価委員会で決定された評価チームの一員として，評価を行う法科大学院の自己点検評価報告書その他の資料の調査および現地調査を行い，評価についての調査結果および意見を記載した評価チーム報告書を作成し、評価委員会へ提出する。
第 36 条 評価チーム５名のうち，１名を主査とし，１名を副査とする。
第 37 条 主査は，評価チームを統率するとともに，評価チーム報告書を取りまとめる。
第 39 条 評価員の任期は，２年とする。ただし再任を妨げない。
３ 評価委員会は，評価員が，心身の故障により十分な評価活動ができないと認める場合および評価員としての品位を欠く行いがあると認める場合には，これを解任できる。

資料 9 異議申立および意見申立に対する対応に関する比較

以下に、既存の認証評価機関が行なう異議申立に関する扱い方に関する調査結果を示す。

大学基準協会

経営系専門職大学院異議申立審査会

・7 名

・前項の委員のうち、１名については本協会副会長から、１名については本協会の理事または監事から、２名については外部の有識者から、理事会が選出し、会長が委嘱する。

・7 名のうち３名については、経営系分野の実務経験を有する者とし、理事会が選出し、会長が委嘱する。

・経営系専門職大学院異議申立審査会の委員はいずれも、第８条に規定する認証評価委員会委員、第 10 条に規定する幹事、および第 15 条に規定する分科会委員を兼ねることができない。

・委員に欠員が生じた場合、理事会は、その選出区分に応じ、第３項および第４項の手続に従い、これを補充するものとする。

・委員の任期は、２年とする。但し、再任することを妨げない。

・補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

・経営系専門職大学院異議申立審査会に審査長１名をおく。

・審査長は、本協会副会長の中から選出される委員をもってこれにあてる。

・審査長は、経営系専門職大学院異議申立審査会の職務を管掌する。

・経営系専門職大学院異議申立審査会は、委員の２分の１以上の出席がなければ開くことができない。

・経営系専門職大学院異議申立審査会の決定は、出席委員の過半数をもってこれを行い、可否同数のときは、審査長が決定する。

大学評価・学位授与機構

意見申立審査専門部会

・意見の申立てのうち，適格と認定されない評価結果（案）に対する意見の申立ての審議に当たっては，評価委員会の下に意見申立審査専門部会を置き，その議を踏まえ，評価委員会において決定を行う。→常設のものではない。そのような学校ごとに編成するものではないようである。

・人数等のルール不明（19 年度は 5 名）

JABEE（参考）

提訴委員会

実際に提訴があった時点で対応検討することとしており、あらかじめ定めた規程はない。

日本助産評価機構

異議審査委員会

・評価報告書（原案）に対する助産専門職大学院からの異議を審査するため、異議審査委員会を設ける。
・異議審査委員会は、助産専門職大学院から出された異議について、それが理由あるものか否かを審査し、審査結果を認証評価評議会に報告する。
・異議審査委員会は、５名の異議審査委員をもって構成する。異議審査委員のうち、３名は有識者、大学院助産分野の専任教員、２名は機構の副理事長及び監事とすることを原則とする。
・異議審査委員は、認証評価評議会において選任する。
・認証評価評議会は、予め複数名の異議審査予備委員を選任する。
・異議審査の対象となる助産専門職大学院に所属もしくは利害関係を有する者は、当該助産専門職大学院の異議審査に加わることは出来ない。この場合、当該助産専門職大学院の異議審査については、認証評価評議会議長が異議審査予備委員の中から指名した者が、異議審査委員となる。
・異議審査委員の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。
・欠員を補うために選任された異議審査委員の任期は、前任者の残任期間とする。
・評価報告書（原案）に対し、評価を受けた助産専門職大学院から出された異議は、異議審査委員会に当然に付託され、異議審査委員会が開催される。
・異議審査委員会の互選により、異議審査委員会委員長１名を定める。
・異議審査委員会は、異議審査委員会委員長が招集する。
・異議審査委員会の議長は、異議審査委員会委員長がこれを行う。
・異議審査委員会の議事は、原則として、出席し議事に参加した異議審査委員全員の一致によるものとする。ただし、意見の一致を見るのが困難であると議長が判断した場合には、多数決によることもできるものとする。
・異議審査委員会の議事については、原則として秘密とする。 但し、必要に応じて議事要旨を作成する。
・異議審査委員会は、議事の結果について異議審査書を作成し、認証評価評議会に提出するものとする。
・異議審査委員会は、その運営に関して、別途、異議審査委員会運営規則を設ける。

ABEST21
異議審査委員会（関連規則は未公表）

国際会計教育協会
意見審査会
第３７条 意見審査会は，評価委員会から付託された意見申立について審査し，審査結果を評価委員会に報告する。
第３８条 意見審査会は，会計職業人，経済人及びその他有識者により３名で構成する。
第３９条 意見審査会委員は，評価委員会において選任する。
２ 意見審査会委員は，自己の関係する大学に関する審査に参加できない。
第４０条 意見審査会委員の任期は３年とする。ただし，再任を妨げない。

２ 欠員を補うために選任された意見審査会委員の任期は，前任者の残任期間とする。
第４１条 意見審査会委員長は，意見審査会委員の互選により決する。
第４２条 意見審査会は，意見審査会委員長が招集する。
第４３条 意見審査会の議事は，原則として，出席し議事に参加した意見審査会委員全員の一致によるものとする。ただし，意見の一致をみることが困難であると意見審査会委員長が判断した場合には，多数決によることができるものとする。
第４４条 意見審査会は，議事の結果について意見申立審査書を作成し，評価委員会に報告する。
第４５条 意見審査会は，その運営に関して，別途，意見審査会運営細則を設けることができる。

日弁連法務研究財団
異議審査委員会
第 40 条 評価報告書に対する法科大学院からの異議を審査するため，異議審査委員会を設ける。
第 41 条 異議審査委員会は，法科大学院から出された異議について，それが理由あるものか否かを審査し，審査結果を認証評価評議会に報告する。
第 42 条 異議審査委員会は，６名の異議審査委員をもって構成する。
第 43 条 異議審査委員は，認証評価評議会において選任する。
３ 異議審査の対象となる法科大学院に所属もしくは利害関係を有する者は，当該法科大学院の異議審査に加わることは出来ない。
第 44 条 異議審査委員の任期は，２年とする。ただし，再任を妨げない。
２ 欠員を補うために選任された異議審査委員の任期は，前任者の残任期間とする。
第 45 条 評価報告書に対し，評価を受けた法科大学院から出された異議は，異議審査委員会に当然に付託され，異議審査委員会が開催される。
第 46 条 異議審査委員会の互選により，異議審査委員会委員長１名を定める。
第 47 条 異議審査委員会は，異議審査委員会委員長が招集する。
第 48 条 異議審査委員会の議長は，異議審査委員会委員長がこれを行う。
第 49 条 異議審査委員会の議事は，原則として，出席し議事に参加した異議審査委員全員の一致によるものとする。ただし，意見の一致を見るのが困難であると議長が判断した場合には，多数決によることもできるものとする。
第 50 条 異議審査委員会の議事については，原則として秘密とする。 但し，必要に応じて議事要旨を作成する。
第 51 条 異議審査委員会は，議事の結果について異議審査書を作成し，認証評価評議会に提出するものとする。
第 52 条 異議審査委員会は，その運営に関して，別途，異議審査委員会運営規則を設ける。

資料 10 大学基準協会に対するヒアリング報告

日時：平成 20 年 9 月 8 日 13:00～14:30
場所：大学基準協会
出席者：工藤 部長（大学評価・研究部），掛下
趣旨：IT 専門職大学院の評価組織に関する検討を行なうための参考として，大学基準協会における専門職大学院（経営系）の認証評価にかかる体制，業務分掌，業務負荷等をヒアリングし，現状を把握する．

(1) 想定している評価対象の数

- 大学基準協会では 4 種類の認証評価を行っている。具体的には、大学評価、短期大学認証評価、法科大学院認証評価、経営系専門職大学院認証評価である。4 つをあわせると年間で 70 件程度の評価を行っている。

大学評価	44 件
短期大学認証評価	2 件
法科大学院認証評価	14 件
経営系専門職大学院認証評価	10 件
合計	70 件

- 経営系専門職大学院の認証評価は今年度から開始した。

(2) 認証評価を担当している事務局の体制

- 経営系専門職大学院を専任で担当している事務局員は 3 名（全員フルタイム勤務）
- 4 種類の認証評価を合わせると評価専任の事務スタッフは 14～15 名。これだけでは人手が足りないので、大学基準協会の会員大学から事務局スタッフを出向させてもらっている（12 名）。
- 大学基準協会の会員でない大学に対しては、認証評価の評価手数料に、正会員費を上乗せしている（大学の場合 70 万円/年。短大の場合 20 万円/年。）

(3) 経営系専門職大学院の認証評価における事務局の役割

- 専門職大学院に対する実務説明会（受審側向け認証評価ハンドブックの編集、説明会の実施）
- 専門職大学院からの書類受付、問い合わせへの対応
- 専門職大学院が提出した評価のための資料の点検および資料追加等の指示
- 評価者（分科会、評価委員会等）との間の書類授受
- 評価者が作成した報告書等のレビュー
- 評価者から専門職大学院に対する質問事項のチェック（※ JABEE とは異なり、評価者と専門職大学院が直接書類をやり取りすることはない。）
- 評価者トレーニング（評価者向けハンドブックの編集、説明会の実施）
- 各種会議の手配
- 評価者に対する旅費、宿泊費、謝金（1.6 万円/回）の支払い

(4) 認証評価の流れ

時期	行事	内容
申請前年度 4 月	専門職大学院に対する実務説明会	認証評価ハンドブックを用いた概要説明 受審用資料についての指示
申請前年度 12 月	草案の事前提出	専門職大学院は受審用資料の草案を提出。 大学基準協会はそれをレビュー。必要に応じて、修正版（ないしは追加資料）を作成させる。
申請前年度 1 月	申請書の正式提出	専門職大学院は正式な申請書（A4 一枚）を提出。 大学基準協会は申請の受理の可否を審議。
申請年度 4 月	評価資料の提出	専門職大学院は受審用資料を提出。
申請年度 4～5 月	分科会編成 評価者研修	大学基準協会は、分科会（原則 4 名だが、今後の評価員確保を考え、今年度は 5 名にした）を編成し、分科会委員に対する研修会を実施する。 分科会の主査は評価委員会の委員が兼ねる。
申請年度 6～8 月	各分科会による書面評価	分科会委員による受審用資料の査読 主査による報告書（案）の取りまとめ 専門職大学院に対する質問の送付（回答期限は実地調査の 1 週間前）
申請年度 10 月	各分科会による実地調査	1 泊 2 日程度の日程で実地調査を行う。 社会人向けに土曜日の授業を行っている場合は、3 日間程度になるケースもある。 実地調査の前に報告書（案）を当該大学に提示し、実地調査時に見解を述べさせる。
申請年度 12 月上旬	経営系専門職大学院認証評価委員会	すべての分科会の評価結果を集めて、とりまとめを行う。 評価委員会は 15 名（経営系大学院 10 名、実務家 3 名、有識者 2 名）で構成。
申請年度 1～2 月	認証評価委員会	評価委員会は、専門職大学院からの事実誤認、異議申し立て、各種改善等の申し立てに対し、必要に応じて評価結果を修正する。
申請年度 2～3 月	理事会 評議員会	理事会、評議員会による評価結果の承認 評価結果の通知、社会への公表、文部科学省への報告
申請年度 3 月	認証評価委員会	今年度の評価経験を踏まえ、次年度の評価方針に関する議論を行う。
申請年度の 2 年後	改善報告書	当該大学は申請年度の指摘事項に対して改善報告書を提出する。 大学基準協会は、改善報告書を審議し、その結果を当該大学に通知する。

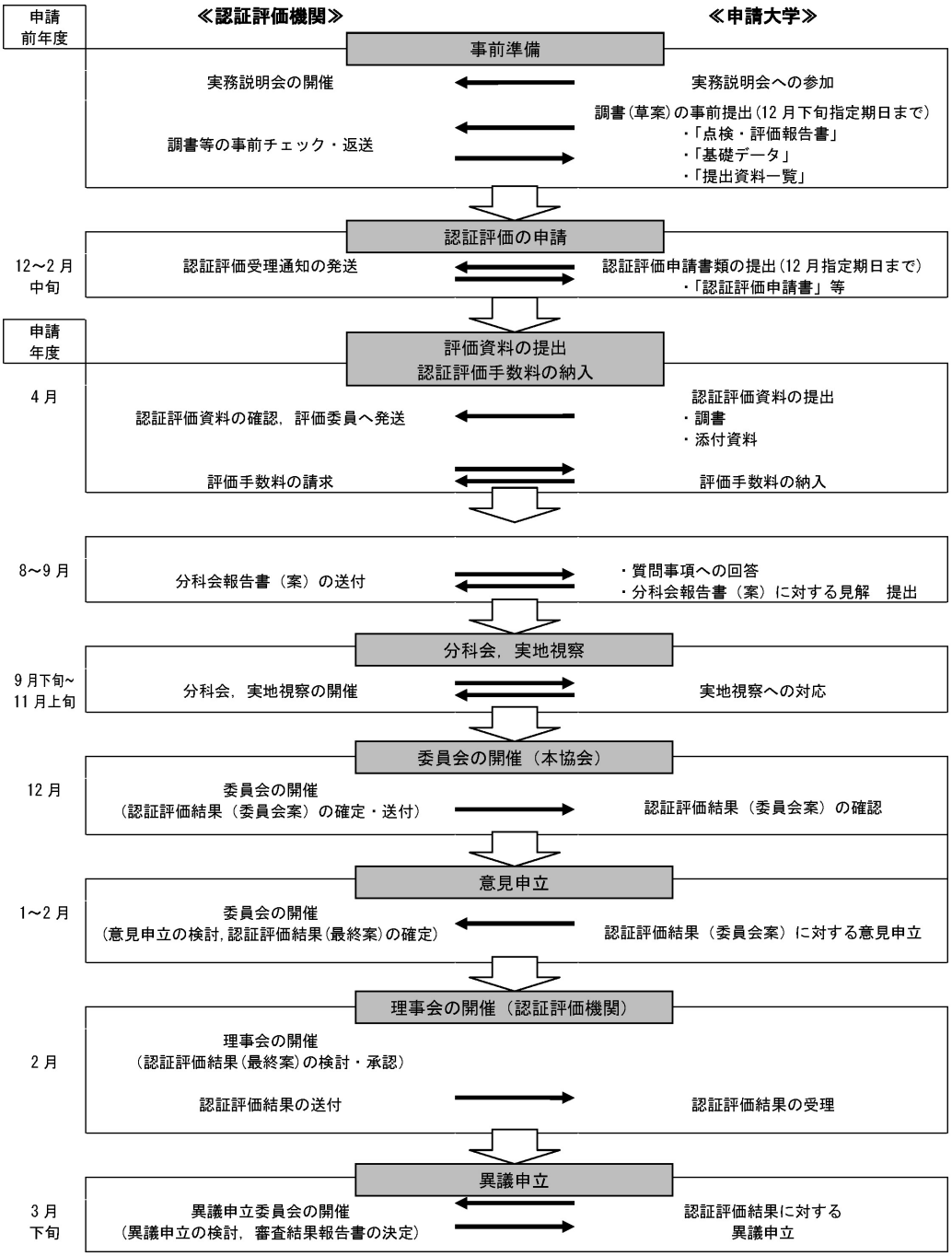
(5) 評価手数料について

- 1 専攻当たり 300 万円＋消費税。ただし、大学基準協会の会員大学でない場合には、5 年分の正会員費を上乗せする。
- 費用の使途
  - 評価者トレーニング（1 泊 2 日）、分科会、実地調査、認証評価委員会（年 3 回）等にかかる旅費（実費）、宿泊費（実費）、日当（実費または弁当）、謝金（1.6 万円/人・日）
  - 消耗品
  - 事務局管理費（手数料の 30%程度）

(6) その他

- 認証評価で「否」とされた大学が訴訟を起こす可能性はあるかもしれないが、コスト面からも対応体制は取っていない。情報公開をきちんと行えば、訴訟リスクは低いと考えている。
- 経営系専門職大学院の認証評価制度を設計する際には、AACSB（米国）、ドイツ、ベルギー等の経営系のアクレディテーション制度を参考にした。
- 一般の評価員等はボランティアに近いので、フルタイムで仕事をする事務局体制は重要。専門職大学院設置基準をはじめとする法令に詳しい人が必要。また、世界的に高等教育に関する質的保証関係の動きがあるので、それを把握して、認証評価基準に取り入れてゆく必要がある。評価業務の他にこれらの業務を行う必要があり、評価業務の担当者とは人を分ける必要がある。
- 認証評価基準を審議するために経営系専門職大学院基準委員会（10 名）を作ったが、まだ、本格的な認証評価が始まったばかりなので、現基準を改定する必要性も低く、委員会は開催していない。
- 経営系専門職大学院の範囲を明示するように文部科学省から指示され、具体的な大学名・専攻名をリストアップさせられた。文部科学省 HP で公開されている専門職大学院の中で、現状では、ビジネス・MOT（32 専攻）、会計（16 専攻）、公共政策（8 専攻）を認証評価の対象としている。
- もともと、大学基準協会ではビジネススクールを想定して認証評価に関する制度設計を行っていたが、対象範囲に会計系を含めたことで、それに対応する専門職能団体にも協力を依頼した。しかし、会計系を対象とする認証評価機関も別にあり、専門職能団体が重なるので各種の調整に苦労している。
- 経営系の専門職大学院関係者はアクレディテーションや認証評価に関する意識が低く、これまでの経験もない。その結果として事務局が多くの仕事を負担せざるを得ない状況がある。

次に、経営系専門職大学院認証評価　年間スケジュール＜申請大学＞を示す。


申請
前年度
≪認証評価機関≫
≪申請大学≫
事前準備
実務説明会の開催
実務説明会への参加
調書(草案)の事前提出(12 月下旬指定期日まで)
・「点検・評価報告書」
・「基礎データ」
・「提出資料一覧」
調書等の事前チェック・返送
認証評価の申請
12～2 月
中旬
認証評価受理通知の発送
認証評価申請書類の提出(12 月指定期日まで)
・「認証評価申請書」等
申請
年度
評価資料の提出
認証評価手数料の納入
4 月
認証評価資料の確認，評価委員へ発送
認証評価資料の提出
・調書
・添付資料
評価手数料の請求
評価手数料の納入
8～9 月
分科会報告書（案）の送付
・質問事項への回答
・分科会報告書（案）に対する見解　提出
分科会，実地視察
9 月下旬~
11 月上旬
分科会，実地視察の開催
実地視察への対応
委員会の開催（本協会）
12 月
委員会の開催
（認証評価結果（委員会案）の確定・送付）
認証評価結果（委員会案）の確認
意見申立
1～2 月
委員会の開催
（意見申立の検討，認証評価結果(最終案)の確定）
認証評価結果（委員会案）に対する意見申立
理事会の開催（認証評価機関）
2 月
理事会の開催
（認証評価結果(最終案)の検討・承認）
認証評価結果の送付
認証評価結果の受理
異議申立
3 月
下旬
異議申立委員会の開催
（異議申立の検討，審査結果報告書の決定）
認証評価結果に対する
異議申立

資料 11 日本助産評価機構に対するヒアリング報告

日時：平成 20 年 10 月 6 日 17:30～19:00
場所：東京都助産師会館（東京都文京区音羽 1-19-18）
出席者：恵美須 文枝 理事長（日本助産評価機構），掛下
趣旨：IT 専門職大学院の評価組織に関する検討を行なうための参考として，日本助産評価機構における専門職大学院（助産）の認証評価にかかる体制，業務分掌，業務負荷等をヒアリングし，現状を把握する．

(1) 想定している評価対象の数

- 日本助産評価機構が認証評価対象としているのは現在，天使大学 1 校だけ．今年は認証評価の年に当たる．
- 助産専門職大学院の認証評価は今年度から開始した．認証評価機関になるための準備には約 4 年を要した．
- 日本助産評価機構は NPO として設立しており，社団法人日本助産師会，全国助産師教育協議会，日本助産学会が共同で設立した．資金的にも設立 3 団体から補助してもらっている．
- 事業としては各種講演会および専門職大学院の認証評価を行なっている．また，助産業務の評価事業を計画しており，来年度からスタートさせる予定である．

(2) 認証評価を担当している事務局の体制

- NPO の共通業務（財務，経理，渉外，総務）を行うために非常勤の事務員（1 名．8 時間/日）に週 2 日来てもらっている．また，認証評価事業のために非常勤の事務員（1 名）に週 3 日来てもらっている．二人の出勤日をなるべく重ねないようにして，週日はだれかが事務局にいるようにしている．
- ただし，一般の事務職員なので，認証評価に関する専門的な業務を依頼するのは無理．専門的な業務は担当理事が中心となって人の手配等も行っている．

(3) 助産専門職大学院の認証評価における事務局の役割

- 専門職大学院からの書類受付
- 評価者（分科会、評価委員会等）との間の書類授受
- 各種会議の手配，議事録作成，資料コピー
- 評価者に対する旅費、宿泊費、謝金（特に負荷が重い場合，1 万円/日）の支払い

(4) 認証評価の流れ

時期	行事	内容
4 月	申請書の提出	認証評価の申請は 4 月だが，受審に必要な情報は HP で公開しており，年明け頃から受審用資料の取りまとめを始めることを期待している． ※ 事前の研修や事前審査は行わない．
6 月	専門職大学院に	認証評価ハンドブックを用いた概要説明

	対する実務説明会	受審用資料についての指示
6 月	評価チーム編成 評価員研修	評価チームは原則 3 名だが、5 年後の評価員確保を考え、今回は 4 名にした.
7 月末	自己点検書の提出	専門職大学院は受審用資料を提出。 本文（150 ページ程度. 裏付資料の該当箇所への参照を含むこと）と裏付資料（冊子体のものはそれを提出させる. HP 公開のものは URL を通知させる ）
8～9 月	評価チームによる書面評価	評価員による受審用資料の査読 主査による報告書（案）の取りまとめ. 専門職大学院に対する質問の送付（回答期限は実地調査の 1 週間前） 追加資料の要求. 現地調査時の確認事項リストの作成.
10～11 月	評価チームによる実地調査	1 泊 2 日の日程で実地調査を行う。 実地調査の前に報告書（案）を当該大学に提示し、実地調査時に見解を述べさせる。
12 月	認証評価委員会	評価チームが提出した調査報告書（案）に基づいて評価報告書（原案）を作成. 対象専門職大学院に送付する. 評価委員会は 10 名程度（大学・大学院の助産分野専任教員 4 名、助産士 3 名、有識者 3 名）で構成。
1 月	異議審査委員会	対象専門職大学院から異議申立があった場合には，異議審査委員会を開催する. 異議審査委員会は 5 名（大学・大学院の助産分野専任教員 3 名、副理事長，監事）で構成。評価委員会との兼任者はない. ※ 大学基準協会とは違い，認証評価結果の公表前に異議審査を行う.
2～3 月	認証評価評議会	認証評価評議会は 9 名（大学・大学院の助産分野専任教員 3 名、助産士 3 名、有識者 3 名）で構成。 評価結果の承認 対象専門職大学院への評価結果の通知、社会への公表、文部科学省への報告
毎年	助産教育評価部門	評価経験や専門職大学院設置基準等の変更等に対応して，評価基準，各種規則，自己点検評価報告書様式，認証評価ガイドブック等の改訂を行う.

毎年	年次報告書	対象専門職大学院は，毎年，年次報告書を提出して，教員組織，収容定員，在籍者数，教育課程，教育方法，修了生の進路および活動状況等を報告する．
	改善報告書	対象専門職大学院は申請年度の指摘事項に対して改善報告書を提出する． 日本助産評価機構は改善報告書を審議し，その結果を当該大学に通知する．
	重要な変更の通知	教育課程または教員組織に関する重要な変更は速やかに通知する義務がある．

(5) 運営経費について

- 評価手数料：1 専攻当たり 350 万円＋消費税。
- 費用の使途
  - 評価員研修・説明会、評価チーム会合、現地調査、認証評価委員会（年 2 回）等にかかる旅費（実費）、宿泊費（実費）
  - 予算が少ないので，謝金は最小限（評価チームのメンバーに 1 万円/日）．
  - 事務局員給与
  - 事務所賃料（1/4 のみ負担．残りの 3/4 は設立母体の 3 団体が分割して負担）
- NPO 全体としての収入
  - 設立母体の 3 団体からそれぞれ，年間 50 万円（合計 150 万円）を支援してもらっている．50 万円の内訳は，NPO 会費として 10 万円，寄付金として 40 万円．
  - NPO の会員（助産士が多い．約 50 名）からの会費収入．
  - 個人からの寄付金

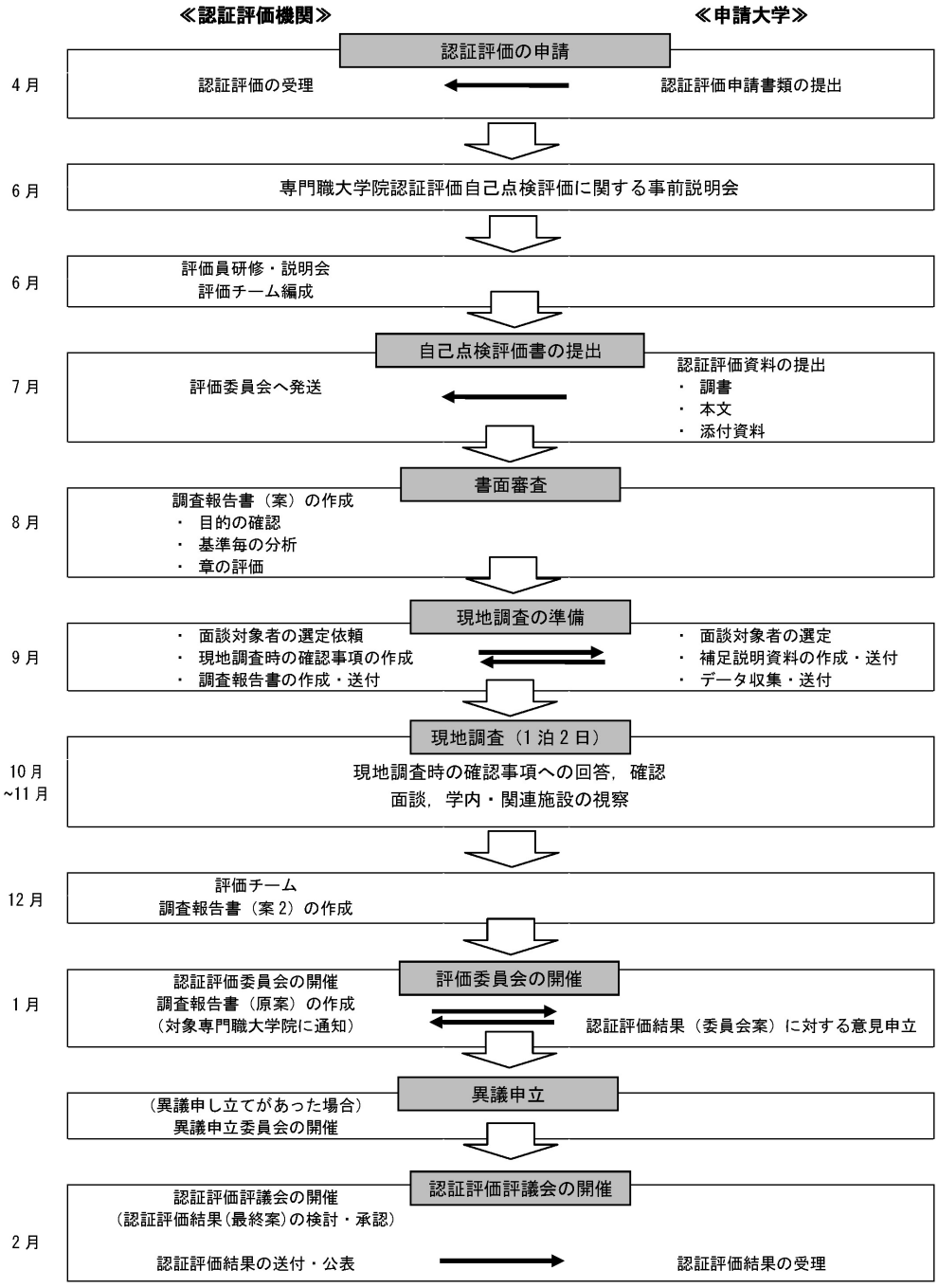
(6) その他

- 各種委員会の回数はなるべく抑えている．
- 情報公開を重視しており，評価基準の 8 章にも情報の公開・説明責任を明記している．対象専門職大学院が作成した自己点検評価報告書は，認証評価の結果と合わせて Web で公開させることにしている．（実際の公開は対象専門職大学院が行う）
- 認証評価で「否」とされた大学が訴訟を起こす可能性はあるかもしれないが，コスト面からも対応体制は取っていない．最終的な結果を公表する前にコミュニケーションを十分取ることが重要と考えている．
- 認証評価を行なわない年度にも，評価者の育成や評価基準・規程・ハンドブック等の改定作業が必要．また，改善報告書や年次報告書の審議も必要なので，認証評価委員会を維持する必要がある．認証評価は 5 年に 1 回しかないので，評価の年に評価手数料を積み立てておいて，その他の年の費用に充てることにしている．
- 認証評価ハンドブックは専門職大学院用と評価者用を準備しているが，内容は比較的近い．また，評価基準，各種規則，自己点検評価報告書様式，評価報告書様式を集めて，多少の説明をつける程度で作成している．
- 助産専門職大学院の認証評価以外に，助産業務の評価事業を来年度から実施予定．こ

ちらの方はニーズが大きいので，NPO 全体の財政的には，現状よりも改善することを期待している．

- 認証評価プロセスは 1 年で終わるように計画している．大学基準協会のような事前評価等は行っていない．
- 異議申立審査は，認証評価結果の公表前に行っている．

次に助産系専門職大学院認証評価　年間スケジュール＜申請大学＞を示す。


≪認証評価機関≫
≪申請大学≫
認証評価の申請
4 月
認証評価の受理
認証評価申請書類の提出
6 月
専門職大学院認証評価自己点検評価に関する事前説明会
6 月
評価員研修・説明会
評価チーム編成
自己点検評価書の提出
7 月
評価委員会へ発送
認証評価資料の提出
・ 調書
・ 本文
・ 添付資料
書面審査
8 月
調査報告書（案）の作成
・ 目的の確認
・ 基準毎の分析
・ 章の評価
現地調査の準備
9 月
・ 面談対象者の選定依頼
・ 現地調査時の確認事項の作成
・ 調査報告書の作成・送付
・ 面談対象者の選定
・ 補足説明資料の作成・送付
・ データ収集・送付
現地調査（1 泊 2 日）
10 月
~11 月
現地調査時の確認事項への回答，確認
面談，学内・関連施設の視察
12 月
評価チーム
調査報告書（案 2）の作成
評価委員会の開催
1 月
認証評価委員会の開催
調査報告書（原案）の作成
（対象専門職大学院に通知）
認証評価結果（委員会案）に対する意見申立
異議申立
（異議申し立てがあった場合）
異議申立委員会の開催
認証評価評議会の開催
2 月
認証評価評議会の開催
（認証評価結果(最終案)の検討・承認）
認証評価結果の送付・公表
認証評価結果の受理

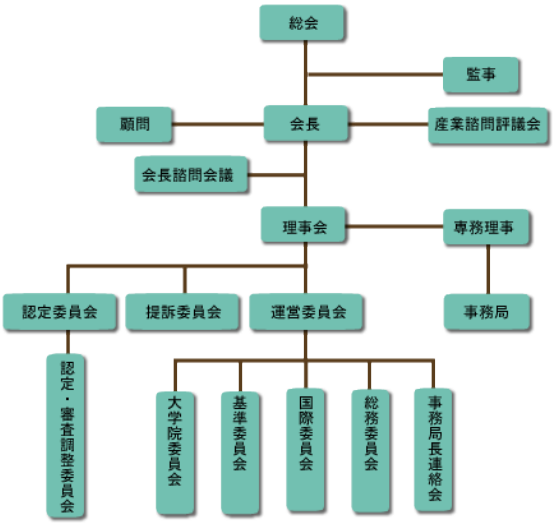
資料 12 JABEE に対するヒアリング報告

日時：平成 20 年 8 月 28 日 10:30～11:30
場所：JABEE（建築会館）
出席者：画星，石村（JABEE），掛下
趣旨：IT 専門職大学院の評価組織に関する検討を行なうための参考として，JABEE（日本技術者教育認定機構）事務局の体制，業務分掌，業務負荷等をヒアリングし，現状を把握する．

全体的事項

- 事務局の担当は決めてあるが，必要に応じて他の担当を手伝うケースも多い．

JABEE 組織図



各種委員会の所掌

総会	JABEE の運営に関する重要事項を議決する．
理事会	定款に別に定めるもののほか、次の事項を議決する． (1) 総会の議決した事項の執行に関する事項 (2) 総会に付議すべき事項 (3) その他総会の議決を要しない業務の執行に関する事項
産業諮問評議会	会長の諮問に応えて助言を行い，JABEE の目的達成に資する．
運営委員会	JABEE の事業の運営実施に関する事項並びに理事会から付託された事項を審議決定し，必要に応じて会長の諮問に応じる．
認定委員会	大学等の高等教育機関における技術者教育プログラムの認定審査に関わる事項を審議すると共に，認定可否を審議決定する．
提訴委員会	

事務局の体制

- 事務局長：1 名（専務理事兼任）
- 総務担当：3 名
  - 経理，人事，給与計算等を担当.
  - 広報：JABEE HP，JABEE ニュース（年 3 回発行），ニュースレター（1～2 ヶ月毎発行）
  - 他の担当に属しない事務を担当.
- 認定審査担当：5 名（男性 2 名，女性 3 名）
  - 認定審査業務を担当.
  - 審査件数は年間約 100 件（新規審査，中間審査，認定継続審査，変更時審査）
  - 認定申請書の受付（4 月），認定・審査調整委員会への送付（含 委員会資料作成）
  - 自己点検書の受付，保管（7 月末）
  - 受審校，受審希望校，審査チームからの問い合わせ対応
  - 審査員研修会の手配（8 月に 2～3 回実施）
  - 分野別審査報告書の受付（2 月），認定・審査調整委員会資料の作成
  - 最終審査報告書の受付（3 月），認定委員会資料の作成，理事会資料の作成
  - 受審校への審査結果の通知（5 月），認定校の公表
  - 文部科学省への認定校の通知（官報掲載用）
- 国際担当：1 名
  - 国際機関（WA，ABET 他）からの問い合わせ対応
  - 国際イベントの資料作成，参加者手配（または参加）
  - 国際協定の締結

委員会の所掌

委員会名称	開催頻度	担当
総会	年 1 回	総務担当
産業諮問評議会	年 1 回	総務担当
理事会	年 2 回	総務担当
運営委員会	2 ヵ月毎	総務担当
事務局長連絡会	毎月	総務担当
総務委員会	毎月	総務担当
国際委員会	1.5 ヶ月毎	国際担当
基準委員会	毎月（幹事会を含む）	認定審査担当
大学院委員会	2 ヵ月毎	認定審査担当
認定委員会	年 1 回	認定審査担当
認定委員会 WG	2 ヵ月毎	認定審査担当
認定・審査調整委員会	2 ヶ月毎	認定審査担当

資料 13 基準項目への意見

番号	点検項目	本項目に対する意見
1(1)	専攻の使命・目的が学則等で明確に設定され、学生・教員および社会に広く公開されていること。［「大学院」第一条の二］	明確な設定と公開は分けて、ここは公開に限る方が良い。 → 基準や自己点検書項目では、まとめておく。プログラム点検書では、設定と公開を別項目で分けて評価する（漏れをなくすため）。
1(3)	社会的責任を自覚し、国内外で人々の福利に貢献できる高度な専門職業人の育成を目的として、下記の（ｉ）～（ｖ）の観点から具体的かつ学士課程教育より高度な学習・教育目標が設定され、学生・教員および社会に広く公開されていること。	「マッピング」を示す表を提示すること等具体化しておいた方がお互いにやりやすいのではないか
1(3)	社会的責任を自覚し、国内外で人々の福利に貢献できる高度な専門職業人の育成を目的として、下記の（ｉ）～（ｖ）の観点から具体的かつ学士課程教育より高度な学習・教育目標が設定され、学生・教員および社会に広く公開されていること。	教育機関が、教育理念と学習・教育目標を混同しないように、注意深く基準を設定するか、補足説明が必要だと思われる。学習・教育目標は専攻の使命・目的をレベルも含めて具体化したもの。学習・教育目標の公開は義務ではない。説明は必須。
1(3)	社会的責任を自覚し、国内外で人々の福利に貢献できる高度な専門職業人の育成を目的として、下記の（ｉ）～（ｖ）の観点から具体的かつ学士課程教育より高度な学習・教育目標が設定され、学生・教員および社会に広く公開されていること。	IT を専門としてこなかった学生も含めて教育するため、能力のばらつきが非常に大きい。2 年間の大学院教育だけで「学士課程よりも高度な」教育を行なうというのは無理があるのかも知れない。(専門職大学院制度自体の問題かもしれないが)
1(3)	社会的責任を自覚し、国内外で人々の福利に貢献できる高度な専門職業人の育成を目的として、下記の（ｉ）～（ｖ）の観点から具体的かつ学士課程教育より高度な学習・教育目標が設定され、	・専門職大学院制度の問題というより，経営的な問題ですね．大学でも同様だと思うが，これを容認するのかどうか，文科省の見解を聞きたい．

	学生・教員および社会に広く公開されていること。	
1(3)[1](ii)	（ｉｉ）情報技術分野に関する幅広い知識	修了単位数および入学者の制約を考慮した上で「幅広い知識」を評価する必要がある。高々数科目程度で達成可能なもの。必ずしも網羅的である必要はない。
1(4)	学習・教育目標は、専攻の伝統、資源および卒業生の活躍分野等を考慮し、また、社会の要求や学生の要望にも配慮した独自のものであること。[特色]	テーマによっては、あきらかに実施されていると思われる項目であっても、「自己点検書」や付随資料の表現力やアピール力の欠如のために評価が下がるという部分が大きいように思うが、そうした問題をどう考えるべきか？
1(4)	学習・教育目標は、専攻の伝統、資源および卒業生の活躍分野等を考慮し、また、社会の要求や学生の要望にも配慮した独自のものであること。[特色]	いろいろの要求はあるが、結局のところ要求したいことが明確でない。「独自性」は必要か？
1(4)	学習・教育目標は、専攻の伝統、資源および卒業生の活躍分野等を考慮し、また、社会の要求や学生の要望にも配慮した独自のものであること。[特色]	・学習・教育目標が独自なものであることの必要性は，疑問である．非常にオーソドックスなものであってもよいと思う． ・ここは，独自な試みがあれば，ここで＋評価するというものでよいと思う．したがって，満たさなければならない基準とは性質が異なる事項である． ・「学生の要望」は，読みようによっては，自分のレベルで理解できる程度の内容にせよ，とも読めてしまうのではないか？
2(1)	学習・教育目標を達成するために必要な能力を持った学生（原則として学士の学位を持つもの）を入学（編入学・転入学を含む）させるための具体的な方法が定められ、学内外に開示されていること。また、それに従って入学（同上）選抜が行なわれていること。	「学習・教育目標を達成するために必要な能力を持った学生」は現実的か？ レベルの低い学生に対する基礎教育（補習・補講等）は必要。それを修了要件に含めるのは望ましくない。基礎教育に単位を認めるか？ CAP制を考慮すると認めるべきでは？

2(1)	学習・教育目標を達成するために必要な能力を持った学生（原則として学士の学位を持つもの）を入学（編入学・転入学を含む）させるための具体的な方法が定められ、学内外に開示されていること。また、それに従って入学（同上）選抜が行なわれていること。	全入に近い状況になるのは、入学生確保の必要性や、非情報系の学生も受け入れている関係上、やむを得ない面もある。実力のない学生を入学させた場合、彼らに対するフォローアップをどのように実施して、学力を保証するかを評価時の主要な観点にするのが現実的だと思う。
2(2)	学生受け入れに関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。[特色]	「特色」項目の評価は、以下の 4 段階とするのが良い。 A：特に優れた特色のある取り組みであり、評価に値する。 B：学習・教育目標と取り組みの整合性が取れており、特色も認められる。 C：特色があるとは言えない。または、学習・教育目標と取り組みの整合性が悪く、改善が望まれる。 D：学習・教育目標と取り組みの整合性が取れておらず、改善が必要である。
3(1)	学生に学習・教育目標を達成させるようにカリキュラムが設計され、当該専攻に関わる教員および学生に開示されていること。カリキュラムでは、各科目と学習・教育目標との対応関係が明確に示されていること。[「専門職」第六条]	「専門職」第六条よりも指定が大きい。（そのとおり。ただ、学習・教育目標と科目の対応関係を説明させることは不可欠）
3(1)	学生に学習・教育目標を達成させるようにカリキュラムが設計され、当該専攻に関わる教員および学生に開示されていること。カリキュラムでは、各科目と学習・教育目標との対応関係が明確に示されていること。[「専門職」第六条]	設置基準にある必須項目については、追記・削除をせずに、そのまま基準にするべき。 学生が体系的に履修するような仕組みになっているかを問う基準が必要。
3(3)[3]	それに従って活動が実施されていること。	・その年度の入学生のレベルに動的に合わせた授業をすれば，この項目の評価点が悪くなる可能性が高い．それでよいのか？

3(8)	多様なメディアを利用して遠隔授業を行なう場合は、その教育効果が十分に期待できる専攻分野および授業科目をその対象としていること。[「専門職」第八条第２項]	遠隔授業をしてない場合は何と判定するか？ 「該当しない」を表す評語が必要。
3(9)	通信教育によって授業を行なう場合は、その教育効果が十分に期待できる授業科目をその対象としていること。[「専門職」第九条]	「通信教育」やっていない場合の評価の仕方がわかりませんでした
3(9)	通信教育によって授業を行なう場合は、その教育効果が十分に期待できる授業科目をその対象としていること。[「専門職」第九条]	通信教育を行ってない場合は何と判定するか？ 基準の条件に該当しない場合の評価として「－（該当しない)」を用意しておく必要がある。
4	基準４：教育組織	ここの４のFDに関する項目と７の教育改善における FD の項目が若干だぶるように思います。組織とシステムということで観点が違うことは認めますが、やはりわかりづらいと思います。
4(1)	カリキュラムを適切な教育方法によって展開し、教育成果をあげる能力をもった十分な数の教員と教育支援体制が存在していること。	教育支援体制とは具体的に何を指す？ → 助手・助教、技術職員、事務職員、TA（もし居れば)。
4(1)	カリキュラムを適切な教育方法によって展開し、教育成果をあげる能力をもった十分な数の教員と教育支援体制が存在していること。	専任と兼担の区別も必要だが、専任の中での常勤と非常勤の区別を基準に盛り込むべき。あまりにも非常勤が多い場合には、指摘ができるようにする必要がある。
4(5)	教育組織に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。[特色]	学習・教育目標は，ある程度の方向性を示すものであり，「憲法」のような存在ではないので，それと整合していない動きを制限する必要があるか？
4(6)	専任教員数に関して、法令上の基準を遵守していること。[「専門職」第四条・「告示第五十三号」第一条第１項]	専任教員ではあっても、非常勤が多いと、法令は満たしていても、実質的には問題がある。

4(7)	専任教員は、一専攻に限り専任教員として取り扱われていること。［「告示第五十三号」第五条第２項。なお、平成２５年度まで、専門職大学院設置基準附則２が適用される。］	他専攻のことはわからないので判断できない。この法令のところは資料をだしてもらえば適合かどうか判定できるものだから、そのような形式で提出してもらうようにすべき。 告示第５３号第５条は法科大学院の規程 → 第１条２項の誤り
4(8)	法令上必要とされる専任教員数の半数以上は原則として教授で構成されていること。［「告示第五十三号」第一条第３項］	教授は１名を除いて全員非常勤。
4(9)	教員は、以下のいずれかに該当し、かつ、その担当する専門分野に関し高度の指導能力を備えていること。［「専門職」第五条］ （ｉ）情報技術分野（情報通信技術分野を含む）について、教育上または研究上の業 績を有する者 （ｉｉ）情報技術分野（情報通信技術分野を含む）について、高度の技術・技能を有 する者 （ｉｉｉ）情報技術分野（情報通信技術分野を含む）について、特に優れた知識および経験を有する者	根拠資料をきちんと要求する必要がある。 情報技術分野（情報通信技術分野を含む）だけでは狭い。 ビジネス、マネジメントの専門家教員も必要なので、情報技術分野の専門家でなくても良いかも知れない。むしろ、「当該教育機関の学習・教育目標に含まれる担当分野に関して高度の指導能力を備えていること」、とすべきだと思う。
4(10)	専任教員のうち実務家教員数は、当該分野で必要とされる一定の割合が確保されていること。［「告示第五十三号」第二条］	実務家教員の定義を明確にする必要がある。おそらく、文部科学省の定義があると思うが。 　また、実務家教員は非常勤であるケースが多いので、週当たりの実労日数を調査して、実態を評価する必要がある。
4(10)	専任教員のうち実務家教員数は、当該分野で必要とされる一定の割合が確保されていること。［「告示第五十三号」第二条］	「当該分野で必要とされる一定の割合」は，誰が定めるのか？
4(11)	実務家教員は、５年以上の実務経験を有し、かつ高度の実務能力を有する教員で構成されているこ	根拠資料をきちんと要求する必要がある。フォーマットを指定する必要がある。担当科目に対しての妥当性の説明を求め

	と。[「告示第五十三号」第二条]	たい。
5(2)	学習・教育目標を達成するために必要な施設、設備を整備し、維持・運用するのに必要な財源確保への取り組みが行なわれていること。	専門職大学院自身は赤字であっても，それを支える専門学校の財力があれば，この項目は OK となるのか？
5(3)	教育環境に関して、学生の勉学意欲を増進し、学生の要望にも配慮するシステムがあり、その仕組みが当該専攻に関わる教員、職員および学生に開示されていること。また、それに従って活動が実施されていること。	理事等の経営者側の意見が絶対視されるような環境でないということが理想である．その意味で，この項目の教員バージョンの必要性を感じた．教育的観点から改善したいと考えても，経営的視点から判断されるだろうから，その牽制になる項目がほしい.
6(1)	シラバスに定められた評価方法と評価基準に従って、科目ごとの目標に対する達成度が評価されていること。[「専門職」第十条第２項]	成績資料の保存についての指示が必要。 評価の問題は PBL 教育の課題として、どこの大学にも言えることかも知れない。
6(1)	シラバスに定められた評価方法と評価基準に従って、科目ごとの目標に対する達成度が評価されていること。[「専門職」第十条第２項]	成績資料の保存について、指示をしておく必要がある。おそらくサンプルでも OK。
6(1)	シラバスに定められた評価方法と評価基準に従って、科目ごとの目標に対する達成度が評価されていること。[「専門職」第十条第２項]	[「専門職」第十条第２項]に「シラバスに定められた評価方法と評価基準に従って、科目ごとの目標に対する達成度が評価されていること。」が要求されているとなると，現実には，入学時の能力チェックを実施していないので，まともな到達目標が満たされることは，望み薄である．文科省は，この項目を，まじめにチェックするつもりかどうか？
6(3)	各学習・教育目標に対する達成度を総合的に評価する方法と評価基準が定められ、それに従って評価が行なわれていること。	基本的には修了要件と修了判定手続きが明確になっており、定められたとおり実施されていれば良い。ただし、修了要件の充足が学習・教育目標の達成と整合している必要がある。

6(3)	各学習・教育目標に対する達成度を総合的に評価する方法と評価基準が定められ、それに従って評価が行なわれていること。	カリキュラム設計がよければ、こうした評価はあまり意味がない
6(3)	各学習・教育目標に対する達成度を総合的に評価する方法と評価基準が定められ、それに従って評価が行なわれていること。	何を評価すれば良いのかが明確でない。修了要件だけではダメなのか？ 修了要件で、学習・教育目標が達成できることを説明すれば良いのか？
6(4)	修了生全員がすべての学習・教育目標を達成していること。	6(3)とまとめられるのでは？
6(5)	授与する学位の名称は、分野の特性や教育内容に合致する適切な名称が付されていること。[該当法令条項不明]	この評価基準が曖昧だと思われます。もう 1 度、このテーマは議論する必要があると思います。
6(5)	授与する学位の名称は、分野の特性や教育内容に合致する適切な名称が付されていること。[該当法令条項不明]	学生の到達レベルを考慮すると，修士という学位にふさわしいかはおおいに疑問である.
6(8)	修了認定の基準および方法は専攻の目的に応じて策定され、学生に周知されていること。[「専門職」第十条]	一般大学院と異なり、学位審査はないのではないか？ それならば、修了判定を適正に行っていることを評価すれば十分では？
7(3)	教育点検の結果を社会に広く公開していること。	この項目は，社会に広く公開することまで求めてよいのか？
8(1)	関連法令等および学内規程が適切に遵守されていること。[法令全般]	具体的に何を提示すればよいかを示した方がよい
8(1)	関連法令等および学内規程が適切に遵守されていること。[法令全般]	すべての法令や学内規程の遵守を残らずチェックするのは現実的でない。法令等への違反を見つけた場合に、指摘できるようにするための基準だと考えるべき。

第 2 部 情報系専門職大学院
認証評価モデル

第 2 部 情報系専門職大学院認証評価モデル 目次

認証評価基準 1
認証評価基準の解説 7
認証評価の手順と方法 25
１．まえがき 25
２．認証評価の目的、対象、方法および有効期間 25
２．１ 認証評価の目的 25
２．２ 認証評価の対象 25
２．３ 認証評価の方法 25
２．４ 評価の方法、項目ならびに判定の記述 26
２．５ 認証評価行為と公表の範囲 26
２．６ 認証評価の有効期間と専攻の責任 27
３．認証評価の基本方針 27
４．認証評価の手順 28
４．１ 認証評価申請ならびに受理 28
４．２ 評価チームの構成ならびに調整申立 28
４．３ 評価の流れ 28
５．実地調査 29
５．１ 実地調査の目的と項目 29
５．２ 実地調査の手順と方法 30
５．２．１ 実地調査前の準備 30
５．２．２ 実地調査第１日 31
５．２．３ 実地調査第２日 32
５．３ 実地調査のスケジュール(例) 33
認証評価の年間スケジュール表 35
自己評価書（本文編） 37
自己評価書(引用・裏付資料編) 65
自己評価書作成の手引き 91
１．まえがき 91
１．１ 情報系専門職大学院認証評価とその目的 91
１．２ 認証評価プロセスと自己評価書の位置づけ 91
２．自己評価書の構成 92
３．自己評価書の作成 92
４．専攻情報 92
５．専攻概要 93
６．自己評価 93
６．１ 基準１ 専攻の使命・目的および学習・教育目標の設定と公開 95
６．２ 基準２ 学生受け入れ方法 97
６．３ 基準３ 教育方法 98
６．４ 基準４ 教育組織 101
６．５ 基準５ 教育環境 105
６．６ 基準６ 学習・教育目標の達成 106
６．７ 基準７ 教育改善 109
６．８ 基準８ 法令等の遵守 110
評価員報告書の様式 111
書面評価通知書の様式 121

評価チーム報告書の様式.....127
認証評価結果の様式.....129
認証評価申請書の様式.....131
意見申立関係文書の様式.....133
異議申立関係文書の様式.....135
重要な変更届け関係の様式.....137
改善報告書関係文書の様式.....139
認証評価に関する規程.....141
組織図 149
各種委員会の構成.....151
評価者等の要件.....153
倫理規程.....155
評価手数料に関する規程.....157
業務一覧.....159
認証評価の年次進行モデル.....165

認証評価基準

本認証評価基準は、以下の要件を満たす専門職大学院の専攻を対象とするものである。

情報技術(情報通信技術を含む。以下同様)を基盤とする高度な専門職業人、または、情報技術の研究開発を行なう高度な専門職業人の育成を目的とすること。

以下、この要件を満たす専門職大学院を情報系専門職大学院という。

認証評価を希望する専攻は、下記の基準 1～7 をすべて満たしていることを根拠となる資料等で説明しなければならない。また、基準 8 に従い、関連法令等を遵守していることを宣言しなければならない。なお、文本書中、関連法令等を以下のように略記している。【基 1】

【法○】学校教育法(昭和二十二年三月三十一日法律第二十六号)の該当条項
【大○】大学設置基準(昭和三十一年文部省令第二十八号)の該当条項
【院○】大学院設置基準(昭和四十九年文部省令第二十八号)の該当条項
【専○】専門職大学院設置基準(平成十五年文部科学省令第十六号)の該当条項
【位○】学位規則(昭和二十八年四月一日文部省令第九号)の該当条項
【基○】学校教育法第百十条第二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(平成十六年文部科学省令第七号)の該当条項
【告○】平成十五年文部科学省告示第五十三号(専門職大学院に関し必要な事項について定める件)の該当条項
【メ】 平成十三年文部科学省告示第五十一号(大学設置基準第二十五条第二項の規定に基づく大学が履修させることができる授業等)

【判定】
評価は、認証評価基準に対する適合の度合いを項目ごと、基準ごとおよび全体について判定する。その際に用いられる用語とその意味は、以下のとおりである。
特に指定のない項目については、以下のＡ～Ｅの５段階で評価する。

Ａ(優良)	認証評価基準に照らして、当該項目における取り組みが、特に評価に値する。
Ｂ(適合)	当該項目における取り組みが、認証評価基準を満たしている。
Ｃ(懸念)	当該項目における取り組みが、現時点では認証評価基準を満たしているが、改善が望まれる。したがって、当該項目が認証評価基準への完全な適合を継続するためには、何らかの対処が望まれる。
Ｄ(弱点)	当該項目における取り組みが、現時点では認証評価基準をほぼ満たしているが、その適合の度合いが弱く、改善を必要とする。したがって、適合の度合いを強化する何らかの対処が必要となる。
Ｅ(欠陥)	当該項目における取り組みが、認証評価基準を満たしていない。したがって、当該専攻は、認証評価基準に適合していない。

［特色］の指定のある項目は、専攻における特色ある教育研究の進展に資する観点から設定されており、同項目については、以下のＡ～Ｃの３段階で評価する。なお、特筆すべき特色はないが、特段の改善は必要ないと判断される場合には、評価を「－(該当なし)」とし、評価対象としない。【基 1】

A(優良)	認証評価基準に照らして、当該項目における取り組みが、特に優れた特色あるものであり、評価に値する。
B(適合)	当該項目における取り組みが、特色を持つと認められる。
C(懸念)	当該項目における取り組みには、改善が必要である。または、当該項目における取り組みに、改善が望まれる。

［付帯］の指定のある項目については、当該専攻の状況が項目に示された内容に該当する場合は、上記「指定のない項目」のとおり、A～Eの 5 段階で評価する。該当しない場合は、評価を「－(該当なし)」とし、評価対象としない。

基準 1　専攻の使命・目的および学習・教育目標の設定と公開

(1) 専攻または研究科の使命・目的は、専門職大学院が担う法令上の目的に適ったものであり、学則等で明確に設定しており、学生・教員および社会に広く公開していること。【院 1 の 2】【専 2】

(2) 高度な専門職業人の育成を目的として、専攻において、どのような知識・能力を学生に修得させるか(学習・教育目標)を明確に設定しており、学生および教員に開示していること。学習・教育目標は、下記の要件(i)～(v)を満たすこと。【院 11(2)】【専 2】
(i) 当該専攻が対象とする分野に関する高度の専門的知識および卓越した能力
(ii) 情報技術分野に関する基礎的素養
(iii) 当該専攻が対象とする分野において、問題を分析し、課題を設定・解決できる能力
(iv) 継続的に学習できる能力
(v) コミュニケーション能力、協働力、マネージメント力などの社会・人間関係スキル

(3) ［特色］使命・目的および学習・教育目標は、専攻の伝統、資源および修了生の活躍分野等を考慮し、また、社会の要求や学生の要望にも配慮したものであること。【基 1】

(4) 専攻の名称は、専攻として適切であるとともに、当該専攻の教育研究上の目的にふさわしいものであること。また、その英文表記は、国際的に通用性を有していること。【院 22 の 4】

基準 2　学生受け入れ方法

(1) 学習・教育目標を達成するために必要な能力を持った学生(原則として学士の学位を持つもの)を入学(編入学・転入学を含む)させるため、アドミッションポリシーを明確に設定しており、学内外に公開していること。それを選抜の方法等に適切に反映していること。

(2) ［特色］学生受け入れに関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】

(3) ［付帯］情報技術に関する専門教育を受けていない入学生に対して、適切な補習教育等を実施していること。補習教育による修得単位は、修了要件に算入していないこと。

基準 3　教育方法

(1) 学生に学習・教育目標を達成させるようにカリキュラムを体系的に設計しており、当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。カリキュラムでは、各科目と学習・教育目標との対応関係を明確に示していること。【院 11】【院 11(2)】【専 2】【専 6】

(2) カリキュラムの設計に基づいて 1 年間の授業に関する授業計画書(シラバス)を作成し、当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って教育を実施していること。シラバスでは、科目ごとに、カリキュラム中での位置づけを明らかにしており、その教育の内容・方法、履修要件、達成目標および成績の評価方法・評価基準を明示していること。【院 14 の 2】【院 14 の 2(2)】【専 10】【専 10(2)】

(3) 授業等での学生の理解を助け、勉学意欲を増進し、学生の要望にも対応できるシステムがあり、その仕組みを当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。

(4) 学生自身にも、学習・教育目標に対する自分自身の達成度を継続的に点検させ、その学習に反映させていること。
(5) ［特色］教育方法に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】
(6) 授業を行なう学生数は、授業の内容、授業の方法および施設、設備その他の教育上の諸条件を考慮して、教育効果を十分にあげられる適切な人数となっていること。【大 24＜院 15＞】【専 7】
(7) 実践教育を充実させるため、講義、討論、演習、PBL、インターンシップ等、適切な教育手法や授業形態を採用していること。【専 8】
(8) ［付帯］多様なメディアを利用して遠隔授業を行なう場合は、その教育効果が十分に期待できる専攻分野および授業科目をその対象としており、法令の要件に適合していること。【専 8(2)】【メ】
(9) ［付帯］通信教育によって授業を行なう場合は、その教育効果が十分に期待できる専攻分野あるいは授業科目をその対象としており、法令の要件に適合していること。【院 26】【専 9】
(10) 各年次にわたって授業科目をバランスよく履修させるため、学生が 1 年間または 1 学期間に履修登録できる単位数の上限を設定していること。【専 12】
(11) 1 年間の授業を行なう期間は、定期試験等の期間を含め、35 週にわたることを原則とするとともに、各授業科目の授業は、原則として 10 週または 15 週にわたる期間を単位としたものとなっていること。夜間授業および集中授業については、教育上特別の必要があると認められる場合に行なっていること。【大 22＜院 15＞】【大 23＜院 15＞】【院 14】
(12) ［付帯］国内外の機関や企業等への派遣によって実習等を行なう場合、実習先が十分に確保されていること。また、実習等の計画・指導・成績評価等の連携体制が適切なものになっていること。【大 25＜院 15＞】

基準 4　教育組織

(1) カリキュラムを適切な教育方法によって展開し、教育成果をあげる能力をもった十分な数の教員と教育支援体制が存在していること。【院 5】【専 4】
(2) 教員の質的向上を図る仕組み(ファカルティ・ディベロップメント)があり、当該専攻に関わる教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。【専 11】
(3) 教員の教育に関する貢献の評価方法を定め、当該専攻に関わる教員に開示していること。また、それに従って評価を実施していること。
(4) カリキュラムに設定された科目間の連携を密にし、教育効果を上げ、改善するための教員間連絡ネットワーク組織があり、それに従って活動を実施していること。【院 8(2)】
(5) ［特色］教育組織に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】
(6) 専任教員数に関して、法令上の基準を遵守していること。【専 4】【告 1】
(7) 専任教員は、一専攻に限り専任教員として取り扱っていること。【大 12】【告 1(2)＜なお、平成 25 年度まで、専門職大学院設置基準附則 2 が適用される＞】
(8) 法令上必要とされる専任教員数の半数以上の教員は、原則として教授であること。【告 1(3)】
(9) 専任教員は、以下のいずれかに該当し、かつ、その担当する専門分野に関し高度の指導能力を備えていること。【専 5】
　(i) 当該専攻が対象とする分野について、教育上または研究上の業績を有する者
　(ii) 当該専攻が対象とする分野について、高度の技術・技能を有する者
　(iii) 当該専攻が対象とする分野について、特に優れた知識および経験を有する者
(10) 専任教員のうちおおむね 3 割以上は、専攻分野におけるおおむね 5 年以上の実務経験を有し、かつ、高度の実務能力を有する者であること。実務家教員の配置は、カリキュラムや担当科目の特質を踏まえていること。【専 5(3)】【告 2】
(11) 主要な授業科目は、原則として専任教員(教授または准教授)が担当していること。【大 10】
(12) 教育研究上の責任体制、管理運営への参画、勤務形態・処遇等において、専任教員の位置付けが

適切であること。【大 7(2)】【大 12(2)】【院 8(2)】【告 2(2)】

(13) 専攻の教育研究水準の維持向上および教育研究の活性化を図るため、教員の構成が特定の範囲の年齢に著しく偏ることのないよう配慮していること。【院 8(5)】

(14) ［付帯］専任教員が当該大学における教育研究以外の業務に従事する場合は、教育研究上特に必要があり、当該大学における教育研究の遂行に支障がないものとなっていること。また、専任教員全体のうち当該大学における教育研究以外の業務に従事する専任教員の占める割合が適切であること。【大 12(3)】

(15) ［付帯］科目等履修生その他の学生以外の者を相当数受け入れる場合は、教育に支障のないよう相当数の専任教員を増加していること。【大 31(3)】

(16) ［付帯］2 以上の隣接しない校地において教育研究を行なう場合、それぞれの校地ごとに必要な教員を備えていること。また、それぞれの校地には、当該校地における教育に支障のないよう原則として専任の教授または准教授を少なくとも 1 名以上置いていること。【院 8(6)】

基準 5　教育環境

(1) 学習・教育目標を達成するために必要な講義室、研究室、実験・実習室、演習室、図書(学術雑誌、視聴覚資料その他の教育研究上必要な資料を含む)、情報関連設備等の環境を整備していること。【院 19】【院 20】【院 21】【専 17】

(2) 学習・教育目標を達成するために必要な環境を整備し、それらを維持・運用するために必要な財源確保への取り組みを行なっていること。【院 22 の 3】

(3) 教育環境に関して、学生の勉学意欲を増進し、学生の要望にも配慮するシステムがあり、その仕組みを当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。

(4) ［特色］教育環境に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】

(5) ［付帯］夜間大学院または昼夜開講制を実施する場合は、研究室、教室、図書館等の施設の利用について、教育研究に支障のないものとなっていること。また、学生に対する教育上の配慮(教育課程、履修指導等)および事務処理体制が適切であること。【大 36(6)】【院 14】

(6) 専任教員に対して研究室を備えていること。【大 36(2)】

(7) ［付帯］2 以上の隣接しない校地において教育研究を行なう場合は、それぞれの校地ごとに教育研究に支障のないよう必要な施設および設備を設けていること。【院 22 の 2】

(8) ［付帯］大学院大学(独立大学院)の場合は、当該大学院大学の教育研究上の必要に応じた十分な規模の校舎等の施設を有していること。【院 24】

基準 6　学習・教育目標の達成

(1) シラバスで定められた評価方法と評価基準に従って、科目ごとの成績を評価していること。【専 10(2)】

(2) ［付帯］学生が他の大学院において履修した授業科目について修得した単位や、当該専攻に入学前に修得した単位を、当該専攻で修得した単位として認定する場合は、教育上有益と認められ、かつ、その認定が法令上の基準の下に、当該専攻の教育水準および教育課程としての一体性を損なわないよう十分に留意した方法で行なっていること。【専 13】【専 13(2)】【専 14】【専 14(2)】【専 16】

(3) 修了認定の基準および方法を、すべての修了生が学習・教育目標を達成するように適切に策定し、学生にあらかじめ明示するとともに、当該基準・方法に従って適切に行なっていること。【専 10(2)】

(4) 授与する学位の名称は、分野の特性や教育内容に合致する適切なものにしていること。また、その英文表記は、国際的に通用性を有していること。【位 10】

(5) 修了認定に必要な在学期間および修得単位数を、法令上の規定や当該専攻の目的に対して適切に

設定していること。【大 30 の 2<院 15>】【専 2】【専 2(2)】【専 3】【専 15】

(6) ［付帯］在学期間の短縮を行なっている場合、法令上の規定に従って実施していること。また、その場合、専攻の目的に照らして十分な成果が得られるよう配慮していること。【院 3(3)】【専 3】【専 3(2)】【専 16】

基準 7 教育改善

(1) 当該大学の教育・研究、組織・運営、施設・設備の状況について点検・評価を行ない、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的な情報提供を行なっていること。【法 109】【大 2】

(2) 点検・評価の中で、基準 1～6 に則して教育システムを点検していること。

(3) 点検・評価システムは、社会の要求や学生の要望にも配慮する仕組みを含み、また、点検・評価システム自体の機能も点検できるように構成していること。

(4) 点検・評価の結果に基づき、基準 1～6 に則して教育システムを継続的に改善する仕組みがあり、それに従って活動を実施していること。【専 1(3)】

(5) ［特色］教育改善に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】

基準 8 法令等の遵守

(1) 関連法令等および学内規程を遵守していること。

認証評価基準の解説

本解説には認証評価基準の意図と解釈、および評価のポイント等を記載している。枠で囲まれた部分は認証評価基準であり、その後に当該項目に対する解説を、基準の各項目について記述している。評価を受ける専攻は、本解説の趣旨を踏まえて教育活動に取り組むとともに、自己評価書の作成にあたって参照する必要がある。

【前文】

本認証評価基準は、以下の要件を満たす専門職大学院の専攻を対象とするものである。

情報技術(情報通信技術を含む。以下同様)を基盤とする高度な専門職業人、または、情報技術の研究開発を行なう高度な専門職業人の育成を目的とすること。

以下、この要件を満たす専門職大学院を情報系専門職大学院という。

認証評価を希望する専攻は、下記の基準 1～7 をすべて満たしていることを根拠となる資料等で説明しなければならない。また、基準 8 に従い、関連法令等を遵守していることを宣言しなければならない。なお、文本書中、関連法令等を以下のように略記している。【基 1】

【法○】学校教育法(昭和二十二年三月三十一日法律第二十六号)の該当条項
【大○】大学設置基準(昭和三十一年文部省令第二十八号)の該当条項
【院○】大学院設置基準(昭和四十九年文部省令第二十八号)の該当条項
【専○】専門職大学院設置基準(平成十五年文部科学省令第十六号)の該当条項
【位○】学位規則(昭和二十八年四月一日文部省令第九号)の該当条項
【基○】学校教育法第百十条第二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(平成十六年文部科学省令第七号)の該当条項
【告○】平成十五年文部科学省告示第五十三号(専門職大学院に関し必要な事項について定める件)の該当条項
【メ】 平成十三年文部科学省告示第五十一号(大学設置基準第二十五条第二項の規定に基づく大学が履修させることができる授業等)

【判定】

評価は、認証評価基準に対する適合の度合いを項目ごと、基準ごとおよび全体について判定する。その際に用いられる用語とその意味は、以下のとおりである。

特に指定のない項目については、以下のA～Eの５段階で評価する。

A（優良）	認証評価基準に照らして、当該項目における取り組みが、特に評価に値する。
B（適合）	当該項目における取り組みが、認証評価基準を満たしている。
C（懸念）	当該項目における取り組みが、現時点では認証評価基準を満たしているが、改善が望まれる。したがって、当該項目が認証評価基準への完全な適合を継続するためには、何らかの対処が望まれる。
D（弱点）	当該項目における取り組みが、現時点では認証評価基準をほぼ満たしているが、その適合の度合いが弱く、改善を必要とする。したがって、適合の度合いを強化する何らかの対処が必要となる。
E（欠陥）	当該項目における取り組みが、認証評価基準を満たしていない。したがって、当該専攻は、認証評価基準に適合していない。

［特色］の指定のある項目は、専攻における特色ある教育研究の進展に資する観点から設定されており、同項目については、以下のA～Cの３段階で評価する。なお、特筆すべき特色はないが、特段の改善は必要ないと判断される場合には、評価を「－(該当なし)」とし、評価対象としない。【基 1】

A（優良）	認証評価基準に照らして、当該項目における取り組みが、特に優れた特色あるものであり、評価に値する。
B（適合）	当該項目における取り組みが、特色を持つと認められる。
C（懸念）	当該項目における取り組みには、改善が必要である。または、当該項目における取り組みに、改善が望まれる。

［付帯］の指定のある項目については、当該専攻の状況が項目に示された内容に該当する場合は、上記「指定のない項目」のとおり、A～E の５段階で評価する。該当しない場合は、評価を「－(該当なし)」とし、評価対象としない。

【解説】

本認証評価基準は、認証評価機関の規程条項に基づき、高等教育機関において、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識および卓越した能力を培うことを目的とした教育を行なっている専門職大学院の専攻の認証評価を行なうためのものである。本認証評価基準の対象となる専攻は、前文にあるとおり、情報技術(情報通信技術を含む。以下同様)を基盤とする高度な専門職業人、または、情報技術の研究開発を行なう高度な専門職業人の育成を目的とするものであり、その授与する学位が、情報システム修士(専門職)、情報システム学修士(専門職)、組込み技術修士(専門職)、応用情報技術修士(専門職)、または、これらに相当する名称のものである専攻である。

認証評価を受ける専攻は、本認証評価基準に定める基準 1～7 をすべて満たしていることを説明しなければならない。そのため、専攻は根拠となる資料等に基づいて自己点検評価書を作成し、その評価と実地調査を受けなければならない。また、基準 8 に従い、関連法令等を遵守していることを宣言しなければならない。

評価は、本認証評価基準のすべての項目ごとに、それに対する適合の度合いを判定することによって

行なう。その際に用いられる用語とその意味は、前文に示されているとおりである。評価Ｅの基準項目がある場合、その専攻は不適合と判定される。評価Ｄの基準項目がある場合、2 年以内の改善が求められる。また、評価Ｃの基準項目については、改善報告の際に申し出ることにより、評価を見直すことがある。

［特色］の指定のある項目は、専攻における特色ある教育研究の進展に資する観点から設定されており、このため、Ａ～Ｃの３段階で評価を行なう。特筆すべき特色はないが、特段の改善は必要ないと判断される場合には、評価を「－(該当なし)」とし、評価対象としない。

［付帯］の指定のある項目は、当該専攻の状況が項目に示された条件に該当する場合に評価対象とすることを示している。専攻がこの項目に該当する場合は、指定のない項目と同様に、Ａ～Ｅの５段階で評価する。該当しない場合は、評価を「－(該当なし)」とし、評価対象としない。

本認証評価基準の各項目に示されている【専 2】のような記号は、その基準項目に関連する法令等を示している。本解説の末尾に関連する法令等の条文を掲載する。

【基準 1】

基準１　専攻の使命・目的および学習・教育目標の設定と公開

(1) 専攻または研究科の使命・目的は、専門職大学院が担う法令上の目的に適ったものであり、学則等で明確に設定しており、学生・教員および社会に広く公開していること。【院１の 2】【専 2】

(2) 高度な専門職業人の育成を目的として、専攻において、どのような知識・能力を学生に修得させるか(学習・教育目標)を明確に設定しており、学生および教員に開示していること。学習・教育目標は、下記の要件(i)～(v)を満たすこと。【院 11(2)】【専 2】

(i) 当該専攻が対象とする分野に関する高度の専門的知識および卓越した能力

(ii) 情報技術分野に関する基礎的素養

(iii) 当該専攻が対象とする分野において、問題を分析し、課題を設定・解決できる能力

(iv) 継続的に学習できる能力

(v) コミュニケーション能力、協働力、マネージメント力などの社会・人間関係スキル

(3) ［特色］使命・目的および学習・教育目標は、専攻の伝統、資源および修了生の活躍分野等を考慮し、また、社会の要求や学生の要望にも配慮したものであること。【基 1】

(4) 専攻の名称は、専攻として適切であるとともに、当該専攻の教育研究上の目的にふさわしいものであること。また、その英文表記は、国際的に通用性を有していること。【院 22 の 4】

【解説】

基準 1(1)は、専攻の使命・目的の設定・公開に関するものである。法令により、専攻(あるいはその所属する研究科)ごとに、人材の養成に関する目的その他教育研究上の目的を学則等に定め、公表することが求められている。

基準 1(2)は、高度な専門職業人の育成を目的として専攻が設定する学習・教育目標について定めている。学習・教育目標とは、専攻が保証する具体的な学習・教育の成果であり、学生が専攻を修了する時点で、どのような知識・能力を身につけているかを具体的に示すものである。学習・教育目標は、専攻が自らの使命・目的・教育理念に基づいて、独自に設定するものである。基準 1(2)は、学習・教育目標を明確に設定し、学生および教員に開示することを求めるとともに、学習・教育目標の設定が適切なものであるための要件を定めている。

本認証評価の目的は、申請のあった専攻に対して、学習・教育目標が適切に設定されていること、その目標を学生に達成させるための教育活動が実施されていること、目標を達成した学生だけを修了生としていること、教育改善の努力を自主的に継続して行なっていることを確認することによって、当該専

攻における教育の質を保証し、教育研究水準の向上に資することにある。したがって、学習・教育目標は、認証評価の前提となるものであり、学生がその学習・教育目標を達成するための教育内容・教育手段へと展開することができ、さらにその学習・教育目標に対する学生の達成度を水準も含めて判定できる内容であることが必要である。

学習・教育目標に求められる水準は、高度な専門職業人に期待される専門職大学院レベルの教育として適切なものでなければならない。しかし、この水準は時代とともに変化するものであり、本認証評価基準にこれを具体的に記述、明示することは困難である。例えば、情報専門学科カリキュラム標準 J07 や IT スキル標準 ITSS、スキル・フレームワーク SFIA 等の標準的な指標を参照する等、適切な水準を設定する努力が望まれる。

基準 1(2)に示されている要件(i)～(v)は、専攻が独自の学習・教育目標を設定するにあたって、そこに含めるべき知識・能力等の要件を示している。したがって、例えば、要件(i)～(v)のそれぞれに対して、専攻独自の具体化した内容・水準を書き示す形で学習・教育目標を設定することもできる。その際、(i)～(v)の項目分けにそのまま従う必要はなく、それぞれの専攻の掲げる教育目的、理念などとも連係した形で記述してもよい。

要件(i)～(v)は、次のことを意図して定めている。

(i) 当該専攻が対象とする分野に関する高度の専門的知識および卓越した能力

専攻が対象とする分野において求められる高度な専門的知識と実務を含めたその応用力について、学生がどのような知識を修得し、どのような能力を身につけるか、具体的に記述することが求められる。

(ii) 情報技術分野に関する基礎的素養

情報系専門職大学院として高度な専門職業人を育成する上で、情報技術分野に関する基礎的素養は欠くことのできない知識・能力である。専攻としてどのような知識を修得させ、どのような能力を身につけさせるかの具体的な記述が求められる。

(iii) 当該専攻が対象とする分野において、問題を分析し、課題を設定・解決できる能力

これは、専攻が対象とする分野における複雑な問題であっても、その構成要素や問題点等を分析し、解決すべきあるいは探求すべき課題を設定し、解決策を見出す能力を意味している。これには、必ずしも解が一つでない課題に対して、種々の学問・技術を利用して、実現可能な解を見つけ出していく能力なども含まれる。

実際の問題解決においては、構想力／課題設定力／種々の学問・技術の総合応用能力／創造力／公衆の健康・安全、文化、経済、環境、倫理等の観点から問題点を認識する能力、および、これらの問題点等から生じる制約条件下で解を見出す能力／構想したものを図、文章、式、プログラム等で表現する能力／コミュニケーション能力／チームワーク力／継続的に計画し実施する能力等を総合的に発揮することが要求される。このような能力は、内容・程度の範囲が広い。このことを踏まえ、専攻として学生に修得させる問題解決能力等を具体的に設定することが求められる。

(iv) 継続的に学習できる能力

高度な専門職業人として、専攻修了後も自身で新たな知識や能力を獲得し、自主的に継続して学習していく能力が求められる。

(v) コミュニケーション能力、協働力、マネージメント力などの社会・人間関係スキル

この項目は、コミュニケーション能力、文化・言語等が異なる国際的環境下で働ける能力、プロジェクト管理能力、チームワーク力、技術者倫理や専門家としての責任の認識などを意図している。

基準 1(2)では、学習・教育目標を学生および教員に開示することを求めているが、専攻の使命・目的のように、広く社会に公開することを義務づけてはいない。学習・教育目標を広く社会に公開することは、専攻の教育を積極的に開示しようとするものであり、認証評価においても、優れた取組みとして評価に値するものと判断できる。

基準 1(3)は、専攻の使命・目的および学習・教育目標が、専攻の伝統、資源および修了生の活躍分野等を考慮していること、また、社会の要求や学生の要望にも配慮したものであることを求めている。本項目をはじめとして、[特色] 項目は、専攻における特色ある教育研究の進展に資する観点から設定されたものであり、自己点検評価書には、積極的に専攻の特色を記述することが望まれる。

基準 1(4)は、専攻の名称に関するものである。法令により、専攻の名称は、専攻として適切であるとともに、当該専攻の教育研究上の目的にふさわしいものであることが求められている。また、その英文表記は、国際的に通用性を有していることが求められる。

【基準 2】

基準 2　学生受け入れ方法

(1)　学習・教育目標を達成するために必要な能力を持った学生(原則として学士の学位を持つもの)を入学(編入学・転入学を含む)させるため、アドミッションポリシーを明確に設定しており、学内外に公開していること。それを選抜の方法等に適切に反映していること。

(2)　[特色] 学生受け入れに関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】

(3)　[付帯] 情報技術に関する専門教育を受けていない入学生に対して、適切な補習教育等を実施していること。補習教育による修得単位は、修了要件に算入していないこと。

【解説】

基準 2 は、学生の受け入れ方法に関するものである。専門職大学院には、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識および卓越した能力を培うことが求められる。また、専門職大学院では、さまざまな学歴・職歴を経た学生を受け入れることが少なくない。これらの点に鑑みても、入学(編入学・転入学を含む)に関する具体的な方針(アドミッションポリシー)を適切に定め、それに従って学生の受け入れが行なわれていなければならない。

基準 2(1)は、学習・教育目標を達成するために必要な能力を持った学生(原則として学士の学位を持つもの)を入学(編入学・転入学を含む)させるため、アドミッションポリシーを明確にし、それを学内外に公開し、さらに、選抜の方法等に適切に反映していることを求めている。

基準 2(2)は、[特色] 項目である。学生受け入れに関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していることが求められる。特色を出すために学習・教育目標と整合しない取り組みを実施した場合、本来目標とすべき学習・教育目標の達成をより難しくするだけでなく、学生や教職員に余分な負担をかけることになる。

基準 2(3)は、情報技術に関する補習教育に関するものである。情報技術に関する専門教育を受けていない入学生に対して、適切な補習教育等を実施していることと、その補習教育による修得単位は、修了要件に算入していないことが求められる。専攻によっては、入学選抜試験等により、十分な情報技術に関する専門教育を受けた学生のみを受け入れ、こうした補習教育を必要としない場合もあることから、[付帯] 項目としている。

補習教育を行なうためには、様々な方法が考えられる。補習教育を授業科目として位置づけ、単位を

与えることも可能であるが、授業科目外で実施することもできる。ただし、補習教育を受けた学生と、情報技術に関する十分な知識・スキルを持っているため補習教育を受ける必要のない学生の間で、修了時点の学力が同等のものであることを保証するために、補習教育を修了単位に含めることは認めていない。

この項目は、あくまで補習教育に関するものであり、すべての情報技術に関する教育について規定するものではない。例えば、基準 1(2)の要件(ii)に関連して、補習教育としてではなく行なわれる情報技術に関する授業科目があろう。そうした科目は、当然のことながら、修了要件に含めることができる。どの授業を補習教育とするかは、専攻により決定されるものであるが、社会の要請する水準は考慮されなければならない。

【基準 3】

基準 3　教育方法

(1) 学生に学習・教育目標を達成させるようにカリキュラムを体系的に設計しており、当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。カリキュラムでは、各科目と学習・教育目標との対応関係を明確に示していること。【院 11】【院 11(2)】【専 2】【専 6】

(2) カリキュラムの設計に基づいて 1 年間の授業に関する授業計画書(シラバス)を作成し、当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って教育を実施していること。シラバスでは、科目ごとに、カリキュラム中での位置づけを明らかにしており、その教育の内容・方法、履修要件、達成目標および成績の評価方法・評価基準を明示していること。【院 14 の 2】【院 14 の 2(2)】【専 10】【専 10(2)】

(3) 授業等での学生の理解を助け、勉学意欲を増進し、学生の要望にも対応できるシステムがあり、その仕組みを当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。

(4) 学生自身にも、学習・教育目標に対する自分自身の達成度を継続的に点検させ、その学習に反映させていること。

(5) ［特色］教育方法に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】

(6) 授業を行なう学生数は、授業の内容、授業の方法および施設、設備その他の教育上の諸条件を考慮して、教育効果を十分にあげられる適切な人数となっていること。【大 24＜院 15＞】【専 7】

(7) 実践教育を充実させるため、講義、討論、演習、PBL、インターンシップ等、適切な教育手法や授業形態を採用していること。【専 8】

(8) ［付帯］多様なメディアを利用して遠隔授業を行なう場合は、その教育効果が十分に期待できる専攻分野および授業科目をその対象としており、法令の要件に適合していること。【専 8(2)】【メ】

(9) ［付帯］通信教育によって授業を行なう場合は、その教育効果が十分に期待できる専攻分野あるいは授業科目をその対象としており、法令の要件に適合していること。【院 26】【専 9】

(10) 各年次にわたって授業科目をバランスよく履修させるため、学生が 1 年間または 1 学期間に履修登録できる単位数の上限を設定していること。【専 12】

(11) 1 年間の授業を行なう期間は、定期試験等の期間を含め、35 週にわたることを原則とするとともに、各授業科目の授業は、原則として 10 週または 15 週にわたる期間を単位としたものとなっていること。夜間授業および集中授業については、教育上特別の必要があると認められる場合に行なっていること。【大 22＜院 15＞】【大 23＜院 15＞】【院 14】

(12) ［付帯］国内外の機関や企業等への派遣によって実習等を行なう場合、実習先が十分に確保されていること。また、実習等の計画・指導・成績評価等の連携体制が適切なものになっていること。【大 25＜院 15＞】

【解説】

基準 3(1)は、学生に学習・教育目標を達成させるためのカリキュラムの設計と開示に関するものである。基準 1 の解説にも述べたように、学習・教育目標をどの程度の内容・水準とするかは、専攻により決定されることであるが、社会の要請する内容・水準以上でなければならない。学習・教育目標を学生に達成させるために設定するカリキュラムについても同様である。カリキュラム設計に当たっては、単なる講義の羅列ではなく、演習、実習、PBL などと組合せてモジュール化するなどの工夫により学生が系統的かつ効果的に学習・体験する機会を与える必要がある。

カリキュラムには、各科目と学習・教育目標との対応関係が明確に示されていなければならない。これにより、各科目の責任範囲を明確化し、学生が身につけたい能力に対応する科目を明示することができる。ただし、学習・教育目標の項目と科目が 1 対 1 に対応している必要はなく、例えば、学習・教育目標の 1 項目に数科目をあてることもできるし、特別講義や演習、プロジェクト等にいくつかの学習・教育目標を対応させることもできる。その際、各学習・教育目標に対応する科目を形式的に記載するのではなく、どのような知識・能力がどの程度身につくかを具体的に分かりやすく説明する必要がある。そのためには、学習・教育目標が十分具体的に設定されている必要がある。実験・実習・インターンシップなどに関しても、対応させる学習・教育目標を明確にし、どのような知識・能力がどの程度身につくかを示す必要がある。

基準 3(2)は、科目の授業計画書(シラバス)について定めている。すなわち、カリキュラムの設計に基づいて、各科目のシラバスを作成し、それを当該専攻に関わる学生および教員に開示していることが求められる。当該年度に開講されるすべての授業のシラバスは、原則としてその年度の冒頭に開示される必要がある。また、シラバスに従って実際に教育が実施されていることが求められる。なお、シラバスには授業回数および各回の授業内容を明示することが望まれる。

シラバスには、それぞれの科目について、カリキュラムの中での科目の位置づけが分かりやすく記載されていなければならない。また、各科目の教育内容・方法、達成目標、および、成績の評価方法・評価基準が明示されていなければならない。基準 2 の解説にも述べたように、専門職大学院では様々な学歴・職歴を持つ学生を受け入れているケースが多いため、シラバスには履修要件(当該科目を履修するための前提知識、スキル、前提科目等)が明示されている必要がある。また、学習の内容および成績の評価方法・基準は、科目に割り当てられた学習・教育目標を達成できるように設定する必要がある。

基準 3(3)は、学生の学習支援システムに関するものである。授業等での学生の理解を助け、勉学意欲を増進し、学生の要望にも対応できるシステムがあり、その仕組みを当該専攻に関わる学生および教員に開示し、それに従って活動を実施していることが求められる。学習支援システムの構築・運用にあたっては、個別教員による独自の取り組みも望まれるが、それ以上に、専攻として、すべての授業等に対して一定以上の学習支援を行なう仕組みを学生に提供することが求められる。

基準 3(4)は、学生自身による学習・教育目標の達成度の点検に関するものである。学生自身にも、学習・教育目標に対する自分自身の達成度を継続的に点検させることを通じて、自己の長所や欠点を把握させ、履修指導等を通じて学習に反映させていることが求められる。

基準 3(5)は、[特色] 項目である。教育方法に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していることが求められる。学習・教育目標と整合しない取り組みについては、基準 2(2)の解説を参照されたい。

基準 3(6)～(12)は、教育方法に関わる法令による定めに基づく基準であり、その趣旨を十分理解した上で遵守しなければならない。

【基準 4】

基準 4　教育組織

(1) カリキュラムを適切な教育方法によって展開し、教育成果をあげる能力をもった十分な数の教員と教育支援体制が存在していること。【院 5】【専 4】

(2) 教員の質的向上を図る仕組み(ファカルティ・ディベロップメント)があり、当該専攻に関わる教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。【専 11】

(3) 教員の教育に関する貢献の評価方法を定め、当該専攻に関わる教員に開示していること。また、それに従って評価を実施していること。

(4) カリキュラムに設定された科目間の連携を密にし、教育効果を上げ、改善するための教員間連絡ネットワーク組織があり、それに従って活動を実施していること。【院 8(2)】

(5) ［特色］教育組織に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】

(6) 専任教員数に関して、法令上の基準を遵守していること。【専 4】【告 1】

(7) 専任教員は、一専攻に限り専任教員として取り扱っていること。【大 12】【告 1(2)＜なお、平成 25 年度まで、専門職大学院設置基準附則 2 が適用される＞】

(8) 法令上必要とされる専任教員数の半数以上の教員は、原則として教授であること。【告 1(3)】

(9) 専任教員は、以下のいずれかに該当し、かつ、その担当する専門分野に関し高度の指導能力を備えていること。【専 5】

(i) 当該専攻が対象とする分野について、教育上または研究上の業績を有する者

(ii) 当該専攻が対象とする分野について、高度の技術・技能を有する者

(iii) 当該専攻が対象とする分野について、特に優れた知識および経験を有する者

(10) 専任教員のうちおおむね 3 割以上は、専攻分野におけるおおむね 5 年以上の実務経験を有し、かつ、高度の実務能力を有する者であること。実務家教員の配置は、カリキュラムや担当科目の特質を踏まえていること。【専 5(3)】【告 2】

(11) 主要な授業科目は、原則として専任教員(教授または准教授)が担当していること。【大 10】

(12) 教育研究上の責任体制、管理運営への参画、勤務形態・処遇等において、専任教員の位置付けが適切であること。【大 7(2)】【大 12(2)】【院 8(2)】【告 2(2)】

(13) 専攻の教育研究水準の維持向上および教育研究の活性化を図るため、教員の構成が特定の範囲の年齢に著しく偏ることのないよう配慮していること。【院 8(5)】

(14) ［付帯］専任教員が当該大学における教育研究以外の業務に従事する場合は、教育研究上特に必要があり、当該大学における教育研究の遂行に支障がないものとなっていること。また、専任教員全体のうち当該大学における教育研究以外の業務に従事する専任教員の占める割合が適切であること。【大 12(3)】

(15) ［付帯］科目等履修生その他の学生以外の者を相当数受け入れる場合は、教育に支障のないよう相当数の専任教員を増加していること。【大 31(3)】

(16) ［付帯］2 以上の隣接しない校地において教育研究を行なう場合、それぞれの校地ごとに必要な教員を備えていること。また、それぞれの校地には、当該校地における教育に支障のないよう原則として専任の教授または准教授を少なくとも 1 名以上置いていること。【院 8(6)】

【解説】

基準 4 は、専攻の教育組織に関する認証評価基準である。十分な数の教員と、教育支援体制、ファカルティ・ディベロップメント(FD)、教員評価などが評価される。

基準 4(1)は、教員配置と教育支援体制に関するものである。カリキュラムを適切な教育方法によって展開し、教育成果をあげる能力をもった十分な数の教員と教育支援体制が存在していることが求められる。教員配置については、基準 4(6)以下にある専門職大学院設置基準等法令に定められている教員数の

規定があるが、これは最低基準と考えるべきである。

基準 4(2)は、FD に関するものである。教員の質的向上を図る仕組み(FD)があり、それを当該専攻に関わる教員に開示し、それに従って活動を実施していることが求められる。FD は教育の質的保証をより高いレベルで実現するために不可欠な取り組みであり、講演会等を開催して教員を啓蒙するだけでなく、より実効性の高い取り組みを組織的に実施することが望まれる。

基準 4(3)は、教員の教育貢献評価に関するものである。教員の教育に関する貢献の評価方法を定め、それを当該専攻に関わる教員に開示し、それに従って評価を実施していることが求められる。教員の教育活動における工夫・努力や成果を業績として正当に評価し、評価された活動については、FD などを通じて、他の教員等に広めることが求められる。

基準 4(4)は、教員間連絡体制に関するものである。教育効果を高め、教育システムの改善を促進するためには、カリキュラムに設定された科目間の連携を密にし、担当教員間の連絡がスムーズに行える仕組みを整備する必要がある。また、その仕組みが実際に機能しており、教員間のコミュニケーションが取れていることが求められる。これによって学生の状況をすばやく把握することができ、担当教員が個別に対応するよりも効果的に教育を行なうことができる。

基準 4(5)は、[特色] 項目である。教育組織に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していることが求められる。学習・教育目標と整合しない取り組みについては、基準 2(2)の解説を参照されたい。

基準 4(6)～(16)は、教育組織に関わる法令による定めに基づく基準であり、その趣旨を十分理解した上で遵守しなければならない。

なお、基準 4(10)に定める実務家教員については、単に専任教員のうちおおむね 3 割以上を占めていることだけではなく、以下に示すような関連する基準項目も考慮した上で評価される。

- 実務家教員は、専攻が対象とする分野における研究業績を有しない場合、その保有する技術・技能が IT スキル標準(ITSS)や組み込みスキル標準(ETSS)等の専攻が対象とする専門分野の標準的な指標に照らして高度なものと判断されること。(基準 4(9)(ii)・(iii))
- 担当する分野の修士、博士の学位もしくは専門職学位を有さない教員や、研究業績を有しない実務家教員が専任教員の大部分を占めている場合、専攻の学習・教育目標に対して妥当性があること。(基準 4(10))
- 専任教員に対する研究費が過少、教員研究室が狭隘、というような問題がないこと。(基準 4(12)および基準 5(6))
- 専任教員に対する給与、勤務日数、授業時間数、雇用形態、管理運営への参画について妥当性があること。(基準 4(12)および基準 4(14))

【基準 5】

基準 5　教育環境

(1) 学習・教育目標を達成するために必要な講義室、研究室、実験・実習室、演習室、図書(学術雑誌、視聴覚資料その他の教育研究上必要な資料を含む)、情報関連設備等の環境を整備していること。【院 19】【院 20】【院 21】【専 17】

(2) 学習・教育目標を達成するために必要な環境を整備し、それらを維持・運用するために必要な財源確保への取り組みを行なっていること。【院 22 の 3】

(3) 教育環境に関して、学生の勉学意欲を増進し、学生の要望にも配慮するシステムがあり、その仕組みを当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。

(4) ［特色］教育環境に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】

(5) ［付帯］夜間大学院または昼夜開講制を実施する場合は、研究室、教室、図書館等の施設の利用について、教育研究に支障のないものとなっていること。また、学生に対する教育上の配慮(教育課程、履修指導等)および事務処理体制が適切であること。【大 36(6)】【院 14】

(6) 専任教員に対して研究室を備えていること。【大 36(2)】

(7) ［付帯］2 以上の隣接しない校地において教育研究を行なう場合は、それぞれの校地ごとに教育研究に支障のないよう必要な施設および設備を設けていること。【院 22 の 2】

(8) ［付帯］大学院大学(独立大学院)の場合は、当該大学院大学の教育研究上の必要に応じた十分な規模の校舎等の施設を有していること。【院 24】

【解説】

基準 5 は、専攻の教育環境に関するものである。施設、設備、財源、学生への支援の仕組み等が評価される。

基準 5(1)は、施設、設備に関するものである。学習・教育目標を達成するために必要な講義室、研究室、実験・実習室、演習室、図書(学術雑誌、視聴覚資料その他の教育研究上必要な資料を含む)、情報関連設備等の環境を整備していることが求められる。施設の基準面積等については、大学院設置基準等の法令を遵守することが求められる。附属図書館の保有図書数や、電子ジャーナル、データベース等の整備状況は、本項目で評価する。

基準 5(2)は、財源に関するものである。学習・教育目標を達成するために必要な環境を整備し、それらを維持・運用するために必要な財源確保への取り組みを、教員組織のみならず、経営層も協力して行なっていることが求められる。

基準 5(3)は、学生への支援体制に関するものである。教育環境に関して、学生の勉学意欲を増進し、学生の要望にも配慮するシステムがあり、その仕組みを当該専攻に関わる学生および教員に開示し、それに従って活動を実施していることが求められる。

基準 5(4)は、［特色］項目である。教育環境に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していることが求められる。学習・教育目標と整合しない取り組みについては、基準 2(2)の解説を参照されたい。

基準 5(5)～(8)は、教育環境に関わる法令による定めに基づく基準であり、その趣旨を十分理解した上で遵守しなければならない。なお、大学院大学において、多くの部分を専門学校等と共用しており、学生数に比して専有している校舎面積が狭小な場合など、施設・設備に関する問題がある場合には、基

準5(8)で指摘する。

【基準 6】

基準 6　学習・教育目標の達成

(1) シラバスで定められた評価方法と評価基準に従って、科目ごとの成績を評価していること。【専 10(2)】

(2) ［付帯］学生が他の大学院において履修した授業科目について修得した単位や、当該専攻に入学前に修得した単位を、当該専攻で修得した単位として認定する場合は、教育上有益と認められ、かつ、その認定が法令上の基準の下に、当該専攻の教育水準および教育課程としての一体性を損なわないよう十分に留意した方法で行なっていること。【専 13】【専 13(2)】【専 14】【専 14(2)】【専 16】

(3) 修了認定の基準および方法を、すべての修了生が学習・教育目標を達成するように適切に策定し、学生にあらかじめ明示するとともに、当該基準・方法に従って適切に行なっていること。【専 10(2)】

(4) 授与する学位の名称は、分野の特性や教育内容に合致する適切なものにしていること。また、その英文表記は、国際的に通用性を有していること。【位 10】

(5) 修了認定に必要な在学期間および修得単位数を、法令上の規定や当該専攻の目的に対して適切に設定していること。【大 30 の 2＜院 15＞】【専 2】【専 2(2)】【専 3】【専 15】

(6) ［付帯］在学期間の短縮を行なっている場合、法令上の規定に従って実施していること。また、その場合、専攻の目的に照らして十分な成果が得られるよう配慮していること。【院 3(3)】【専 3】【専 3(2)】【専 16】

【解説】

基準 6 は、専攻の学習・教育目標の達成に関する認証評価基準である。専攻には、修了生全員が専攻の設定した学習･教育目標のすべてを達成していることを、根拠資料を提示して示すことが求められる。基準 1･2 の解説で述べたように、学習･教育目標やカリキュラムは、専攻により決定されるものである。これと同様に、学習・教育目標の達成を証明する方法も、専攻により決定されるものであり、それは第三者から見ても適切なものでなければならない。

評価基準、評価方法の根拠となる資料としては、シラバス、講義資料、成績資料(試験答案、レポート等の成果物)、修了判定資料などがあげられる。特に、学習・教育目標達成のボーダーライン上にある成績資料は、専攻における教育の保証レベルを示す上で重要である。成績資料については、すべての受講生のものを保存する必要は必ずしもないが、成績分布状況を提示できるように配慮した上で、妥当な数のサンプルを実地調査の際に提示する必要がある。また、教育システムとしての継続性を確認する観点から、成績資料は直近の 2 年分を保存することを原則とする。

基準 6(1)は、各科目の達成度に関するものである。シラバスに定められた評価方法と評価基準に従って、当該科目の成績を評価することが求められる。基準 3(1)により、各科目は学習・教育目標と対応づけられており、基準 3(2)により、それを達成するように成績評価基準および成績評価方法が定められ、シラバスに明記されているはずである。シラバスに定められた評価方法と評価基準に従って、科目の成績評価が適正に行なわれていれば、当該科目の単位取得者は、学習・教育目標の対応部分を達成しているはずである。

基準 6(2)は、単位互換および既修得単位の認定に関するもので、［付帯］項目である。学生が他の大学院において履修した授業科目について修得した単位や当該専攻に入学前に修得した単位を、当該専攻で修得した単位として認定する場合、教育上有益と認められ、かつ、その認定が法令上の基準の下に、当該専攻の教育水準および教育課程としての一体性を損なわないよう十分に留意した方法で行なっていることが求められる。単位互換や既修得単位の認定を行なう場合も、認定する科目に割り当てられた学習・教育目標が達成されていることを確認することが求められる。

基準 6(3)は、学習・教育目標の達成に関するものである。専攻の修了要件を満たすことにより、修了生全員が学習・教育目標に掲げられたすべての項目を達成することを論理的に説明することが求められる。学生に、修了要件および修了判定の方法を、あらかじめ明示するとともに、それに従って適切に運用していることが求められる。

基準 6(4)～(6)は、学習・教育目標の達成、修了判定等に関わる法令による定めに基づく基準であり、その趣旨を十分理解した上で遵守しなければならない。なお、長期履修制度を採用している場合は、基準 6(5)に即したものでなければならい。

【基準 7】

基準 7　教育改善

(1)　当該大学の教育・研究、組織・運営、施設・設備の状況について点検・評価を行ない、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的な情報提供を行なっていること。【法 109】【大 2】
(2)　点検・評価の中で、基準 1～6 に則して教育システムを点検していること。
(3)　点検・評価システムは、社会の要求や学生の要望にも配慮する仕組みを含み、また、点検・評価システム自体の機能も点検できるように構成していること。
(4)　点検・評価の結果に基づき、基準 1～6 に則して教育システムを継続的に改善する仕組みがあり、それに従って活動を実施していること。【専 1(3)】
(5)　［特色］教育改善に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】

【解説】

基準 7 は、専攻の教育改善に関する認証評価基準である。教育システムに対する点検・評価システムと、それによる継続的な改善活動が評価される。教育システムと同様、点検・評価システムは、専攻等(研究科ないし大学全体等を含む)が制度を整備した上で組織的に実行している取り組みであり、個別教員による工夫や努力だけに依存するものであってはならない。

基準 1 で定められた学習・教育目標および、基準 3 で定められた教育課程では教育システムの計画(Plan)にあたる部分を評価する。また、基準 6 では教育システムの実施(Do)を評価する。点検・評価システムは、教育システムが計画に従って適正に運用されていることを検証(Check)するための仕組みであり、検証結果に基づいて継続的改善(Action)が基準 7(3)に従って実施される。そのため、本基準は、教育の質を継続的に高める PDCA サイクルを構築するための重要項目である。

基準 7(1)は、自己点検・評価の実施および情報開示に関するものである。法令により、大学(が設置する専攻)には、その教育・研究、組織・運営、施設・設備の状況について点検・評価を行ない、刊行物への掲載やホームページでの公開等、広く周知を図ることができる方法によって、積極的な情報提供を行なうことが求められる。

基準 7(2)は、点検・評価システムに関するものである。専攻における点検・評価の中で、学習・教育目標の達成度の評価結果等に基づき、基準 1～6 に則して教育システムを点検していることが求められる。

基準 7(3)は、点検・評価システムの要件を示している。点検・評価システムは、社会の要求や学生の要望にも配慮する仕組みを含み、また、点検・評価システム自体の機能も点検できるように構成していることが求められる。

基準 7(4)は、継続的な改善に関するものである。専攻における点検・評価の結果に基づき、基準 1～6 に則して教育システムを継続的に改善する仕組みがあり、それに従って活動を実施していることが求められる。

基準 7(5)は、［特色］項目である。教育改善に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していることが求められる。学習・教育目標と整合しない取り組みについては、基準 2(2)の解説を参照されたい。

【基準 8】

基準 8　法令等の遵守

(1)　関連法令等および学内規程を遵守していること。

【解説】

基準 8(1)は、法令等遵守に関する認証評価基準である。基準 1～7 で明示的に示された法令に依拠する基準の他に、当該専攻が関わる法令等および学内規程を遵守していることが求められる。前文の解説に述べたように、認証評価を受ける専攻は、関連法令等を遵守していることを宣言しなければならないが、すべての法令等を遵守していることを根拠となる資料等で説明する義務はない。これは、説明に要する労力に配慮したためである。ただし、評価の過程で基準 1～7 で明示された基準以外の法令等に照らして問題が発見された場合、本基準に基づいて指摘を行なう。

【参考資料】

認証評価基準に示されている関連法令の条文をあげる。

【法令名称と略記】
【法○】学校教育法(昭和二十二年三月三十一日法律第二十六号)の該当条項
【大○】大学設置基準(昭和三十一年文部省令第二十八号)の該当条項
【院○】大学院設置基準(昭和四十九年文部省令第二十八号)の該当条項
【専○】専門職大学院設置基準(平成十五年文部科学省令第十六号)の該当条項
【位○】学位規則(昭和二十八年四月一日文部省令第九号)の該当条項
【基○】学校教育法第百十条第二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(平成十六年文部科学省令第七号)の該当条項
【告○】平成十五年文部科学省告示第五十三号(専門職大学院に関し必要な事項について定める件)の該当条項
【メ】平成十三年文部科学省告示第五十一号(大学設置基準第二十五条第二項の規定に基づく大学が履修させることができる授業等)

【法 109】大学は、その教育研究水準の向上に資するため、文部科学大臣の定めるところにより、当該大学の教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備(次項において「教育研究等」という。)の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。
【法 109(3)】専門職大学院を置く大学にあっては、前項に規定するもののほか、当該専門職大学院の設置の目的に照らし、当該専門職大学院の教育課程、教員組織その他教育研究活動の状況について、政令で定める期間ごとに、認証評価を受けるものとする。ただし、当該専門職大学院の課程に係る分野について認証評価を行う認証評価機関が存在しない場合その他特別の事由がある場合であって、文部科学大臣の定める措置を講じているときは、この限りでない。
【大 2】大学は、当該大学における教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

【大 7(2)】大学は、教育研究の実施に当たり、教員の適切な役割分担の下で、組織的な連携体制を確保し、教育研究に係る責任の所在が明確になるように教員組織を編制するものとする。
【大 10】大学は、教育上主要と認める授業科目(以下「主要授業科目」という。)については原則として専任の教授又は准教授に、主要授業科目以外の授業科目についてはなるべく専任の教授、准教授、講師又は助教に担当させるものとする。
【大 12】教員は、一の大学に限り、専任教員となるものとする。
【大 12(2)】専任教員は、専ら前項の大学における教育研究に従事するものとする。
【大 12(3)】前項の規定にかかわらず、大学は、教育研究上特に必要があり、かつ、当該大学における教育研究の遂行に支障がないと認められる場合には、当該大学における教育研究以外の業務に従事する者を、当該大学の専任教員とすることができる。
【大 22】一年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、三十五週にわたることを原則とする。
【大 23】各授業科目の授業は、十週又は十五週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合は、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。
【大 24】大学が一の授業科目について同時に授業を行う学生数は、授業の方法及び施設、設備その他の教育上の諸条件を考慮して、教育効果を十分にあげられるような適当な人数とするものとする。
【大 30 の 2】大学は、大学の定めるところにより、学生が、職業を有している等の事情により、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。
【大 31(3)】大学は、科目等履修生その他の学生以外の者(次項において「科目等履修生等」という。)を相当数受け入れる場合においては、第十三条、第三十七条及び第三十七条の二に規定する基準を考慮して、教育に支障のないよう、それぞれ相当の専任教員並びに校地及び校舎の面積を増加するものとする。
【大 36(2)】研究室は、専任の教員に対しては必ず備えるものとする。
【大 36(6)】夜間において授業を行う学部(以下「夜間学部」という。)を置く大学又は昼夜開講制を実施する大学にあっては、研究室、教室、図書館その他の施設の利用について、教育研究に支障のないようにするものとする。
【院 1 の 2】大学院は、研究科又は専攻ごとに、人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を学則等に定め、公表するものとする。
【院 3(3)】前項の規定にかかわらず、修士課程においては、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合であって、教育研究上の必要があり、かつ、昼間と併せて夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適切な方法により教育上支障を生じないときは、研究科、専攻又は学生の履修上の区分に応じ、標準修業年限を一年以上二年未満の期間とすることができる。
【院 5】研究科は、専門分野に応じて、教育研究上の目的から組織されるものであつて、専攻の種類及び数、教員数その他が大学院の基本となる組織として適当な規模内容を有すると認められるものとする。
【院 8(2)】大学院は、教員の適切な役割分担及び連携体制を確保し、組織的な教育が行われるよう特に留意するものとする。
【院 8(5)】大学院は、教育研究水準の維持向上及び教育研究の活性化を図るため、教員の構成が特定の範囲の年齢に著しく偏ることのないよう配慮するものとする。
【院 8(6)】大学院は、二以上の校地において教育を行う場合においては、それぞれの校地ごとに必要な教員を置くものとする。なお、それぞれの校地には、当該校地における教育に支障のないよう、原則として専任の教授又は准教授を少なくとも一人以上置くものとする。ただし、その校地が隣接している場合は、この限りでない
【院 11】大学院は、当該大学院、研究科及び専攻の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を自ら開設するとともに学位論文の作成等に対する指導(以下「研究指導」という。)の計画を策定し、体系的に教育課程を編成するものとする。
【院 11(2)】教育課程の編成に当たっては、大学院は、専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力を

修得させるとともに、当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養するよう適切に配慮しなければならない。

【院 14】大学院の課程においては、教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

【院 14 の 2】大学院は、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに一年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。

【院 14 の 2(2)】大学院は、学修の成果及び学位論文に係る評価並びに修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがつて適切に行うものとする。

【＜院 15＞】大学院の各授業科目の単位、授業日数、授業期間、授業を行う学生数、授業の方法及び単位の授与、他の大学院における授業科目の履修等、入学前の既修得単位等の認定、長期にわたる教育課程の履修並びに科目等履修生等については、大学設置基準第二十一条 から第二十五条 まで、第二十七条、第二十八条第一項(同条第二項において準用する場合を含む。)、第三十条第一項及び第三項、第三十条の二並びに第三十一条(第三項を除く。)の規定を準用する。この場合において、第二十八条第一項中「六十単位」とあるのは「十単位」と、第三十条第三項中「前二項」とあるのは「第一項」と、同項中「第二十八条第一項及び第二項並びに前条第一項により当該大学において修得したものとみなす単位数と合わせて六十単位」とあるのは「十単位」と、第三十条の二中「修業年限」とあるのは「標準修業年限」と、同条中「卒業」とあるのは「課程を修了」と読み替えるものとする。

【院 19】大学院には、当該大学院の教育研究に必要な専用の講義室、研究室、実験・実習室、演習室等を備えるものとする。ただし、特別の事情があり、かつ、教育研究に支障がないと認められるときは、この限りではない。

【院 20】大学院には、研究科又は専攻の種類、教員数及び学生数に応じて必要な種類及び数の機械、器具及び標本を備えるものとする。

【院 21】大学院には、研究科及び専攻の種類に応じ、図書、学術雑誌、視聴覚資料その他の教育研究上必要な資料を系統的に整理して備えるものとする。

【院 22 の 2】大学院は、二以上の校地において教育研究を行う場合においては、それぞれの校地ごとに教育研究に支障のないよう必要な施設及び設備を備えるものとする。ただし、その校地が隣接している場合は、この限りでない。

【院 22 の 3】大学院は、その教育研究上の目的を達成するため、必要な経費の確保等により、教育研究にふさわしい環境の整備に努めるものとする。

【院 22 の 4】研究科及び専攻(以下「研究科等」という。)の名称は、研究科等として適当であるとともに、当該研究科等の教育研究上の目的にふさわしいものとする。

【院 24】独立大学院は、当該大学院の教育研究上の必要に応じた十分な規模の校舎等の施設を有するものとする。

【院 26】大学院は、通信教育によって十分な教育効果が得られる専攻分野について、通信教育を行うことができるものとする。

【専 1(3)】専門職大学院は、この省令で定める設置基準より低下した状態にならないようにすることはもとより、その水準の向上を図ることに努めなければならない。

【専 2】専門職学位課程は、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことを目的とする。

【専 2(2)】専門職学位課程の標準修業年限は、二年又は一年以上二年未満の期間(一年以上二年未満の期間は、専攻分野の特性により特に必要があると認められる場合に限る。)とする。

【専 3】前条の規定にかかわらず、専門職学位課程の標準修業年限は、教育上の必要があると認められるときは、研究科、専攻又は学生の履修上の区分に応じ、その標準修業年限が二年の課程にあっては一年以上二年未満の期間又は二年を超える期間とし、その標準修業年限が一年以上二年未満の期間の課程にあっては当該期間を超える期間とすることができる。

【専 3(2)】前項の場合において、一年以上二年未満の期間とすることができるのは、主として実務の経

験を有する者に対して教育を行う場合であって、かつ、昼間と併せて夜間その他特定の時間又は時期において授業を行う等の適切な方法により教育上支障を生じない場合に限る。

【専 4】専門職大学院には、研究科及び専攻の種類及び規模に応じ、教育上必要な教員を置くものとする。

【専 5】専門職大学院には、前条に規定する教員のうち次の各号のいずれかに該当し、かつ、その担当する専門分野に関し高度の教育上の指導能力があると認められる専任教員を、専攻ごとに、文部科学大臣が別に定める数置くものとする。

一　専攻分野について、教育上又は研究上の業績を有する者

二　専攻分野について、高度の技術・技能を有する者

三　専攻分野について、特に優れた知識及び経験を有する者

【専 5(2)】前項に規定する専任教員は、大学設置基準(昭和三十一年文部省令第二十八号)第十三条に規定する専任教員の数及び大学院設置基準(昭和四十九年文部省令第二十八号)第九条第一項に規定する教員の数に算入できないものとする。

【専 5(3)】第一項に規定する専任教員のうちには、文部科学大臣が別に定めるところにより、専攻分野における実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を含むものとする。

【専 6】専門職大学院は、その教育上の目的を達成するために専攻分野に応じ必要な授業科目を自ら開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。

【専 7】専門職大学院が一の授業科目について同時に授業を行う学生数は、授業の方法及び施設、設備その他の教育上の諸条件を考慮して、教育効果を十分にあげられるような適当な人数とするものとする。

【専 8】専門職大学院においては、その目的を達成し得る実践的な教育を行うよう専攻分野に応じ事例研究、現地調査又は双方向若しくは多方向に行われる討論若しくは質疑応答その他の適切な方法により授業を行うなど適切に配慮しなければならない。

【専 8(2)】大学院設置基準第十五条において準用する大学設置基準第二十五条第二項 の規定により多様なメディアを高度に利用して授業を行う教室等以外の場所で履修させることは、これによって十分な教育効果が得られる専攻分野に関して、当該効果が認められる授業について、行うことができるものとする。

【専 9】専門職大学院は、通信教育によって十分な教育効果が得られる専攻分野に関して、当該効果が認められる授業等について、多様なメディアを高度に利用する方法による通信教育を行うことができるものとする。この場合において、授業の方法及び単位の計算方法等については、大学通信教育設置基準(昭和五十六年文部省令第三十三号)第三条 中面接授業又はメディアを利用して行う授業に関する部分、第四条並びに第五条第一項第三号及び第二項の規定を準用する。

【専 10】専門職大学院は、学生に対して、授業の方法及び内容、一年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

【専 10(2)】専門職大学院は、学修の成果に係る評価及び修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

【専 11】専門職大学院は、当該専門職大学院の授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

【専 12】専門職大学院は、学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、学生が一年間又は一学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を定めるものとする。

【専 13】専門職大学院は、教育上有益と認めるときは、学生が専門職大学院の定めるところにより他の大学院において履修した授業科目について修得した単位を、当該専門職大学院が修了要件として定める三十単位以上の単位数の二分の一を超えない範囲で当該専門職大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

【専 13(2)】前項の規定は、学生が、外国の大学院に留学する場合、外国の大学院が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学院の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該教

育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。
【専 14】専門職大学院は、教育上有益と認めるときは、学生が当該専門職大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、当該専門職大学院に入学した後の当該専門職大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
【専 14(2)】前項の規定により修得したものとみなすことのできる単位数は、編入学、転学等の場合を除き、当該専門職大学院において修得した単位以外のものについては、前条第一項及び第二項の規定により当該専門職大学院において修得したものとみなす単位数と合わせて当該専門職大学院が修了要件として定める三十単位以上の単位数の二分の一を超えないものとする。
【専 15】専門職学位課程の修了の要件は、専門職大学院に二年(二年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の履修上の区分にあっては、当該標準修業年限)以上在学し、当該専門職大学院が定める三十単位以上の修得その他の教育課程の履修により課程を修了することとする。
【専 16】専門職大学院は、第十四条第一項の規定により当該専門職大学院に入学する前に修得した単位(学校教育法第百二条第一項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。)を当該専門職大学院において修得したものとみなす場合であって当該単位の修得により当該専門職大学院の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して当該専門職学位課程の標準修業年限の二分の一を超えない範囲で当該専門職大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、当該専門職大学院に少なくとも一年以上在学するものとする。
【専 17】専門職大学院の施設及び設備その他諸条件は、専門職大学院の目的に照らし十分な教育効果をあげることができると認められるものとする。
【専附則 2】第五条第一項に規定する専任教員は、平成二十五年度までの間、第五条第二項の規定にかかわらず、第五条第一項に規定する教員の数の三分の一を超えない範囲で、大学設置基準第十三条に規定する専任教員の数及び大学院設置基準第九条に規定する教員の数に算入することができるものとする。ただし、大学院設置基準第九条に規定する教員のうち博士課程の後期の課程を担当する教員の数には、第五条第一項に規定する専任教員の数のすべてを算入することができるものとする。
【位 10】大学及び大学評価・学位授与機構は、学位を授与するに当たっては、適切な専攻分野の名称を付記するものとする。
【基 1】学校教育法（以下「法」という。）第百十条第三項 に規定する細目のうち、同条第二項第一号 に関するものは、次に掲げるものとする。
一　大学評価基準が、法並びに大学(大学院を含み、短期大学を除く。)に係るものにあっては大学設置基準（昭和三十一年文部省令第二十八号)、大学通信教育設置基準（昭和五十六年文部省令第三十三号)、大学院設置基準（昭和四十九年文部省令第二十八号)及び専門職大学院設置基準（平成十五年文部科学省令第十六号)に、短期大学に係るものにあっては短期大学設置基準（昭和五十年文部省令第二十一号)及び短期大学通信教育設置基準（昭和五十七年文部省令第三号)に、それぞれ適合していること。
二　大学評価基準において、評価の対象となる大学における特色ある教育研究の進展に資する観点からする評価に係る項目が定められていること。
三　大学評価基準を定め、又は変更するに当たっては、その過程の公正性及び透明性を確保するため、その案の公表その他の必要な措置を講じていること。
四　評価方法に、大学が自ら行う点検及び評価の結果の分析並びに大学の教育研究活動等の状況についての実地調査が含まれていること。
【基 1(3)】第一項に定めるもののほか、法第百九条第三項 の認証評価に係る認証評価機関になろうとする者の認証の基準に係る法第百十条第三項 に規定する細目のうち、同条第二項第一号 に関するものは、当該認証評価に係る大学評価基準が、次に掲げる事項について認証評価を行うものとして定められているものとする。
一　教員組織に関すること。
二　教育課程に関すること。

三　施設及び設備に関すること。
四　前各号に掲げるもののほか、教育研究活動に関すること。
【告 1】専門職学位課程には、専攻ごとに、平成十一年文部省告示第百七十五号(大学院に専攻ごとに置くものとする教員の数について定める件)の別表第一及び別表第二に定める修士課程を担当する研究指導教員の数の一・五倍の数(小数点以下の端数があるときは、これを切り捨てる。)に、同告示の第二号、別表第一及び別表第二に定める修士課程を担当する研究指導補助教員の数を加えた数の専任教員を置くとともに、同告示の別表第三に定める修士課程を担当する研究指導教員一人当たりの学生の収容定員に四分の三を乗じて算出される収容定員の数(小数点以下の端数があるときは、これを切り捨てる。)につき一人の専任教員を置くものとする。
【告 1(2)】前項の規定により専攻ごとに置くものとされる専任教員は、専門職学位課程について一専攻に限り専任教員として取り扱うものとする。
【告 1(3)】第一項の規定により専攻ごとに置くものとされる専任教員の数の半数以上は、原則として教授でなければならない。
【告 2】前条第一項の規定により専攻ごとに置くものとされる専任教員の数のおおむね三割以上は、専攻分野におけるおおむね五年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者とする。
【告 2(2)】前項に規定する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(小数点以下の端数があるときは、これを四捨五入する。)の範囲内については、専任教員以外の者であっても、一年につき六単位以上の授業科目を担当し、かつ、教育課程の編成その他の専門職学位課程を置く組織の運営について責任を担う者で足りるものとする。
【メ】通信衛星、光ファイバ等を用いることにより、多様なメディアを高度に利用して、文字、音声、静止画、動画等の多様な情報を一体的に扱うもので、次に掲げるいずれかの要件を満たし、大学において、大学設置基準第二十五条第一項に規定する面接授業に相当する教育効果を有すると認めたものであること。
一　同時かつ双方向に行われるものであって、かつ、授業を行う教室等以外の教室、研究室又はこれらに準ずる場所(大学設置基準第三十一条の規定により単位を授与する場合においては、企業の会議室等の職場又は住居に近い場所を含む。)において履修させるもの
二　毎回の授業の実施に当たって設問解答、添削指導、質疑応答等による指導を併せ行うものであって、かつ、当該授業に関する学生の意見の交換の機会が確保されているもの

認証評価の手順と方法

１．まえがき

本文書は、認証評価機関の規程条項に基づき、情報系専門職大学院(情報系専門職大学院の定義は後述する)の専攻の認証評価について、その認証評価の基本方針、手順および方法等を示すもので、認証評価に携わる者に必要な事項を説明している。なお、認証評価の基本方針、手順および方法等について、認証評価基準ならびに本文書に定めがない事項については、認証評価機関(以下、機関という)が別途定める。

２．認証評価の目的、対象、方法および有効期間

２．１　認証評価の目的

本認証評価は、以下を目的とする。

(1) 学校教育法第 109 条第 3 項に定められた専門職大学院に対する認証評価を行ない、専攻の教育研究水準の向上に資すること。
(2) 専攻における教育の質を保証すること。機関が、専攻の行なっている教育を認証評価したことを公表することによって、社会は、その専攻の修了生が当該専攻の定めた学習・教育目標の達成者であることを知ることができる。
(3) 専攻における優れた教育の展開を促進し、情報系専門職大学院の発展、拡充に寄与すること。
(4) 教育活動に対する組織の責任と教員個人の役割を明確にするとともに、教員の教育に対する貢献の評価を推進すること。

２．２　認証評価の対象

認証評価の対象は、以下の要件を満たす専門職大学院の専攻である。

> 情報技術(情報通信技術を含む。以下同様)を基盤とする高度な専門職業人、または、情報技術の研究開発を行なう高度な専門職業人の育成を目的とすること。

以下、この要件を満たす専門職大学院を情報系専門職大学院という。

２．３　認証評価の方法

認証評価は、専攻が認証評価基準を満たしているか否かについて評価を通じて判定し、その結果に基づいて行なわれる。機関は、認証評価を申請した専攻について、認証評価基準に基づいて評価を行なう。また、すべての認証評価基準を満たしている専攻を認定する。

評価チームは、専攻より提出された自己評価書の内容を調べ、実地調査を行なってその根拠となるものを検証し、その専攻が認証評価基準を満たしているか否かを評価する。評価チームによる評価結果は、認証評価委員会での審議を経て、理事会が認証評価結果として決定する。認証評価の最終責任は、理事会にある。専攻には、認証評価のプロセスにおいて、意見申立、異議申立の機会がある。

評価チーム、認証評価委員会、理事会等の構成、運営等については、別に定める。なお、認証評価に関わる有形無形の情報は、関係者が厳重に管理する。管理の方法・期間等詳細は、別に定める。

２．４　評価の方法、項目ならびに判定の記述

認証評価は、認証評価基準の各項目について、自己評価書の書面調査と実地調査によって行なわれる。評価では、認証評価基準に対する専攻の適合の度合いが項目ごとに判定され、その結果は別に定める評価チーム報告書ならびに認証評価結果に記録として残される。そこに記述される用語の意味は以下のとおりである。

特に指定のない項目については、以下の５段階で評価する。

- Ａ(優良)：認証評価基準に照らして、当該項目における専攻の取り組みが、特に評価に値する。
- Ｂ(適合)：当該項目における専攻の取り組みが、認証評価基準を満たしている。
- Ｃ(懸念)：当該項目における専攻の取り組みが、現時点では認証評価基準を満たしているが、改善が望まれる。したがって、当該項目が認証評価基準への完全な適合を継続するためには、何らかの対処が望まれる。
- Ｄ(弱点)：当該項目における専攻の取り組みが、現時点では認証評価基準をほぼ満たしているが、その適合の度合いが弱く、改善を必要とする。したがって、適合の度合いを強化する何らかの対処が必要となる。
- Ｅ(欠陥)：当該項目における専攻の取り組みが、認証評価基準を満たしていない。したがって、当該専攻は、認証評価基準に適合していない。

［特色］の指定のある項目は、以下の３段階で評価する。この指定のある項目は、学校教育法第百十条第二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(平成十六年文部科学省令第七号)第１条第１項第２号に基づき、専攻における特色ある教育研究の進展に資する観点から設定されている。なお、特筆すべき特色はないが、特段の改善は必要ないと判断される場合には、評価を「－(該当なし)」とし、評価対象としない。

- Ａ(優良)：認証評価基準に照らして、当該項目における専攻の取り組みが、特に優れた特色あるものであり、評価に値する。
- Ｂ(適合)：当該項目における専攻の取り組みが、特色を持つと認められる。
- Ｃ(懸念)：当該項目における専攻の取り組みには、改善が必要である。または、当該項目における取り組みに、改善が望まれる。

［付帯］の指定のある項目については、当該専攻の状況が項目に示された内容に該当する場合は、上記「指定のない項目」のとおり、5 段階で評価する。該当しない場合は、評価を「－(該当なし)」とし、評価対象としない。

２．５　認証評価行為と公表の範囲

認証評価基準のすべての評価項目に対し、「Ｅ(欠陥)」がないと判定された専攻は、認証評価基準をすべて満たしたとして、「適合」と判定する。認証評価基準の評価項目のうち、ひとつでも「Ｅ(欠陥)」があると判定された専攻は、「不適合」と判定する。

認証評価の結果、適合と判定された専攻に対しては、認定証を交付する。

認証評価の結果は、学校教育法第 110 条第４項の定めにより、当該専攻に通知するとともに、これを公表し、文部科学大臣に報告する。

専攻より異議申立(４．３節参照)があった場合、異議申立に対する裁決についても、上記認証評価の結果と同様の措置をとる。

２．６　認証評価の有効期間と専攻の責任

専門職大学院に関する認証評価は、学校教育法施行令第 40 条の定めにより、5 年以内に行なうこととされており、本認証評価の有効期間も 5 年間である。有効期間中の認定された専攻の名称は、機関によって公表される。また、有効期間中の修了生が、認定された専攻の修了生となる。

認証評価において、認定と判定された専攻にあっても、認証評価基準の評価項目のうち、ひとつでも「D（弱点）」を指摘された場合は、認証評価結果を受け取ってから 2 年以内に、機関に改善報告書を提出しなければならない。同様に、「C（懸念）」を指摘された場合は、同期間内に、機関に改善報告書を提出することができる。認証評価委員会は、提出された改善報告書の検討を行ない、その結果を理事会に報告する。理事会は、それに基づき改善報告書検討結果を決定し、専攻に通知するとともに公表する。改善報告書は、2 年以内の間であれば、何度でも提出できる。

有効期間中の専攻において、教育課程や教育組織等、認証評価基準に関係するものに、重要な変更があったときは、その変更に関する事項について、書面をもって機関に届け出なければならない。この届出があったとき、認証評価委員会は、当該専攻の意見を聴取した上で、認証評価結果に当該事項を付記する等の措置を講じる。

専攻における重要な変更とは、以下のようなものをいう。

- 専攻の名称等の変更
- 教育組織の大幅な変更（学科・専攻の統廃合や大量の人事異動等）
- その他認証評価基準に関係する専攻の実態に関わる変更

ただし、いずれにおいても、変更の前後で、専攻の実質的同等性が保持されていることが求められる。専攻の実質的同等性が保持されない場合は、当該専攻における教育が変更前と「異なる」ものと考えるべきであり、例えば、認証評価を新たに受け直す等、措置すべきである。

また、本認証評価においては、その目的のひとつに「専攻における優れた教育の展開を促進し、情報系専門職大学院の発展、拡充に寄与すること」を掲げ、その基本方針のひとつに「専攻の教育改善を支援する」ことをあげている。さらに、認定と判定された専攻にあっても、ひとつ以上の評価項目に「D（弱点）」（「C（懸念）」）を指摘された場合は、2 年以内に改善を実施し、その報告書の提出を義務づけ（推奨）ている。このように、本認証評価においては、専攻に対し継続的な改善を求めており、そうした改善による専攻の（軽微な）変更については、本変更届けの提出は必要ない。

３．認証評価の基本方針

専攻の認証評価にあたっては、以下の点をその基本方針とする。

(1) 認証評価は、専攻が認証評価基準に適合しているか否かについて、評価によって確認し、判定することによって行なう。評価において、自己評価書は、専攻が認証評価基準を満足していることを評価チームに説明するための重要な書類であり、根拠となる資料等（以下、根拠資料という）の整理・分析に基づき、分かりやすく記述することが求められる。この根拠資料は、専攻が当該専攻において提供している規則やシステム等が実効性をもって実施できることを証明するためのものであり、専攻が必要と判断して提示することが基本となる。また、実地調査では、自己評価書では確認できない事項や、提示が困難な事項等に関する調査・検証を主に行なう。

(2) 認証評価にあたっては、特に次の点を重視する。
(a) 専攻が保証する修了生の知識・能力等としての適切な学習・教育目標が設定されているか。特に、PBL 等実践的な課題による学習・教育が、その成果だけでなくプロセスも学習・教育目標

と明確に関係づけられているか。
(b) 専攻は、自己評価書や学則、シラバス、パンフレット等に記載されているとおりに実施、運営されているか。
(c) 専攻の修了生全員が、専攻の設定した学習・教育目標を社会の要請する水準以上で達成しているか。
(d) 専攻に係わる継続的改善システムが機能しているか。

(3) 専攻の独自性を尊重する。
(4) 専攻の教育改善を支援する。
(5) 他の外部評価等で十分評価されていると判断できる項目に関しては、その資料を利用する。
(6) 認証評価は公正に行なう。評価に係わる者（評価者）は、別に定める倫理規程を遵守する。また、関係文書・情報の取扱いは別に定める文書管理規程に従い、機密保持に努める。

４．認証評価の手順

４．１　認証評価申請ならびに受理

認証評価を希望する専攻は、指定様式に基づく文書をもって、機関に認証評価申請を行なう。認証評価を受ける専攻は、２．２節に定める認証評価の対象である専門職大学院の専攻でなければならない。認証評価申請にあたっては、専攻は認証評価申請の責任者(以下、責任者という)をはじめとして、必要な担当者を定める。責任者は、認証評価の窓口を務め、必要書類の準備や関係者への連絡等、円滑な受審に努める。

機関は、認証評価申請の受理の可否を決定し、専攻に通知する。認証評価申請が受理された専攻は、別に定める評価手数料を指定の期日までに支払う。

機関は、必要に応じて、専攻を対象とする事前説明会を行ない、認証評価手続き等に関する詳細な説明を行なう。

４．２　評価チームの構成ならびに調整申立

書面調査および実地調査を行なうために、認証評価委員会の下に評価チームをおく。評価チームの構成基準は、別に定める。評価チームには１名の主査をおく。

評価チーム主査は、評価チームを指揮し、認証評価委員会との緊密な連絡のもと、自己評価書を専攻より受領してから、評価チーム報告書を認証評価委員会に提出するまでの間の評価作業を進める。評価チーム委員は、主査に協力して評価作業を進める。

機関は、専攻に対し、評価チーム構成(委員の略歴、主査の住所、電話番号、ファックス番号、メールアドレスを含む)を通知する。専攻は、評価チームの主査および委員について、その全部あるいは一部が不適格であるとの正当な理由がある場合には、2 週間以内に、調整を申し立てることができる。調整の申立があれば、認証評価委員会は事実を確認し、必要に応じて調整を行なうことがある。専攻は、調整申立の実施および内容を認証評価委員会以外には開示しないものとする。

４．３　評価の流れ

認証評価は、以下の流れで行なわれる。なお、評価チームにおいて、専攻に直接接触するのは主査のみとし、主査以外の委員は、実地調査時を除き、専攻に直接接触してはならない。また、重要事項に係わる評価チームと専攻との連絡は、必ず、評価チーム主査名による文書(やむを得ない場合は、FAX も可)により行ない、主査は当該文書の複写等の記録保存に務める。

(1) 主査は、専攻(通常は、責任者)と実地調査日程等の打合せを行なう。

(2) 専攻は、自己評価書を作成し、指定期日までに機関に送付する。送付する部数は、認証評価委員会と相談の上、決定する。
(3) 評価チームは、自己評価書を書面調査し、結果を書面評価通知書にまとめ、専攻に提示する。書面調査にあたり、疑問点については、主査がとりまとめて、専攻に質問する。その際、必要があれば、最小限の補足資料の提供を求める。
(4) 主査は、責任者と相談して、実地調査の日程を決める。責任者は、実地調査の際に必要な、自己評価書記載事項の根拠となる各種資料(試験問題・同解答用紙、提出レポート、シラバス、教科書等)を整理、準備する。また、責任者は実地調査の手順を専攻関係者に周知し、実地調査が円滑に行なえるように務める。
(5) 評価チームは、実地調査を行なう。専攻は、実地調査時に、書面評価通知書に対する見解を文書によって主査に提出することができる。
(6) 主査は、委員と協議の上、書面調査および実地調査をもとに、評価チーム報告書を作成し、認証評価委員会に提出する。
(7) 認証評価委員会は、提出された評価チーム報告書に基づき、認証評価結果の案を作成し、専攻に提示する。
(8) 専攻は、認証評価結果の案を受領した日から 2 週間以内に、機関に対して、文書によって、認証評価結果の案における事実誤認および誤記等に関する意見申立を行なえる。意見申立があった場合、認証評価委員会は、その当否を審議し、必要に応じて認証評価結果の修正を行なう。意見申立の採用・不採用は、その理由とともに、専攻に提示される。
(9) 認証評価委員会は、認証評価結果の案を理事会に提出する。
(10) 認証評価結果の案において不認定と判定された専攻は、認証評価結果の案を受領した日から 4 週間以内に、機関に対して、文書によって異議申立を行なえる。異議申立は、認定の可否について、その結論の基礎となっている事実誤認の有無についてのみ、根拠となる関連資料を付して行なえるものである。異議申立があった場合、機関は、異議申立審査会を設置し、異議申立に対する裁決を審議する。異議申立審査会は、必要な場合、当該専攻から意見を聴取することができる。また、実地検証を行なうことができる。異議申立審査会は、異議申立に対する裁決(案)を作成し、理事会は、同(案)を尊重しつつ、これを審議し、異議申立に対する裁決を決定する。
(11) 理事会は、認証評価結果の案を尊重しつつ、これを審議し、最終的な認証評価結果を決定する。なお、異議申立があった場合は、認証評価結果の決定に先立ち、異議申立に対する裁決を決定する。

５．実地調査

５．１　実地調査の目的と項目

実地調査では、専攻が認証評価基準を満たしているか否かを確認・判定するために、以下の事項について調査・検証を行なう。

(1) 自己評価書で確認できなかった事項の調査：主として、確認のための補足資料を調査する。
(2) 自己評価書で示すことが困難な教育成果の評価：現地でのみ閲覧可能な教材、作品、試験問題と解答、レポート等を調査する。なお、専攻は、試験問題とその解答については、合否の水準がすぐに確認できるように整理しておくことが求められる。
(3) 当該専攻によって解釈・評価された資料の詳細な調査：特に、学習・教育目標の達成度のチェックは十分に時間をかけて行なう。
(4) 学習・教育の量の実態調査：特に、学習・教育目標を達成するのに十分な学習の内容を確保するためのカリキュラムや各科目の構成について調査する。
(5) 教育環境の実態調査

(6) 責任者、教員、職員、履修生、修了生等との面談：自己評価書や資料に記載されているとおりのことが実施されているかを確認する。また、疑問点の確認と教育上の問題点を探り出す。面談する履修生については、できるだけ多様となるよう評価チームが工夫・選択する。なお、評価チームは、面談する履修生や修了生の達成度を直接試してはならない。
(7) 自己評価書により事前に調査した専攻の長所と短所：問題点の発見に終始せず、推奨すべき長所の発見にも意を尽くす。特に、特色ある取り組みについては、積極的に調査する。

５．２　実地調査の手順と方法

実地調査は 2 日間で行なう。実地調査の手順と方法の詳細は、評価チームと専攻との協議により決められる。以下は、その際の参考となるものである。

なお、実地調査において、評価チームならびに専攻関係者による会話の録音・録画を禁止する。静止画(写真)については、評価チームが評価する項目の点検結果の根拠として必要最小限の内容に限って、主査の責任において撮影が認められる。また、専攻関係者による静止画撮影は認められるが、評価チームの個人が特定されたり、調査方法の詳細が具体的に残るようなものは認められない。

５．２．１　実地調査前の準備

主査は、責任者と連絡を取り、次に示す必要な業務を行なう。

(1) 調査する専攻を確認する。また、専攻と評価チーム相互の連絡手段を確認する。
(2) 責任者と実地調査スケジュールの概略を打ち合わせる。
(3) 自己評価書を点検した結果、疑問点がある場合、補足資料が必要と判断した場合、あるいは、実地調査第 1 日の最初の会合において、責任者からまとめて説明を受けることが望ましいと判断した項目がある場合、委員と相談して、それを専攻に早めに(＝遅くとも、書面評価通知書の送付時に)伝える。
(4) 実地調査日の 2 週間前までに、書面評価通知書を専攻に送付する。
(5) 実地調査での面談希望者(教員、履修生、修了生等)を伝える。
(6) 委員の都合も配慮して、最終的なスケジュールを協議し、決定する。その結果は、認証評価委員会に報告する。
(7) 主査と委員の専攻までの旅行行程(到着および出発日時を含む)を責任者に伝える。

主査は、委員に対して、次に示す必要な業務を行なう。

(1) 専攻から提出された自己評価書が手元に届いていることを確認する。
(2) 自己評価書を評価し、評価員報告書を用いた報告を、実地調査日の 4 週間前までに主査に送るよう依頼する。
(3) 必要に応じて、委員の中から副主査を指名し、主査の代行を務めるよう依頼する。
(4) 実地調査の日付を通知する。
(5) 専攻までの旅行行程(到着および出発日時を含む)を主査に知らせるよう依頼する。

主査は、委員と協議し、次に示す必要な業務を行なう。

(1) 実地調査日の 3 週間前までに、委員および主査が作成した評価員報告書を取りまとめて書面評価通知書を作成するとともに、事前に対応が必要な事項を抽出し、その対策(事前質問、補足質問の送付あるいは準備の依頼等)を立案する。
(2) 学習・教育目標に対する達成度の評価方法と評価基準を評価する方法を確認する。

(3) 実地調査の具体的なスケジュール(評価する項目、主査と委員の役割分担等を含む)を決める。
(4) 評価チーム報告書の作成準備を可能な範囲内で進める。

委員は、次に示す必要な業務を行なう。

(1) 主査からの依頼に応じる。また、上記の主査の役割を十分に理解しておく。
(2) 認証評価基準の解説、認証評価の手順と方法、自己評価書作成の手引き等を熟読し、十分に理解しておく。疑問点があれば、主査に確認する。

責任者は、次に示す必要な業務を行なう。

(1) 実地調査の具体的なスケジュールの作成について、主査と協議する。
(2) 送付されてきた書面評価通知書に対する見解があれば、それを文書にし、実地調査時の主査への提出に備える。
(3) 実地調査スケジュールに基づき、調査に係わる対応者(教員、職員、履修生、修了生等)、面談場所と時間、訪問施設・設備等を決定するとともに、調査に必要な説明資料や証拠資料等の準備を行なう。また、主査の要請に対応する。
(4) 評価チームの滞在と調査に関する手配等(最寄り駅と専攻の間の交通、宿泊、評価チームの会合室や評価チームが使用する備品等)を、主査と協議の上、必要に応じて行なう。評価チーム滞在中の費用は、原則として機関が負担するものとし、詳細は別に定める。

５．２．２ 実地調査第１日

[1] 評価チーム会合(1)

主査が実地調査前の準備・調整の補足が必要であると認めた場合、実地調査の開始にあたり評価チームの会合を行なう。会合での確認事項の例を以下に示す。

(1) 主査および委員による書面評価通知書にそった評価の内容、特に判定が「E(欠陥)」ならびに「D(弱点)」の可能性がある事項等
(2) あらかじめ疑問点に対する回答や補足資料が専攻から提出されている場合の問題の有無等
(3) 自己評価書を調査した結果、責任者からまとめて説明を受けることが望ましいと判断した項目と、それらについての専攻との確認状況
(4) 専攻に依頼した補足資料
(5) 学習・教育目標に対する学生の達成度を判定できるような調査方法
(6) 調査項目と調査スケジュール(主査と委員の役割分担を含む)
(7) 実地調査中の連絡方法
(8) 評価チーム報告書に記述する「評価チームの事実関係の報告」、「評価チームの専攻に対する総合的な所見」を作成するために必要な事項とその記録方法(担当等)

[2] 評価チームと専攻による会合

責任者は、次の業務を行なう。

(1) 評価チームとの第１回目の会合を主催し、評価チームに専攻関係者を紹介する。
(2) 専攻を代表して挨拶する。
(3) 調査スケジュールについて説明する。

(4) 実地調査前に、主査からまとめて説明するよう要請のあった項目や補足資料の準備等の依頼があった場合には、それらについて説明する。
(5) 評価チームが調査にとりかかれるよう、専攻の他の関係者に、適切な場所への移動、案内を行なわせる。この際、必要であれば、主査は責任者との面談を続ける(この場合、副主査が主査の代行を務める)。
(6) 主査からの要請があれば、その要請事項について面談を続ける。

主査は、次の業務を行なう。

(1) 委員を紹介する。
(2) 機関と評価チームを代表して挨拶する。
(3) 調査項目と調査スケジュールを説明し、変更がある場合にはそれを伝え、調査スケジュールに組み込むよう依頼する。
(4) 専攻から、評価チームに対する要望を引き出すように務め、評価に反映させる。
(5) 要請事項があれば、責任者と面談を続ける。
(6) 必要に応じて、下記の者を訪問し、面談する。
・学長および／または理事長
・事務局長
・その他(財務担当、入試担当、就職担当等)の責任者

委員は、主査の指示に従い、調査を行なう。

[3] 調査(1)

認証評価基準を念頭に以下の作業を行なう。なお、主査は可能な限り、委員と同じ作業をするよう務める。責任者は、主査の要請に対応する。評価チームは、適宜分担して、評価チーム報告書の作成に有用な情報を記録するように努める。

(1) 責任者等から、学習・教育目標と教育方法、提出資料についての説明を受け、質問を行なう。
(2) 講義の視察、履修生を交えて PBL 等の視察を行なう。なお、専門職大学院の特性上、授業が夕刻から夜間、あるいは、休日に行なわれている場合が想定される。その際は、あらかじめ専攻と相談し、調査スケジュールを調整する。
(3) 図書室、情報関連設備、自習・休憩施設等を調査する。
(4) PBL 等に関する根拠資料を調査する。

[4] 評価チーム会合(2)

実地調査第 1 日の結果に基づき、下記の事項を中心に打合せと確認を行ない、必要な作業を行なう。

(1) 各委員からの報告、説明
(2) 翌日に行なう調査項目と調査スケジュール
(3) 専攻や教育機関全体、あるいは、その上層部で解決にあたらなければならない問題の特定
(4) 評価チーム報告書の作成

５．２．３ 実地調査第 2 日

[1] 調査(2)

協議の上、午前中に以下の事項について作業を行なう。責任者は、主査の要請に対応する。

(1) 教員、職員と面談して質問・意見聴取を行ない、自己評価書の記載事項について理解しているかを調べる。必要に応じて、講義および PBL 等の視察結果についての質疑応答を行なう。
(2) 履修生と面談し、専攻の学習・教育目標、および、それを全員が達成することを期待されていることを知っているか否か等を調査する。必要に応じて、修了生を面談の対象に含めることができる。なお、専門職大学院の特性上、授業が夕刻から夜間、あるいは、休日に行なわれ、履修生もそうした時間帯にのみ在学していることが想定される。その際は、あらかじめ専攻と相談し、調査スケジュールを調整する。
(3) 資料として提出されている講義資料(シラバス、教科書、試験問題、解答採点例等)、および、実験・演習資料等の根拠資料について調査する。これは、学生に学習・教育目標を達成させているかどうかの重要な調査であり、水準を含めて慎重に実施する。
(4) 点検・評価システムの活動状況を調査する。規則、会議記録等を閲覧する。
(5) 教員の質的向上のための組織的活動状況を調査する。活動記録等を閲覧する。
(6) その他、第 1 日の調査の結果、検討が必要と判断された項目について調査する。

[2] 評価チーム会合(3)

これまでの実地調査の結果に基づき、下記の事項を中心に打合せと確認を行ない、必要な作業を行なう。

(1) 各委員からの報告、説明
(2) 評価チーム報告書の作成

以上をもって、公式的な実地調査を終了する。

５．３　実地調査のスケジュール(例)

実地調査の具体的なスケジュールは、事前に専攻と相談して決定される。一般的な例を以下に記載する。なお、専攻の教育方法や施設・設備の立地状況、予想される作業量等に応じて、場合によっては、実地調査の時間を延長する等、事前に訪問場所と必要時間を十分検討する。

[1] 事前準備

(1) スケジュールの確認、調査の分担の確認
(2) 問題点の討論と整理

[2] 実地調査第 1 日

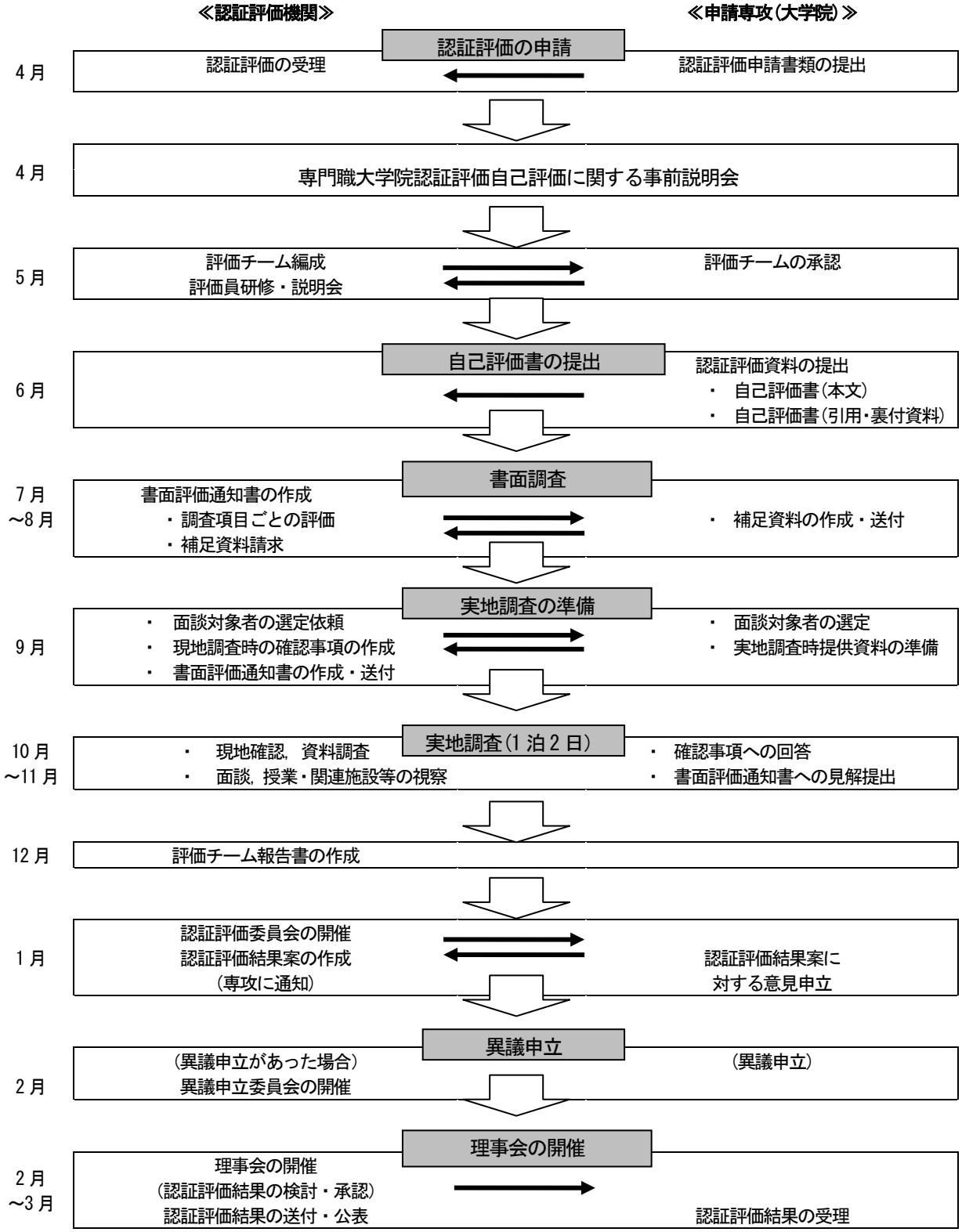
(1) 当該専攻による説明(学習・教育目標等の質疑を含む)
(2) 責任者による教育方法の説明(学習・教育目標と教育方法の関係、学習・教育目標達成度の評価方法、学習・教育の内容に関する説明および質疑と調査)
(3) 講義の視察、履修生を交えた PBL 等の視察
(4) 図書室、情報関連設備、自習・休憩施設等の調査
(5) PBL 等に関する調査
(6) 問題点の討議と整理

(7) 評価チーム報告書の検討

[3] 実地調査第 2 日

(1) 教員、職員、履修生、修了生等との面談
(2) 講義の調査(シラバス、教科書、試験問題および解答採点例等の調査)
(3) 実験・演習の調査(レポート等の調査)
(4) 点検・評価システムの説明と活動状況の調査(規則、会議記録等の閲覧)
(5) 教員の質的向上のための組織的活動状況の説明と活動記録の閲覧
(6) 評価チーム報告書の検討

認証評価の年間スケジュール表



自己評価書（本文編）

情報系専門職大学院 認証評価
自己評価書（本文編）

高等教育機関名

専攻名

提出日　〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

目次

提出時には自己評価書(本文編)のページを記入

専攻情報 ―― ○
(1) 高等教育機関名およびその英語表記 ―― ○
(2) 専攻名およびその英語表記 ―― ○
(3) 学位名およびその英語表記 ―― ○
(4) 連絡先 ―― ○
専攻概要 ―― ○
自己評価 ―― ○
基準1 専攻の使命・目的および学習・教育目標の設定と公開 ―― ○
基準2 学生受け入れ方法 ―― ○
基準3 教育方法 ―― ○
基準4 教育組織 ―― ○
基準5 教育環境 ―― ○
基準6 学習・教育目標の達成 ―― ○
基準7 教育改善 ―― ○
基準8 法令等の遵守 ―― ○

専攻情報

(1) 高等教育機関名およびその英語表記

(2) 専攻名およびその英語表記

(3) 学位名およびその英語表記

(4) 連絡先

- 責任者氏名
- 同所属・職名
- 郵便番号・住所
- 電話番号
- ファックス番号
- メールアドレス

専攻概要

専攻の概要を簡潔に記載します。以下の項目は例示です。

(1) 専攻の沿革(これまでの研究科・専攻の設置・改組の経緯等)
(2) 専門職大学院および研究科の目標と専攻の目標および育成する人材像との関係
(3) 学習・教育目標の特徴
(4) 修了生の進路・活躍分野
(5) 関連する他の教育課程(関連研究科・関連専攻等)との関係
(6) カリキュラム上の特色
(7) その他の特色

自己評価

表１　自己評価総括表

基準	点数(1～5)
基準1　専攻の使命・目的および学習・教育目標の設定と公開	
基準2　学生受け入れ方法	
基準3　教育方法	
基準4　教育組織	
基準5　教育環境	
基準6　学習・教育目標の達成	
基準7　教育改善	
基準8　法令等の遵守	

基準 1　専攻の使命・目的および学習・教育目標の設定と公開

(1) 使命・目的の学則等での設定と公開

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. 学則の使命・目的関係部分(資料番号 1-　, p.　)（引用・裏付資料編の資料番号と収録箇所の最初の頁を記入する。以下同様)

実地調査閲覧資料名
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)（「実地調査で閲覧できる裏付資料名の一覧表」に記載した資料番号を記載する。以下同様)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(2) 学習・教育目標
(i) 学習・教育目標
　(A)
　(B)
　(C)
　：
(ii) 学習・教育目標の各項目と要件(i)～(v)との関係の説明

(iii) 学生・教員への周知方法とその時期

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 1-　, p.　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 1-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(3) ［特色］特色ある学習・教育目標等
(i) 過去 5 年間における学習・教育目標等の改訂内容と改訂理由

(ii) 社会の要求や学生の要望を考慮するためのシステムの存在と運用実績

(iii) 学習・教育目標の水準の設定に関する説明

(以下の項目は例示)
(iv) 学習・教育目標等における伝統、建学の精神、理念などの考慮

(v) 学習・教育目標等における専攻の人的、設備的資源の考慮

(vi) 学習・教育目標等における当該専攻の歴史と構成、特徴・特色の考慮

(vii) 学習・教育目標等における修了生の活躍分野の考慮

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. 最近の就職先一覧(資料番号 1- ，p.)
2. 学習・教育目標改訂に関わる委員会の委員構成，名簿(資料番号 1- ，p.)
3. 学習・教育目標改訂に関わる委員会の開催実績(資料番号 1- ，p.)
4. 学習・教育目標改訂に関わる委員会の議事録(資料番号 1- ，p.)
5. 研究科同窓会活動記録(資料番号 1- ，p.)
6. 就職先アンケート結果(資料番号 1- ，p.)
7. 外部評価結果(資料番号 1- ，p.)
8. ＊＊＊＊＊(資料番号 1- ，p.)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号)

(4) 専攻の名称

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 1- ，p.)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 1- ，p.)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号)

◎「専攻の使命・目的および学習・教育目標の設定と公開」について表 1 に記入した点数と判定理由

基準 2　学生受け入れ方法

(1) アドミッションポリシーとそれに基づく選抜の実施
(i) アドミッションポリシー

(ii) 学士課程における学習・教育内容と水準(入学生に学士課程における学習・教育内容の履修を求める場合)

(iii) 具体的選抜方法とアドミッションポリシーの反映

(iv) アドミッションポリシーおよび選抜方法の学内外への開示

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. 入学選抜試験要項抜粋(資料番号 2-　, p.　)
2. 編入学選抜試験要項抜粋(資料番号 2-　, p.　)
3. 転入学規則(資料番号 2-　, p.　)
4. 転入学規則の開示の証拠(資料番号 2-　, p.　)
5. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
6. ＊＊＊＊＊(資料番号 2-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(2) ［特色］特色ある学生受け入れ方法とその学習・教育目標の達成との整合性
(i) 特色ある学生の受け入れ方法

(ii) 学習・教育目標の達成との整合性

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 2-　, p.　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 2-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(3) ［付帯］情報技術に関する補習教育

(i) 情報技術に関する専門教育を受けていない入学生に対する適切な補習教育等の実施

(ii) 補習教育による修得単位の修了要件への非算入

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 2- ，p.)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 2- ，p.)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号)

◎「学生受け入れ方法」について表 1 に記入した点数と判定理由

基準 3　教育方法

(1) カリキュラムの設計と開示
(i) 学習・教育目標を達成させるためのカリキュラム設計

(ii) カリキュラムの教員および学生への開示方法

引用・裏付資料名
1. 表 2「授業科目の学習・教育目標に対する関与の程度」(p.　)
2. 表 2 の別表「学士課程の授業科目と学習・教育目標の関与の程度」(学士課程における学習・教育内容の修得を前提としている専攻の場合)(p.　)
3. 表 3「学習・教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ」(p.　)
(以下は例示)
4. 時間割表(資料番号 3-　, p.　)
5. 授業要覧(資料番号 3-　, p.　)
6. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(2) シラバスの作成・開示とそれに従った教育の実施
(i) 各科目のシラバス(カリキュラム中での位置づけ、教育内容・方法、履修要件、達成目標、成績評価方法・評価基準を明示)の作成

(ii) 各科目における達成目標設定の際の社会の要請する水準の考慮方法

(iii) シラバスの開示方法

(iv) シラバスに従った教育の実施

引用・裏付資料名
1. シラバス(主要科目のみでも可)(資料番号 3-　, p.　)
2. カリキュラムと各科目の位置づけの説明資料(実際に学生等へ開示されているもの)(資料番号 3-　, p.　)
(以下は例示)
3. シラバスのホームページ上での開示例(資料番号 3-　, p.　)
4. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
1. シラバス(専攻に関連する全科目)(資料番号　)
(以下は例示)
2. 授業実施記録(資料番号　)
3. 実習系科目の内容と位置づけ(資料番号　)
4. 自学習(宿題、レポート課題)の内容(資料番号　)
5. 授業アンケートの結果(資料番号　)

6. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(3) 授業等での学生支援の仕組みとその開示・実施
(i) 学生支援の仕組み

(ii) 学生支援の仕組みの開示方法

(iii) 学生支援の仕組みの活動実績

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. 授業評価アンケート結果の開示と教員の対応を示す例(資料番号 3-　, p.　)
2. 実験科目の TA 配置実績(資料番号 3-　, p.　)
3. ガイダンスなど各種活動記録(資料番号 3-　, p.　)
4. オフィスアワーの実績(資料番号 3-　, p.　)
5. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. 授業評価アンケート回答例(資料番号　)
2. オフィスアワーの対応記録(資料番号　)
3. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(4) 学生自身の達成度点検と学習への反映

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. 達成度評価結果の学生への周知に関連する資料(資料番号 3-　, p.　)
2. 試験答案やレポートなどの返却率に関する資料(資料番号 3-　, p.　)
3. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. 学生の学習に関するポートフォリオ(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(5) ［特色］特色ある教育方法とその学習・教育目標の達成との整合性
(i) 特色ある教育方法

(ii) 学習・教育目標の達成との整合性

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)

実地調査閲覧資料名

(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(6) 授業のクラスサイズに関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(7) 実践教育の充実に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(8) ［付帯］メディア利用に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(9) ［付帯］通信教育に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(10) 年間・学期間の履修バランスに関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(11) 授業の期間および夜間・集中授業に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(12) ［付帯］企業等学外での履修に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 3-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

◎「教育方法」について表 1 に記入した点数と判定理由

基準 4　教育組織

(1) 教員の数と能力および教育支援体制
(i) 教員の数と能力

(ii) 教育支援体制

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
(以下は例示)
2. 学科事務室や学科技術室などの支援組織図(資料番号 4-　, p.　)
3. ＊＊＊＊＊(資料番号 4-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(2) 教員の質的向上を図る仕組み(FD)の存在、開示、実施
(i) FD の存在

(ii) FD の開示方法

(iii) FD の実績

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. 教育改善事例集(FD 報告書)(資料番号 4-　, p.　)
2. FD 研修会開催記録、出席者数データ(資料番号 4-　, p.　)
3. 学内関連委員会の活動記録(資料番号 4-　, p.　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(3) 教員の教育に関する貢献の評価方法とその開示、実施
(i) 教員の教育に関する貢献の評価方法

(ii) 教育貢献評価方法の開示状況

(iii) 教育貢献評価の実績

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. 学内関連委員会の活動記録(資料番号 4-　, p.　)

2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4- ， p. ）

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 ）
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 ）

(4) 教員間ネットワークの存在と活動の実施
(i) 教員間連絡ネットワークの存在

(ii) 教員間連絡ネットワークの活動実績

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. 学内関連委員会の活動記録(資料番号 4- ， p. ）
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4- ， p. ）

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 ）
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 ）

(5) ［特色］特色ある教育組織とその学習・教育目標の達成との整合性
(i) 特色ある教育組織

(ii) 学習・教育目標の達成との整合性

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p. ）
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4- ， p. ）

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 ）
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 ）

(6) 専任教員数に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p. ）
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4- ， p. ）

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 ）

2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(7) 専任教員が一専攻に限り専任であることに関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(8) 教授の数が法令上必要とされる専任教員数の半数以上であることに関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(9) 教員の指導能力等に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(10) 実務家教員数と実務家教員の配置に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)

1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(11) 専任教員による主要科目担当に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(12) 専任教員の位置づけに関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(13) 教員の年齢構成に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(14) ［付帯］専任教員の本務外業務に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4-　, p.　)

実地調査閲覧資料名

(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(15) ［付帯］科目等履修生等受け入れの際の専任教員増に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(16) ［付帯］2 以上の校地での専任教員等の配置に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 4-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

◎「教育組織」について表 1 に記入した点数と判定理由

基準 5　教育環境

(1) 施設・設備

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
（以下は例示）
2. 各種施設利用案内・パンフレット抜粋(学生配布用)(資料番号 5-　, p.　)
3. ＊＊＊＊＊(資料番号 5-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. 学校建物構造用途別面積明細(概略で可)(資料番号　)
2. 機械器具備品登録一覧(資料番号　)
3. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(2) 財源

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. 教育研究経費配分資料(非公開の場合には実地調査で提示)(資料番号 5-　, p.　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 5-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(3) 学生への支援体制
(i) 学生支援体制の存在

(ii) 学生支援体制の教員および学生に対する開示

(iii) 学生支援体制の活動実施状況

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
（以下は例示）
2. 学生によるアンケートの結果(資料番号 5-　, p.　)
3. 学生の要望に関するデータのホームページでの開示例(資料番号 5-　, p.　)
4. 指導教員(アドバイザー)制度に関する活動記録(資料番号 5-　, p.　)
4. ＊＊＊＊＊(資料番号 5-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(4) ［特色］特色ある教育環境とその学習・教育目標の達成との整合性
(i) 特色ある教育環境

(ii) 学習・教育目標の達成との整合性

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 5- , p.)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号)

(5) ［付帯］夜間開講等における施設利用等に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 5- , p.)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号)

(6) 専任教員の研究室に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 5- , p.)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号)

(7) ［付帯］2 以上の校地での施設・設備に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 5- , p.)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(8) ［付帯］大学院大学における施設に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
1. 専攻情報：専攻関係基礎データ(p.　)
(以下は例示)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 5-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

◎「教育環境」について表 1 に記入した点数と判定理由

基準 6　学習・教育目標の達成

(1) 科目ごとの成績評価

引用・裏付資料名
1. 表 4「学習・教育目標を達成するために必要な主要授業科目の評価方法と評価基準」(p.　)
(以下は例示)
2. 関連委員会活動記録(資料番号 6-　, p.　)
3. 実習系科目の中間報告および成果に対する複数教員による採点結果例(資料番号 6-　, p.　)
4. 主要科目のシラバス(資料番号 6-　, p.　)
5. 成績原簿および関連記録例(氏名は不要)(資料番号 6-　, p.　)
6. ＊＊＊＊＊(資料番号 6-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. シラバス(専攻に関連する全科目)(資料番号　)
2. 主要科目の成績原簿および関連記録(教科書, 試験問題, 合格最低ランクの代表的な答案・レポートなど最近 2 年分)(資料番号　)
3. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(2) 単位互換等で取得した単位の評価方法・評価基準の作成とその実施
(i)評価方法と評価基準の作成

(ii)評価方法と評価基準の運用

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. 評価方法・基準を記載した文書(資料番号 6-　, p.　)
2. 評価実施例(資料番号 6-　, p.　)
3. ＊＊＊＊＊(資料番号 6-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. 評価実施記録(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(3) 修了認定の基準と方法およびその開示と実施
(i) 学習・教育目標の各項目の達成度の評価方法と評価基準の設定

(ii) 学習･教育目標の各項目の達成度評価方法と評価基準を設定した際に考慮した社会の要請する水準の具体的根拠

(iii) 学習・教育目標の各項目の達成度評価方法と評価基準の学生への明示

(iv) 学習・教育目標の各項目の達成度評価方法と評価基準の運用実績

引用・裏付資料名

(以下は例示)
1. 学則の修了要件関係部分(資料番号 6- ，p.)
2. 評価結果の例(資料番号 6- ，p.)
3. 評価実施会議議事録(資料番号 6- ，p.)
4. 就職先へのアンケート(卒業生・上司)(資料番号 6- ，p.)
5. 外部評価結果(資料番号 6- ，p.)
6. 授業要覧の修了要件関係部分(資料番号 6- ，p.)
7. 教務ガイダンス資料(資料番号 6- ，p.)
8. ＊＊＊＊＊(資料番号 6- ，p.)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. 前年度修了生単位取得状況(氏名欄は不要)(資料番号)
2. 前年度修士課程修了生の科目ごとの評価結果(資料番号)
3. 前年度修了生の学習・教育目標を項目とした成績表(氏名は不要)(資料番号)
4. ＊＊＊＊＊(資料番号)

(4) 適切な学位名称に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 6- ，p.)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 6- ，p.)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号)

(5) 修了認定に必要な在学期間および修得単位数に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 6- ，p.)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 6- ，p.)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号)

(6) ［付帯］在学期間の短縮に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 6- ，p.)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 6- ，p.)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

◎「学習・教育目標の達成」について表 1 に記入した点数と判定理由

基準 7　教育改善

(1) 自己点検・評価に関わる法令の遵守

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. 自己点検・評価結果を公開しているホームページ(資料番号 7-　, p.　)
2. 自己点検・評価結果報告書の抜粋(資料番号 7-　, p.　)
3. 自己点検・評価結果報告書の配布先(資料番号 7-　, p.　)
4. ＊＊＊＊＊(資料番号 7-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(2) 教育点検システムの存在と実施
(i) 教育点検システムの存在

(ii) 教育点検システムに関する活動の実施

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. 会議や委員会名簿，規約等(資料番号 7-　, p.　)
2. 教員による授業改善策の公開例(資料番号 7-　, p.　)
3. 関連委員会活動記録(資料番号 7-　, p.　)
4. 組織的教育活動計画および報告書(資料番号 7-　, p.　)
5. ＊＊＊＊＊(資料番号 7-　, p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(3) 教育点検システムの社会の要求や学生の要望にも配慮する仕組みと教育点検システム自体の機能も点検できる構成
(i) 社会の要求や学生の要望に配慮する仕組みの存在

(ii) 点検システム自体を点検できる構成

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. 会議や委員会名簿，開催データ，議事録(資料番号 7-　, p.　)
2. アンケート結果(資料番号 7-　, p.　)
3. ＊＊＊＊＊(資料番号 7-　, p.　)

実地調査閲覧資料名

(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(4) 点検結果に基づく教育システムの継続的な改善の仕組みの存在とその実施
(i) 改善システムの存在

(ii) 改善活動の実施状況

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. 会議や委員会名簿，規約等(資料番号 7-　，p.　)
2. 教員による授業改善策の公開例(資料番号 7-　，p.　)
3. 関連委員会活動記録(資料番号 7-　，p.　)
4. 組織的教育活動計画および報告書(資料番号 7-　，p.　)
5. ＊＊＊＊＊(資料番号 7-　，p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

(5) ［特色］特色ある教育改善とその学習・教育目標の達成との整合性
(i) 特色ある教育改善

(ii) 学習・教育目標の達成との整合性

引用・裏付資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号 7-　，p.　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号 7-　，p.　)

実地調査閲覧資料名
(以下は例示)
1. ＊＊＊＊＊(資料番号　)
2. ＊＊＊＊＊(資料番号　)

◎「教育改善」について表 1 に記入した点数と判定理由

基準 8　法令等の遵守

(1) 法令等の遵守の宣言

◎「法令等の遵守」について表 1 に記入した点数と判定理由

自己評価書(引用・裏付資料編)

情報系専門職大学院 認証評価
自己評価書(引用・裏付資料編)

高等教育機関名

専攻名

提出日　〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

目次

(下記の自己点検結果の点検項目に対する引用・裏付資料の境目ごとに色紙を挿入し、その上に基準の項目名(「基準 1 専攻の使命・目的と学習・教育目標の設定と公開」等)を記載すること。引用・裏付資料番号は、基準の項目ごとの通し番号とすること。)

専攻情報

(1) 高等教育機関名およびその英語表記
(2) 専攻名およびその英語表記
(3) 学位名およびその英語表記
(4) 連絡先
(5) 専攻関係数値データ
(6) 専攻関係基礎データ

専攻概要

(以下の項目は例示)
(1) 専攻の沿革(これまでの研究科・専攻の設置・改組の経緯等)
(2) 専門職大学院および研究科の目標と専攻の目標および育成する人材像との関係
(3) 学習・教育目標の特徴
(4) 修了生の進路・活躍分野
(5) 関連する他の教育課程(関連研究科・関連専攻等)との関係
(6) カリキュラム上の特色
(7) その他の特色

自己評価

基準 1 専攻の使命・目的および学習・教育目標の設定と公開

引用・裏付資料番号
(1-1 資料名の命名が可能な場合には資料名も付けること。以下同様)
:

基準 2 学生受け入れ方法

引用・裏付資料番号
(2-1 資料名の命名が可能な場合には資料名も付けること。以下同様)
:

基準 3 教育方法

引用・裏付資料番号
(3-1 資料名の命名が可能な場合には資料名も付けること。以下同様)
:

基準 4 教育組織

引用・裏付資料番号
(4-1 資料名の命名が可能な場合には資料名も付けること。以下同様)
:

基準 5 教育環境

引用・裏付資料番号
(5-1 資料名の命名が可能な場合には資料名も付けること。以下同様)
:

基準 6 学習・教育目標の達成

引用・裏付資料番号

(6-1　資料名の命名が可能な場合には資料名も付けること。以下同様)
　　:

基準 7　教育改善

引用・裏付資料番号

(7-1　資料名の命名が可能な場合には資料名も付けること。以下同様)
　　:

実地調査で閲覧できる裏付資料名の一覧

(下記の番号 1、2、…に対する資料名は例示)

番号　実地調査閲覧資料名
　1　　授業関連資料
　2　　シラバス
　3　　PBL 科目「○○○○」関連資料
　　:

専攻情報

(1) 高等教育機関名およびその英語表記

(2) 専攻名およびその英語表記

(3) 学位名およびその英語表記

(4) 連絡先
- 責任者氏名
- 同所属・職名
- 郵便番号・住所
- 電話番号
- ファックス番号
- メールアドレス

(5) 専攻関係数値データ

	(なるべく過去5年間) 年度					
学生数	研究科全学生数 (A)					
	申請専攻への入学者数あるいは配属者数 (B－1)					
	〃 定員数 (B－2)					
	他専攻等からの編入者数 (C－1)					
	他大学院等からの編入者数 (C－2)					
	申請専攻の全在籍者数 (D)					
	専攻修了者数 (E)					
教員数	専攻関係 専任教員数 (F－1)					
	〃 非常勤教員数 (F－2)					
単位数	修了に必要な単位数 (G－1)					
	専門関係必修科目単位数 (G－2)					
	選択科目単位数					
施設	学生実験・演習等に使用している面積 (㎡)					

(6) 専攻関係基礎データ

専攻関係基礎データ作成上の注意事項

1. 原則として認証評価をうける年度の５月１日現在のデータで作成すること。ただし、各表において作成年に関する指示がある場合は、その指示にしたがって作成すること。
2. Ａ４判で作成すること。また、全体に通しページを付し、目次を作成すること。
3. 表紙には、大学名と専門職大学院の名称（研究科・専攻名）を明記すること。
4. 印刷製本については、他の提出資料と同様、加除が可能な体裁でファイル綴じにすること。
5. 各表に付されている[注]は消去しないこと。
6. 例外事項等がある場合には、専攻側で「備考欄」や表の外に補足説明・注記を付すこと。
7. 専門職大学院（以下「当該大学院」）専任教員に関する表２、表３、および表４については、次の定義・名称によって作表すること。

   ①専任教員:当該大学院の専任教員であって、下記②～④以外の者

   ②専任（兼担）教員:専門職大学院設置基準附則２により当該大学院の専任教員であって、他学部・他研究科また当該大学院を１専攻として開設している研究科の他専攻の専任でもある者。ただし、同附則により博士課程の専任に算入している教員は除く。

   ③実務家教員:当該大学院の専任教員であって、平成 15 年文部科学省告示第 53 号第２条第１項に規定する実務経験と実務能力を有する者

   ④みなし専任教員:同告示同条第２項の規定により、専任教員以外の者であっても、専任教員とみなされる者
8. （表３）（表４）（表８）については、該当する資料を当該大学院で作成している場合、その資料を提出すればよい。該当する資料を作成していない場合は、表計算ソフトで作成された「専攻関係基礎データ」（様式）があるので、それに従って作成すること。
9. 本「専攻関係基礎データ」は、修業年限が２年の大学院を前提としているが、それ以外の修業年限を設定している場合は、当該大学院の修業年限に適宜合わせて作表すること。

次から（表１）から（表８）の様式を示す。

Ⅰ 教育の内容・方法等

1 学位授与状況

(表１)

研究科・専攻		学位名称	2005 年度	2006 年度	2007 年度	2008 年度	2009 年度	備考
○○研究科	○○専攻							例) ○年○月○日開設のため、学位授与は○年度から

［注］ 1 認証評価を受ける年度の前年度までの５年間のデータを示すこと。上記は、2010 年度の受審を想定した例である。
当該研究科もしくは専攻、課程が最近開設され、そのために学位授与該当者がいない場合は、「備考」欄にその旨を記述すること。

Ⅱ　教員組織

１　教員組織

（表２）

○○研究科・○○専攻（専門職）		専任教員数										助手	設置基準上必要専任教員数	専任教員１人当たりの在籍学生数	兼担教員数	兼任教員数	備　考
		教授		准教授		講師		助教		計							
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤						
専任教員	専任教員（下記以外）																
	専任（兼担）教員																
	実務家教員																
	（みなし専任教員）																
専任以外の教員																	
合　　計																	

専任教員に占める教授の比率（%）	

専任教員に占める実務家教員の比率（%）	

［注］　１　「教員種別」欄は、冒頭の基礎データ作成上の注意事項「７」にしたがって、次の定義・名称によって作表すること。

①　専　任　教　員：　当該大学院の専任教員であって、下記②～④以外の者

②　専任（兼担）教員：　専門職大学院設置基準附則２により当該大学院の専任教員であって、他学部・他研究科また当該大学院を１専攻として開設している研究科の他専攻の専任でもある者。ただし、同附則により博士課程の専任に算入している教員は除く。

③　実 務 家 教 員：　当該大学院の専任教員であって、平成 15 年文部科学省告示第 53 号第２条第１項に規定する実務経験と実務能力を有する者

④　みなし専任教員：　同告示同条第２項の規定により、専任教員以外の者であっても、専任教員とみなされる者

2　「大学の教員等の任期に関する法律」に基づく任期制教員を除き、特任教授、客員教授など任用期間のある教員については、専任者（教育研究条件等において専任教員と同等の者）のみを「専任教員数」の欄の「教授」、「准教授」、「講師」、「助教」の該当する欄（左側）に含めて記入するとともに、その数を「特任等（内数）」欄に内数で示すこと。専任者以外の特任者等については記入しないこと。

3　「設置基準上必要専任教員数」欄には、「専門職大学院に関し必要な事項について定める件」（平成 15 年文部科学省告示第 53 号）ににより算出した数値を記入すること。同表に基づかない算出方法により設置認可を得ている場合にはその数値を記入するとともに備考欄にその旨を記述すること。

4　「兼担教員数」欄には、当該経営系専門職大学院の専任ではなく、当該大学院以外の学部・研究科・研究所等を本務先とし、当該大学院の専任に算入しない教員数を記入すること。

5　「兼任教員数」欄には、学外からのいわゆる非常勤教員数を記入すること。なお、国立大学所属教員については、「兼担」、「兼任」を共に「併任」としている場合もあるが、学外からの併任である者は「兼任教員数」欄に記入すること。

6　「助手」欄には、学部・学科等の専任で専門職大学院の業務にも従事している助手数も含めて記入すること。

7　専任教務補助員等については、「備考」欄にその各々の名称と人数を記入すること。

２　専任・兼任教員個別表　＊記入例

※　本表に該当する資料を当該大学で作成している場合、その資料を提出すればよい。

（表３）

職名	教員種別	常勤・非常勤	実務家教員	氏名(ふりがな)	(性別)	(年齢)	就職年月日	現職就任年月日	授業科目				最終学歴、学位称号、資格、実務経験等
									当該経営系専門職大学院以外の科目（＊を付すこと）	科目名（単位数）	毎週授業時間数 前期	毎週授業時間数 後期	
教授	専任	常勤		○　○ ○　○ (○○○○)	男	57	1985.4.1	2004.4.1	＊	○○（２単位） PBL○○（４単位） ○○演習（２単位） ○○特講（４単位） ○○○○（２単位） ○○○○（２単位）	2.0 2.0 0.0 2.0 0.0 2.0	0.0 2.0 2.0 2.0 2.0 0.0	○○大学○○研究科博士課程修了 ○○学博士
										計	8.0	8.0	
准教授	みなし専任	非常勤	○	○　○ ○　○ (○○○○)	女	41	1990.4.1	2004.4.1	＊ ＊ ＊ ＊	○○○○（○単位） ○○○○（○単位） ○○○○（○単位） ○○○○（○単位） ○○○○（○単位）			○○大学○○研究科博士課程修了 博士（○○）
										計			

［注］　１　「教員種別」欄は、冒頭の基礎データ作成上の注意事項「７」にしたがって、次の定義・名称によって作表すること。

①専任教員　：　当該大学院の専任教員であって、下記②～④以外の者
②専任（兼担）教員　：　専門職大学院設置基準附則２により当該大学院の専任教員であって、他学部・他研究科また当該大学院を１専攻として開設している研究科の他専攻の専任でもある者。ただし、同附則により博士課程の専任に算入している教員は除く。
③実務家教員　：　当該大学院の専任教員であって、平成 15 年文部科学省告示第 53 号第２条第１項に規定する実務経験と実務能力を有する者
④みなし専任教員　：　同告示同条第２項の規定により、専任教員以外の者であっても、専任教員とみなされる者

2　授業科目欄については、セメスター制をとっている場合でも、2008 年度の担当科目をすべて記入すること。
3　毎週授業時間数は、時間割編成上のいわゆるコマではなく、時間数に換算して記入すること（例えば１コマ 90 分の場合は、２時間）。
4　専任教員種別において「実務家教員」および「みなし専任教員」とされる者は、右の欄に必ず主な実務経験を１～２つ程度記すこと。

３　専任教員の教育・研究業績

（表４）

所属	職名	氏名
常勤・ 非常勤	実務家教員	教員種別

Ⅰ　教育活動	
教育実践上の主な業績	概　　要
１　教育内容・方法の工夫（授業評価等を含む）	
２　作成した教科書、教材、参考書	
３　教育方法・教育実践に関する発表、講演等	
４　実務教育に関する特記事項	
５　担当授業科目の授業担当者としての適性	
６　その他教育活動上特記すべき事項	

Ⅱ　研究活動						
著書・論文等の名　　称		単著・共著の別	発行または発表の年月(西暦でも可)	発行所、発表雑誌（及び巻・号数）等の名称	編者・著者名(共著の場合のみ記入)	該当頁数
著書						
○○○○○		単著	平成 10 年 3 月	△△社		250 頁
○○○○○		共著	平成 12 年 4 月	△△△△出版	◎××××、×××× ××××	120 頁～165 頁
論文						
○○○○○○○○○			単著	平成 11 年２月	△△△学会誌（第 10 巻第 2 号）		16 頁～43 頁
○○○○○○○○○			共著	平成 13 年 3 月	『△△研究』△△出版	××××、××××	83 頁～134 頁
その他						
○○○○○○○○○				平成 13 年 3 月		××××、××××	
Ⅲ　実務に関する活動						
平成○年○月～平成○年○月		○○				
Ⅳ　学会等および社会における主な活動						
平成○年○月～平成○年○月		○○学会理事				

［注］　1 「教員種別」欄は、冒頭の基礎データ作成上の注意事項「７」にしたがって、次の定義・名称によって作表すること。

①専　任　教　員　　：当該大学院の専任教員であって、下記②～④以外の者
②専任（兼担）教員　：専門職大学院設置基準附則２により当該大学院の専任教員であって、他学部・他研究科また当該大学院を１専攻として開設している研究科の他専攻の専任でもある者。ただし、同附則により博士課程の専任に算入している教員は除く。
③実務家教員　　：当該大学院の専任教員であって、平成15年文部科学省告示第53号第２条第１項に規定する実務経験と実務能力を有する者
④みなし専任教員　：同告示同条第２項の規定により、専任教員以外の者であっても、専任教員とみなされる者

2 専任教員の過去５年間の業績をカバーした固有の業績一覧を提出すること。

3 本表に該当する資料を当該大学で作成している場合、その資料を提出すればよいが、全体の書式は統一すること。

4 固有の業績一覧を作成していない場合、本表を参考に業績一覧を作成すること。

5 「Ⅲ実務に関する活動」については、過去５年間にこだわらず所属した企業等名称、所属期間、役職名を記載すること。

Ⅲ 学生の受け入れ

1 志願者・合格者・入学者数の推移

(表5)

	2005 年度	2006 年度	2007 年度	2008 年度	2009 年度
志願者					
合格者					
入学者（A）	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
入学定員（B）					
(A)/(B)*100					

［注］ 1 認証評価を受ける年度の前年度までの５年間のデータを示すこと。上記は、2010 年度の受審を想定した例である。

2 春季のほかに秋季入試等を実施している場合は、それぞれに作表し、合計欄を設けること。

3 「入学者（A）」のうち、実務の経験を有する者を（ ）に内数として記入すること。

4 編入学制度を実施している場合は、本表をコピーし、編入学者関係の同様の表(表５の別表)を作成すること。

２　学生定員及び在籍学生数

（表６）

収容定員 （A）	在籍学生 総数（B）	(B)/(A)	在籍学生数（B）内訳		備考
			第１年次 学生数	第２年次 学生数	
留年者数（内数） 休学者数（内数）	〈　〉 《　》		〈　〉 《　》	〈　〉 《　》	

［注］　１　各年次に留年者がいる場合は人数を〈 〉に内数で記入すること。ただし、休学や留学によって進級の遅れた者は留年に含めない。

２　各年次に休学者がいる場合も同様に人数を《 》に内数で記入すること。

３　昼夜開講制をとっている場合は、昼間主コースと夜間主コースにそれぞれ分けて作表し、合計欄を設けること。

４　「（B）／（A）」欄については、小数点以下第３位を四捨五入し、小数点以下第２位まで表示すること。

５　現在の在籍学生に関わる入学定員に変更があった場合には、「備考」欄にその旨を記述すること。

3　中途退学者数

(表7)

2005年度			2006年度			2007年度			2008年度			2009年度		
1年次	2年次	合計	1年次	2年次	合計	1年次	2年次	合計	1年次	2年次	合計	1年次	2年次	合計

［注］ 1　認証評価を受ける年度の前年度までの5年間のデータを示すこと。上記は、2010年度の受審を想定した例である。
退学者数には、除籍者も含めること。

Ⅳ 施設・設備

１ 教員研究室

※ 本表に該当する資料を当該大学院で作成している場合、その資料を提出すればよい。

（表８）

室 数					総面積（㎡）（B）	１室当たりの平均面積（㎡）		専任教員数（C）	個室率(%) (A)/(C)*100	教員１人当たりの平均面積（㎡）	備 考
個室（A）		共同	計			個 室	共 同				

［注］ １ 「室数」、「総面積」欄には、当該大学院の専任教員のための研究室について記入すること。

２ 専任教員中、専任（兼担）教員については、当該教員が所属する他学部・他研究科等に研究室がある場合にはこれについて作表すること。
また、当該大学院と他学部・他研究科の両方に研究室を用意している場合は、一方のみを記入し、「備考」欄にその旨を記述すること。

３ 「１室当たりの平均面積」は全ての教員研究室について、「教員１人当たりの平均面積」は、専任教員が実際に使用している教員研究室について算出すること。

４ 「個室率」の算出にあたっては、個室数が専任教員数を上回る場合は、原則として 100%と記入すること。

２ 教育関連施設

※ 本表に該当する資料を当該大学院で作成している場合、その資料を提出すればよい。

施設名称					面積	内容	特記事項
コンピュータ演習室					２００ｍ２	コンピュータを用いた演習を行なう教室。	２４時間運用のため、カード入退室システム設置。

○○○	○○○	○○○	○○○

［注］ 当該専攻において使用している教育施設（例：演習・実習室、コンピュータ設備など）を記入すること。

専攻概要

(以下の項目は例示)
(1) 専攻の沿革(これまでの研究科・専攻の設置・改組の経緯等)
(2) 専門職大学院および研究科の目標と専攻の目標および育成する人材像との関係
(3) 学習・教育目標の特徴
(4) 修了生の進路・活躍分野
(5) 関連する他の教育課程(関連研究科・関連専攻等)との関係
(6) カリキュラム上の特色
(7) その他の特色

自己評価

基準 1　専攻の使命・目的および学習・教育目標の設定と公開

(1) 使命・目的の学則等での設定と公開

(改頁)

(2) 学習・教育目標

(改頁)

(3) ［特色］特色ある学習・教育目標等

(改頁)

(4) 専攻の名称

(改頁)

自己評価の節では（改頁）と指示のある部分で頁を改めること。本書では、紙面の節約上、実際に改頁はしていない。

基準 2　学生受け入れ方法

(1) アドミッションポリシーとそれに基づく選抜の実施

(改頁)

(2) ［特色］特色ある学生受け入れ方法とその学習・教育目標の達成との整合性

(改頁)

(3) ［付帯］情報技術に関する補習教育

(改頁)

基準 3　教育方法

(1) カリキュラムの設計と開示

表 2　授業科目の学習・教育目標に対する関与の程度

授業科目	単位数	必選	学年・学期	学習・教育目標に対する関与の程度		
				(A)	(B)	…
○○特論	2	選択	M1・1	◎	○	
○○演習	4	必修	M2・通年		◎	
:	:	:	:	:	:	:

表 3　各学習・教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ

学習・教育目標	授業科目名			
	１年		２年	
	前期	後期	前期	後期
(A)	授業科目Ａ(◎) 授業科目Ｄ(○)	授業科目Ｂ(◎)	授業科目Ｃ(◎)	
(B)	授業科目Ｅ(◎)	授業科目Ｆ(◎) 授業科目Ｇ(○)		
：				

※ 各授業科目の学習・教育目標の一つ一つに対する関与の程度を，主体的に関与する場合には◎印で，付随的に関与する場合には○印で示す。

(改頁)

(2) シラバスの作成・開示とそれに従った教育の実施

(改頁)

(3) 授業等での学生支援の仕組みとその開示・実施

(改頁)

(4) 学生自身の達成度点検と学習への反映

(改頁)

(5) ［特色］特色ある教育方法とその学習・教育目標の達成との整合性

(改頁)

(6) 授業のクラスサイズに関わる法令の遵守

(改頁)

(7) 実践教育の充実に関わる法令の遵守

(改頁)

(8) ［付帯］メディア利用に関わる法令の遵守

(改頁)

(9) ［付帯］通信教育に関わる法令の遵守

(改頁)

(10) 年間・学期間の履修バランスに関わる法令の遵守

(改頁)

(11) 授業の期間および夜間・集中授業に関わる法令の遵守

(改頁)

(12) ［付帯］企業等学外での履修に関わる法令の遵守

(改頁)

基準 4　教育組織

(1) 教員の数と能力および教育支援体制

(改頁)

(2) 教員の質的向上を図る仕組み(FD)の存在、開示、実施

(改頁)

(3) 教員の教育に関する貢献の評価方法とその開示、実施

(改頁)

(4) 教員間ネットワークの存在と活動の実施

(改頁)

(5) ［特色］特色ある教育組織とその学習・教育目標の達成との整合性

(改頁)

(6) 専任教員数に関わる法令の遵守

(改頁)

(7) 専任教員が一専攻に限り専任であることに関わる法令の遵守

(改頁)

(8) 教授の数が法令上必要とされる専任教員数の半数以上であることに関わる法令の遵守

(改頁)

(9) 教員の指導能力等に関わる法令の遵守

(改頁)

(10) 実務家教員数と実務家教員の配置に関わる法令の遵守

(改頁)

(11) 専任教員による主要科目担当に関わる法令の遵守

(改頁)

(12) 専任教員の位置づけに関わる法令の遵守

(改頁)

(13) 教員の年齢構成に関わる法令の遵守

(改頁)

(14) [付帯] 専任教員の本務外業務に関わる法令の遵守

(改頁)

(15) [付帯] 科目等履修生等受け入れの際の専任教員増に関わる法令の遵守

(改頁)

(16) [付帯] 2 以上の校地での専任教員等の配置に関わる法令の遵守

(改頁)

基準 5 教育環境

(1) 施設・設備

(改頁)

(2) 財源

(改頁)

(3) 学生への支援体制

(改頁)

(4) ［特色］特色ある教育環境とその学習・教育目標の達成との整合性

(改頁)

(5) ［付帯］夜間開講等における施設利用等に関わる法令の遵守

(改頁)

(6) 専任教員の研究室に関わる法令の遵守

(改頁)

(7) ［付帯］2 以上の校地での施設・設備に関わる法令の遵守

(改頁)

(8) ［付帯］大学院大学における施設に関わる法令の遵守

(改頁)

基準 6　学習・教育目標の達成

(1) 科目ごとの成績評価

表 4　学習・教育目標を達成するために必要な主要授業科目の評価方法と評価基準

主要な授業科目	科目の達成目標	評価方法と基準
○○特論	○○に関する基本的な用語を理解する。	期末試験○○%以上。
	○○の定理を使用し、○○の解析ができる。	レポート○○%以上。
	○○工学の位置づけを理解する。	:
○○演習	○○の手法によるプロジェクト管理ができる。	:
	○○を用いたプログラミングを理解する。	:
	プロジェクトの結果を効果的に発表できる。	:
:	:	:

(改頁)

(2) 単位互換等で取得した単位の評価方法・評価基準の作成とその実施

(改頁)

(3) 修了認定の基準と方法およびその開示と実施

(改頁)

(4) 適切な学位名称に関わる法令の遵守

(改頁)

(5) 修了認定に必要な在学期間および修得単位数に関わる法令の遵守

(改頁)

(6) ［付帯］在学期間の短縮に関わる法令の遵守

(改頁)

基準 7 教育改善

(1) 自己点検・評価に関わる法令の遵守

(改頁)

(2) 教育点検システムの存在と実施

(改頁)

(3) 教育点検システムの社会の要求や学生の要望にも配慮する仕組みと教育点検システム自体の機能も点検できる構成

(改頁)

(4) 点検結果に基づく教育システムの継続的な改善の仕組みの存在とその実施

(改頁)

(5) ［特色］特色ある教育改善とその学習・教育目標の達成との整合性

自己評価書作成の手引き

本文書は、認証評価を受けようとする専攻が、自己評価書が作成する際の指針を示すものである。

１．まえがき

１．１　情報系専門職大学院認証評価とその目的

2002(平成 14)年の学校教育法改正により、専門職大学院は、その教育課程、教員組織、教育施設および設備、その他教育研究活動の状況について、5 年ごとに認証評価を受けることが義務づけられた。認証評価は、文部科学大臣の認証をうけた認証評価機関が行なうこととされており、本認証評価機関(以下、機関という)は、〇〇年〇〇月、情報系専門職大学院の認証評価機関として認証を受けている。ここで、情報系専門職大学院とは、以下の要件を満たす専門職大学院をいい、本認証評価は、情報系専門職大学院の専攻を対象に行なうものである。

> 情報技術(情報通信技術を含む。以下同様)を基盤とする高度な専門職業人、または、情報技術の研究開発を行なう高度な専門職業人の育成を目的とすること。

上記のように、本認証評価は法令の定めるところにより行なうものであるが、その目的としては、以下のものがあげられる。

- 学校教育法第 109 条第 3 項に定められた専門職大学院に対する認証評価を行ない、専攻の教育研究水準の向上に資すること。
- 専攻における教育の質を保証すること。機関が、専攻の行なっている教育を認証評価したことを公表することによって、社会は、その専攻の修了生が当該専攻の定めた学習・教育目標の達成者であることを知ることができる。
- 専攻における優れた教育の展開を促進し、情報系専門職大学院の発展、拡充に寄与すること。
- 教育活動に対する組織の責任と教員個人の役割を明確にするとともに、教員の教育に対する貢献の評価を推進すること。

１．２　認証評価プロセスと自己評価書の位置づけ

本認証評価のプロセスは、専攻からの認証評価申請に始まる。申請を受理された専攻は、機関に自己評価書を提出し、機関は同書を書面調査するとともに、専攻に赴き実地調査を行なう。評価の結果、すなわち、認証評価の可否は、専攻に通知されるとともに、公表され、文部科学大臣に報告される。認証評価プロセスの詳細については、「情報系専門職大学院認証評価の手順と方法」を参照されたい。

自己評価書は、専攻が自己点検・自己評価を行ない、認証評価基準を満たしていることを、評価チーム(書面調査と実地調査を行なう機関側の担当者グループ。1 名の主査と複数の委員で構成される。)に説明するための重要な書類であり、根拠となる資料等(以下、根拠資料という)の整理・分析に基づき、分かりやすく記述することが求められる。また、自己評価書を作成する副次的な目的として、専攻が自己点検・自己評価を行なう過程で、自身の問題点が明らかになり、次の改善につなげられることがあげられる。認証評価基準の意図と解釈、評価のポイント等は、「情報系専門職大学院認証評価基準の解説」および「情報系専門職大学院認証評価の手順と方法」に記載されており、自己評価書の作成にあたっては、これらも参照されたい。

自己評価書は、認証評価にのみ用いられ、専攻の了解がない限り、それ以外の目的には使用されない。引用・裏付資料編の専攻関係数値データについては、今後、各専門職大学院で参考にしてもらうために、機関はこれらのデータを収集・分析し、その統計値を適切な時期に公表するが、個別の専門職大学院名や専攻名等は公表しない。

２．自己評価書の構成

自己評価書は、本文編と引用・裏付資料編とに分けて構成する。用紙は A4 判を使用し、製本はせず、加除が可能な体裁でファイル綴じにし、両者を合わせた厚さは原則として 40㎜ 以内とする。それぞれの構成上の留意点は次のとおりである。

(1) 本文編
- 目次をつける。
- 全体を専攻情報、専攻概要、自己評価に大別する。自己評価は、認証評価基準の項目に応じて区分する。
- 通しページをつける。
- 自己評価の記述を裏付ける資料がある場合、それを引用・裏付資料編として提出するものと、実地調査時に閲覧できるようにしておく実地調査閲覧資料とに区分し、認証評価基準の項目に応じた記述の末尾に「引用・裏付資料名」「実地調査閲覧資料名」に分けて資料番号、資料名を明記する。引用・裏付資料の場合は、参照ページも記載する。

(2) 引用・裏付資料編
- 目次をつける。
- 全体を専攻情報、専攻概要、自己評価に大別する。自己評価は、認証評価基準の項目に応じて区分する。
- 前項の大別、区分ごとに分けて、ページをつける。

３．自己評価書の作成

自己評価の説明にあたっては、適宜図表を用い、理解のしやすさに配慮する。ただし、自己評価書の本文編、引用・裏付資料編に指示されている表(表 1「自己評価総括表」等)については、その表を用いる。

専攻が、他の外部評価に関わる自己点検・自己評価および認証評価等を実施している場合、引用･裏付資料として、それらの評価のための資料を適宜修正の上、使用することができる。

４．専攻情報

認証評価の前提となる次の情報を記述する。

(1) 高等教育機関名およびその英語表記
- 専攻が所属する教育機関名を記す。
- 和文と英文を併記する。
- 専攻の上位の組織、例えばそれが研究科であれば研究科名までを記す。

(2) 専攻名およびその英語表記
- 専攻名を記す。
- 和文と英文を併記する。

(3) 学位名およびその英語表記
- 専攻の修了生が授与される修士号〔学位記および修了証明書に記載される修士号(括弧書きを含む)〕を記す。
- 和文と英文を併記する。

(4) 連絡先
- 評価チーム主査との連絡を担当する「責任者」の氏名、所属・職名、郵便番号、住所、電話番号、ファックス番号、および、メールアドレスを記す。

(5) 専攻関係数値データ(引用・裏付資料編のみ)

- これは、今後、各専門職大学院で参考にしてもらうためのデータであり、機関はこれらのデータを収集・分析し、その統計値を数年ごとの適切な時期に公表する。前述のとおり、個別の専門職大学院名や専攻名等は公表しない。可能であれば、過去 5 年間のデータを記入する。

(6) 専攻関係基礎データ(引用・裏付資料編のみ)
- 教員組織と学生数、教育施設等、専攻に関する基本的データをまとめた資料で、主として法令で定められた数量的基準等を満たしていることを示す根拠資料として用いられる。

５．専攻概要

評価チームが自己評価書を読む際の予備知識を与え、内容の理解を助けるために、専攻の属する研究科や専門職大学院等の設置・改組の経緯、修了生の進路と育成する人材像、学習・教育目標の特徴、関連する他の教育課程・専攻等との関係、カリキュラム上の特徴等について概要を説明する。

専門職大学院の認証評価においては、特に育成する人材像および専攻の学習・教育目標が重視されるため、それらについての明確で簡潔な説明が必要である。

専攻概要の説明は、例えば次のように項目を分けて、極力簡潔に記載する。なお、以下の項目はあくまで例示であって、各専攻の概要を記述するために適した構成を採用することができる。

(1) 専攻の沿革(これまでの研究科・専攻の設置・改組の経緯等)
(2) 専門職大学院および研究科の目標と専攻の目標および育成する人材像との関係
(3) 学習・教育目標の特徴
(4) 修了生の進路・活躍分野
(5) 関連する他の教育課程(関連研究科・関連専攻等)との関係
(6) カリキュラム上の特色
(7) その他の特色

６．自己評価

自己評価の記述にあたっては、「情報系専門職大学院認証評価基準」の前文にある「認証評価を希望する専攻は、下記の基準 1～7 をすべて満たしていることを根拠となる資料等で説明しなければならない。また、基準 8 に従い、関連法令等を遵守していることを宣言しなければならない」との点を意識し、具体化しなければならない。

専攻の認証評価の可否は、自己評価書の内容を調べ、実地調査でその根拠となるものを検証して、認

証評価基準を満たしているかどうかを評価することにより判定される。特に、下記の 4 点を重視して行なわれるので、これらの点に留意して自己評価書を作成されたい。

(1) 専攻が保証する修了生の知識・能力等としての適切な学習・教育目標が設定されているか。
(2) 専攻は、自己評価書や学則、シラバス、パンフレット等に記載されているとおりに運営・実施されているか。
(3) 専攻の修了生全員が、専攻の設定した学習・教育目標を社会の要請する水準以上で達成しているか。
(4) 専攻に係わる継続的改善システムが機能しているか。

自己評価書を作成するにあたっては、この「自己評価書作成の手引き」に従って、まず、認証評価基準の項目ごとに自己点検・自己評価を行なう。次いで、その結果を総括し、以下にある自己評価の基準に従って、基準 1 から基準 8 までの各基準のレベルを判定し、5 段階評価の点数(レベルの数字 1～5)に換算して、自己評価書の表 1「自己評価総括表」に記入する。ただし、この自己評価の基準において、「すべての項目」とは、当該基準の項目群のうち、[特色] 項目のうち自己評価において特筆すべき特色がなかった項目、および、[付帯] 項目のうち当該専攻の状況が同項目に該当しなかった項目を除いたもののすべてを意味する。

レベル	自己評価の基準
1	全く満たされていない項目がある。
2	すべての項目がある程度満たされているが、全般的に適合度が弱い。
3	すべての項目がほぼ満たされているが、適合度の弱い項目がある。
4	現在はすべての項目が満たされているが、5 年以内に満たされなくなる懸念のある項目がある。
5	すべての項目が十分満たされている。

自己評価書は、上述の判定の根拠を認証評価基準の項目ごとに必要な資料等を用いて、記述することによって作成される。この説明の記述にあたっては、以下の点に留意する。

(1) それぞれの点検項目の点検基準に対する説明は、評価チームが他の点検項目の点検基準に対する説明を参照しなくても、その点検基準をどこまで満たしているかを判断できるように工夫して自己完結形にすることが望ましい。評価チームは「書面評価通知書」の様式に従って自己評価書を事前に評価し、実地調査を行なうので、この点を理解しておくことが望ましい。
(2) 基準の各項目に対する記述は、自己評価書(本文編)の書式に従い、基準を満たしていることの説明、引用・裏付資料名、実地調査閲覧資料名の順に記載する。なお、実地調査閲覧資料は、印刷物や紙の資料と同等以上の効率で検索でき円滑な調査に支障を来たさなければ、電子媒体で準備したものでも差し支えない。
(3) 自己評価書の記述を裏付ける資料のうち、時間をかけて精査する必要のある資料は「引用・裏付資料」として自己評価書に添付し、現地で確認すれば十分である資料や、あるいは自己評価書に添付することに支障がある資料については「実地調査閲覧資料」として実地調査時に提示する。また、引用・裏付資料で分量の多いものは、代表例を自己評価書に添付し、全体は実地調査閲覧資料としてよい。
(4) 引用・裏付資料、実地調査閲覧資料には、準備することが必須な資料がある。これらについては、様式「自己評価書(本文編)」の該当箇所に具体的な名称が示されている。実地調査閲覧資料として必須との指定があるものであって、説明の都合上引用・裏付資料として添付して用いたいものは、そのようにしてよい。なお該当箇所で、「以下は例示」という記述に続いて示されている資料は参考のための例示であり、必須資料ではない。

(5) 各点検項目に対する引用・裏付資料は、一括して様式「自己評価書(引用・裏付資料編)」に収録する。その際、引用・裏付資料編の書式に従い、点検項目の順序に合わせて収録し、例にならい基準の項目ごとに資料番号を付す。
(6) 説明は、点検項目(i)、(ii)、(iii)、…の順序に従って記述する。必要に応じて、項目を追加して記述してもよい。
(7) 大部な資料を根拠とする場合、引用・裏付資料としては必要な部分のみを抜粋して収録するようにし、参照すべき箇所が原資料のどこであるかを明示する。
(8) 同一の引用・裏付資料を本文編で複数回参照する場合は、引用・裏付資料編に 1 回のみ収録し、他の点検項目の説明で参照する箇所では、引用・裏付資料編の資料番号および該当ページを明記する。
(9) 他の認証評価に関わると判断される点検項目の評価資料については、本認証評価による評価を簡略化できるので、極力活用に努め、これに該当すると判断した場合には、自己評価書にその旨を記載し、実地調査時に関係資料を提示する。

以下、基準の項目ごとに説明する。「情報系専門職大学院認証評価基準」と「情報系専門職大学院認証評価基準の解説」を理解の上で、以下によって自己評価書を作成することが求められる。

６．１ 基準１ 専攻の使命・目的および学習・教育目標の設定と公開

(1) 専攻または研究科の使命・目的は、専門職大学院が担う法令上の目的に適ったものであり、学則等で明確に設定しており、学生・教員および社会に広く公開していること。【院 1 の 2】【専 2】

- 基準 1(1)は、法令に定められた規定である。
- 専攻(あるいはその所属する研究科)の使命・目的を、学則等の関連資料を引用・参照して、具体的に示し、専門職大学院が担う法令上の目的に適ったものであり、広く公開していることを説明する。

(2) 高度な専門職業人の育成を目的として、専攻において、どのような知識・能力を学生に修得させるか(学習・教育目標)を明確に設定しており、学生および教員に開示していること。学習・教育目標は、下記の要件(i)～(v)を満たすこと。【院 11(2)】【専 2】
(i) 当該専攻が対象とする分野に関する高度の専門的知識および卓越した能力
(ii) 情報技術分野に関する基礎的素養
(iii) 当該専攻が対象とする分野において、問題を分析し、課題を設定・解決できる能力
(iv) 継続的に学習できる能力
(v) コミュニケーション能力、協働力、マネージメント力などの社会・人間関係スキル

- 基準 1(2)は、高度な専門職業人教育として必要な専攻独自の学習・教育目標が明確に設定されていることを求めている。なお、学習・教育目標は、その性格に鑑み、調査年度の修了生が入学した時点において設定されていることが原則である。
- 基準 1(2)は、専攻が独自の学習・教育目標を設定するにあたって、そこに含めるべき知識・能力等の要件を(i)～(v)に示し、それら要件を満たす学習・教育目標を設定することを求めている。要件(i)～(v)が、比較的抽象的に表現されているのは、情報系専門職大学院の教育の多様性をより阻害しないことを意図したものである。しかしながら、学習・教育目標は、育成する人材像が明確になるものでなくてはならず、その水準は、社会が要請するものに適合したものでなくてはならない。また、学習・教育目標は、学生の達成度を判定できる具体性をもった内容でなければならず、単なる希望的な目標ではなく、修了時までに確実に達成させる目標でなければならない。
- 情報系専門職大学院の認証評価においては、多様な学習履歴をもった学生を履修生としている点に注意を払い、自己点検・自己評価を行なう必要がある。例として、次のような事項を自己点検・自

己評価する必要がある。(a)学習・教育目標を設定するとき、多様な学習履歴に対する配慮をどのように行なっているか。(b)編入生等に対する学習・教育目標の周知をどのように実施しているか。(c)基準 3(1)の「学生に学習・教育目標を達成させるようにカリキュラムが体系的に設計され、当該専攻に関わる教員および学生に開示されていること。カリキュラムでは、各科目と学習・教育目標との対応関係が明確に示されていること」、および、基準 3(4)で求めている「学生自身にも、学習・教育目標に対する自分自身の達成度を継続的に点検させ、その学習に反映させていること」をどのように実施しているか。(d)基準 6(3)にある「すべての修了生が学習・教育目標を達成する」をどのように実施しているか。

- 要点(i)～(v)のそれぞれに対して、専攻独自の具体化した内容・水準を書き示す形で学習・教育目標を設定することもできる。その際、要件(i)～(v)の項目分けにそのまま従う必要はなく、それぞれの専攻の教育目的や理念等と連携した形で記述してもよい。
- 基準 1(2)では、学習・教育目標の明確化が求められており、基準 1(1)の専攻の使命・目的のようにその公開は求められていない。しかしながら、学習・教育目標を広く社会に公開することは、専攻の教育を積極的に開示しようとするものであり、優れた取組みとして評価に値するものと判断できる。
- 点検項目(i) 学習・教育目標
  専攻の設定している学習・教育目標の各項目を(A)、(B)、…のように箇条書きで示す。
- 点検項目(ii) 学習・教育目標の各項目と要件(i)～(v)との関係の説明
  学習・教育目標の各項目(A)、(B)、…の中に、要件(i)～(v)の各内容で要求されている知識・能力が含まれていることを説明する。具体的には、学習・教育目標と(i)～(v)の各内容との関係をどのように関係づけているかを説明し、学生に専攻の学習・教育目標を達成させることで、(i)～(v)のそれぞれに係わる内容を一定水準以上で保証していることを説明する。また、各学習・教育目標の達成度に対する評価方法と評価基準を示し、「何をどこまで達成させるか」が明確で、評価可能で具体的な学習・教育目標であることを説明する。
- 点検項目(iii) 学生・教員への周知方法とその時期
  学習・教育目標を学内に周知している方法および周知の時期を説明する。専攻のパンフレット、入学案内、学生便覧、授業要覧、シラバス、ガイダンス等の指導記録文書、ホームページ等具体的に公開している媒体を列挙し、その配布先等を明示するとともに、必要な部分のコピーを自己評価書(引用・裏付資料編)に添付する。学生への周知を図るためにとっている措置、専攻に関係する教員に周知するためにとっている措置を説明する。

(3) ［特色］使命・目的および学習・教育目標は、専攻の伝統、資源および修了生の活躍分野等を考慮し、また、社会の要求や学生の要望にも配慮したものであること。【基 1】

- 基準 1(3)は、［特色］項目であり、専攻における特色ある教育研究の進展に資する観点から設定されたものである。ついては、自己評価書には、積極的に専攻の特色を記述することが望まれる。なお、本項目をはじめとして、以下［特色］項目に関する説明は、専攻の特色がある場合を想定して点検項目等説明を行なっている。
- 点検項目(i) 過去 5 年間における学習・教育目標等の改訂内容と改訂理由
  過去 5 年間において専攻の使命・目的および学習・教育目標の改訂が行なわれている場合、その改訂内容と改訂理由について説明し、伝統、資源、修了生の活躍分野、社会の要求や学生の要望等が具体的にどのように反映されたかを説明する。
- 点検項目(ii) 社会の要求や学生の要望を考慮するためのシステムの存在と運用実績
  学習・教育目標等の内容が、修了生が活躍する産業界等の社会の要求や学生の要望等を、どのようなプロセスで取り入れて決定されているかについて説明する。引用・裏付資料として、例えば委員会を構成している場合には委員会構成・名簿、開催実績、議事録等、また、専攻同窓会活動記録、就職先アンケート結果、外部評価結果等の必要な部分のコピーを自己評価書(引用・裏付資料編)に

添付する。上記の引用・裏付資料の例の内、議事録等は実地調査で閲覧できれば、引用・裏付資料としては一部の例示でよい。

- 点検項目(iii) 学習・教育目標の水準の設定に関する説明

  基準 1(2)で、学習・教育目標は、育成する人材像が明確になるものでなくてはならず、社会が要請する水準に適合したものでなくてはならないことを述べたが、ここでは設定した学習・教育目標について、社会の要請する水準の観点から説明する。
- 点検項目(iv)～(vii) 学習・教育目標等における伝統、建学の精神、理念等の考慮／学習・教育目標等における専攻の人的、設備的資源の考慮／学習・教育目標等における当該専攻の歴史と構成、特徴・特色の考慮／学習・教育目標等における修了生の活躍分野の考慮

  これら(iv)～(vii)は例示項目であって、必須ではない。

  学習・教育目標等として特色を出している点を具体的に示して説明する。また、これらの特色が、専攻のおかれている背景(例えば、伝統・建学の精神・理念等、専攻の人的・設備的資源、専攻の歴史・特徴・特色、修了生の活躍分野等)をどのように考慮した結果であるかについて説明する。さらに、どのようなプロセスで特色ある学習・教育目標等を設定したかについても説明する。引用・裏付資料としては、例えば、最近の就職先一覧等の必要な部分のコピーを添付する。

(4) 専攻の名称は、専攻として適切であるとともに、当該専攻の教育研究上の目的にふさわしいものであること。また、その英文表記は、国際的に通用性を有していること。【院 22 の 4】

- 基準 1(4)は、法令に定められた規定である。
- 専攻の名称が専攻として適当であるとともに、当該専攻の教育研究上の目的にふさわしいものであり、その英文表記も国際的に通用性があることを説明する。

６．２ 基準２ 学生受け入れ方法

(1) 学習・教育目標を達成するために必要な能力を持った学生(原則として学士の学位を持つもの)を入学(編入学・転入学を含む)させるため、アドミッションポリシーを明確に設定しており、学内外に公開していること。それを選抜の方法等に適切に反映していること。

- 点検項目(i) アドミッションポリシー

  専攻の入学(編入学・転入学を含む、以下同様)者選抜にあたって、どのような知識・能力をもった学生を求めるのか、その基本方針を、関連資料を引用・参照して、具体的に示す。その際、学習・教育目標の達成との関係を説明する必要がある。また、入学時に必要とされる知識・能力に不足のある学生を受け入れている場合は、その不足分を補うための措置(例えば、入学後の補講等)が講じられ、学習・教育目標達成のための配慮がなされているかについても説明する。
- 点検項目(ii) 学士課程における学習・教育内容と水準(入学生に学士課程における学習・教育内容の履修を求める場合)

  学士課程における学習・教育内容の履修を前提とした専攻では、前提とする学士課程における学習・教育内容と水準(例えば、情報および情報関連分野の JABEE 認定を受けている学士課程プログラムで提供されている科目の履修等)を説明する。
- 点検項目(iii) 具体的選抜方法とアドミッションポリシーの反映

  入学者選抜の具体的方法について説明する。それがアドミッションポリシーを適切に反映していることを説明する。
- 点検項目(iv) アドミッションポリシーおよび選抜方法の学内外への開示

  アドミッションポリシーおよび入学者選抜方法を、学内外に対してどのように開示しているか、学生募集要項等の関連資料を引用・参照して、説明する。

(2) ［特色］学生受け入れに関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】

- 点検項目(i) 特色ある学生の受け入れ方法
  学生の受け入れに関して特色ある取り組みを行なっている場合、その特色を、関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。また、その特色はどのような背景・理由を考慮したものであるかについて説明する。
- 点検項目(ii) 学習・教育目標の達成との整合性
  学生の受け入れに関して行なっている特色ある取り組みと、学習・教育目標の達成との整合性について説明する。例えば、特色ある方法で受け入れた学生が、学習・教育目標を達成できるよう専攻として行なっている補講等の対応や、多くの学生の学習・教育目標の達成において特色ある方法で受け入れた学生が重要な役割を担っていること等を、関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。

(3) ［付帯］情報技術に関する専門教育を受けていない入学生に対して、適切な補習教育等を実施していること。補習教育による修得単位は、修了要件に算入していないこと。

- 情報系専門職大学院の専攻においては、入学時に情報技術に関する一定の専門知識・能力を有していることが期待されよう。しかしながら、多様な入試を実施している場合、そうした情報技術に関する専門教育を受けていない学生を受け入れることもある。そうした入学生に対して、適切な補習教育等を実施することは、情報系専門職大学院の専攻として必須である。
- 本項目は［付帯］項目である。［付帯］項目は、当該専攻の状況がその項目に示された内容に該当する場合に点検評価対象となるものである。例えば、本項目の場合、学生受け入れの段階で、すべての入学生が情報技術に関する専門教育を受け、必要な専門知識・能力を修得していることを確認している専攻であれば、点検評価対象とはならない。本項目をはじめとして、以下［付帯］項目に関する説明は、専攻がその項目に該当する場合を想定して点検項目等説明を行なう。
- 点検項目(i) 情報技術に関する専門教育を受けていない入学生に対する適切な補習教育等の実施
  情報技術に関する補習教育等について、関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。
- 点検項目(ii) 補習教育による修得単位の修了要件への非算入
  補習教育による修得単位を修了要件に算入していないことを、関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。

６．３ 基準３ 教育方法

(1) 学生に学習・教育目標を達成させるようにカリキュラムを体系的に設計しており、当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。カリキュラムでは、各科目と学習・教育目標との対応関係を明確に示していること。【院 11】【院 11(2)】【専 2】【専 6】

- 点検項目(i) 学習・教育目標を達成させるためのカリキュラム設計
  学習・教育目標を達成させるためのカリキュラムの設計方針(授業の内容、標準的な学習時間等)を説明する。表 2「授業科目の学習・教育目標に対する関与の程度」を作成し、各授業科目と学習・教育目標との対応関係を明示する。学士課程における学習・教育内容の修得を前提としている場合は、前提となる学士課程の科目と学習・教育目標との関係を、表 2 の別表「学士課程の授業科目と学習・教育目標の関与の程度」を作成して明示する。
  表 3「学習・教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ」を作成し、学習・教育目標の達成に関係する授業科目がどのように配置されているかを説明し、学習の順序等の指定を行なっている場合には、その内容について具体的に説明する。表 3 においては、内容的に連続する科目間を線

で結ぶ等、学生が授業科目を履修する順序等の関係が読み取れるように配慮する。なお、表 3 を作成する際に、表 2 で◎印(学習・教育目標に主体的に関与)や○印(学習・教育目標に付随的に関与)を付けた授業科目のプロセスの後に( )書きで◎印や○印を付けておく。引用・裏付資料としては、授業要覧等必要な部分のコピーを添付する。

- 点検項目(ii) カリキュラムの教員および学生への開示方法
  カリキュラムを開示している具体的な状況を、開示に用いている資料等を引用・参照して、説明する。

(2) カリキュラムの設計に基づいて 1 年間の授業に関する授業計画書(シラバス)を作成し、当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って教育を実施していること。シラバスでは、科目ごとに、カリキュラム中での位置づけを明らかにしており、その教育の内容・方法、履修要件、達成目標および成績の評価方法・評価基準を明示していること。【院 14 の 2】【院 14 の 2(2)】【専 10】【専 10(2)】

- 点検項目(i) 各科目のシラバス(カリキュラム中での位置づけ、教育内容・方法、履修要件、達成目標、成績評価方法・評価基準を明示)の作成
  カリキュラムに沿って各授業科目のシラバスを作成・開示していることを、開示している資料を引用・参照して示す。シラバスには、それぞれの科目について、カリキュラム中での位置づけ、教育の内容・方法、履修要件(先修条件)、教科書・参考書、達成目標、成績の評価方法・評価基準が示されている必要がある。引用・裏付資料として、例えば、シラバスのコピーを添付する。なお、量が多い場合には、学習・目標達成に関する主要科目のみを添付し、残りの科目については、実地調査時に閲覧できるようにしてもよい。
- 点検項目(ii) 各科目における達成目標設定の際の社会の要請する水準の考慮方法
  各授業科目の達成目標の設定にあたって、社会の要請する水準をどのようにして考慮しているかを説明する。
- 点検項目(iii) シラバスの開示方法
  シラバスの開示方法について説明する。引用・裏付資料として、例えば、教務関係の配布資料(実際に学生等へ開示されているもの)、ホームページ上での開示例等を添付する。
- 点検項目(iv) シラバスに従った教育の実施
  シラバスに従った教育を実施するための取り組みについて説明する。引用・裏付資料として、例えば、授業実施記録を実地調査時に閲覧できるようにする。

(3) 授業等での学生の理解を助け、勉学意欲を増進し、学生の要望にも対応できるシステムがあり、その仕組みを当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。

- 点検項目(i) 学生支援の仕組み
  学生の理解を助け、勉学意欲を増進し、学生の要望にも対応するために採用し、実施している学生支援システムや教育方法等を、資料等を引用・参照して、具体的に説明する。
- 点検項目(ii) 学生支援の仕組みの開示方法
  学生支援システムの仕組みを、学生および教員にどのように開示しているかを具体的に説明する。
- 点検項目(iii) 学生支援の仕組みの活動実績
  学生支援のシステムが実際に機能していることを、例等をあげて説明する。引用・裏付資料として、例えば、シラバスのホームページ上での開示例、授業評価アンケート結果の開示とそれに対する教員の対応を示す例、実験科目の TA 配置実績、ガイダンス等各種活動記録、オフィスアワーの実績記録等の必要な部分のコピーを添付する。

(4) 学生自身にも、学習・教育目標に対する自分自身の達成度を継続的に点検させ、その学習に反映させていること。

- 学生自身に、学習・教育目標に対する自分自身の達成度を継続的に点検させ、自らの学習に反映させるために採用し、実施している方法について、資料等を引用・参照して、具体的に説明する。例えば、学期や学年ごとの成績評価結果をどの時期にどのような手段によって知らせているか、不合格の科目や成績の思わしくない科目があった場合の学生指導にどのような工夫をしているか、等について具体的に説明する。引用・裏付資料として、例えば、達成度評価結果の学生への周知に関連する資料、学生の学習に関するポートフォリオ(学習科目、試験結果、レポート、論文等学習内容や学習成果、評価結果等を蓄積した個人の情報ファイル。学習・教育目標ごとに学習成果を蓄積する等種々の方法、内容がある)、試験答案やレポート等の返却率等に関する情報等の必要な部分のコピーを添付する。

(5) [特色] 教育方法に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】

- 点検項目(i) 特色ある教育方法
  教育方法に関して特色ある取り組みを行なっている場合、その特色を、関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。また、その特色はどのような背景・理由を考慮したものであるかについて説明する。
- 点検項目(ii) 学習・教育目標の達成との整合性
  教育方法に関して行なっている特色ある取り組みと、学習・教育目標の達成との整合性について説明する。例えば、特色ある教育方法を取り入れた授業科目が、学習・教育目標の達成にどのような効果があるのか等を、関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。

(6) 授業を行なう学生数は、授業の内容、授業の方法および施設、設備その他の教育上の諸条件を考慮して、教育効果を十分にあげられる適切な人数となっていること。【大 24<院 15>】【専 7】

- 基準 3(6)は、法令に定められた規定である。
- 授業のクラスサイズ(同時に授業を受ける学生数)を、関連資料を引用・参照して、具体的に示し、教育効果を十分にあげられる適切なものであることを説明する。

(7) 実践教育を充実させるため、講義、討論、演習、PBL、インターンシップ等、適切な教育手法や授業形態を採用していること。【専 8】

- 基準 3(7)は、法令に定められた規定である。
- 実践教育を充実させるため実施している教育手法や授業形態について、関連資料を引用・参照して、具体的に示し、それが適切なものであることを説明する。

(8) [付帯] 多様なメディアを利用して遠隔授業を行なう場合は、その教育効果が十分に期待できる専攻分野および授業科目をその対象としており、法令の要件に適合していること。【専 8(2)】【メ】

- 基準 3(8)は、法令に定められた規定である。
- 多様なメディアを利用して遠隔授業を行なっている場合は、その授業について、関連資料を引用・参照して、具体的に示し、教育効果が十分に期待できる適切なものであることを説明する。

(9) ［付帯］通信教育によって授業を行なう場合は、その教育効果が十分に期待できる専攻分野あるいは授業科目をその対象としており、法令の要件に適合していること。【院 26】【専 9】

- 基準 3(9)は、法令に定められた規定である。
- 通信教育によって授業を行なっている場合は、その授業について、関連資料を引用・参照して、具体的に示し、教育効果が十分に期待できる適切なものであることを説明する。

(10) 各年次にわたって授業科目をバランスよく履修させるため、学生が 1 年間または 1 学期間に履修登録できる単位数の上限を設定していること。【専 12】

- 基準 3(10)は、法令に定められた規定である。
- 学生が 1 年間または 1 学期間に履修登録できる単位数の上限が設定されていることを、関連資料を引用・参照して、具体的に示し、それにより学生がバランスよく履修できていることを説明する。

(11) 1 年間の授業を行なう期間は、定期試験等の期間を含め、35 週にわたることを原則とするとともに、各授業科目の授業は、原則として 10 週または 15 週にわたる期間を単位としたものとなっていること。夜間授業および集中授業については、教育上特別の必要があると認められる場合に行なっていること。【大 22＜院 15＞】【大 23＜院 15＞】【院 14】

- 基準 3(11)は、法令に定められた規定である。
- 1 年間の授業を行なう期間は、定期試験等の期間を含め、原則として 35 週にわたるとともに、各授業科目の授業は、原則として 10 週又は 15 週にわたる期間を単位としたものとなっていることを、関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。
- 夜間授業および集中授業については、その授業について、関連資料を引用・参照して、具体的に示し、教育上特別の必要があると認められる場合に行なっていることを、具体的に説明する。

(12) ［付帯］国内外の機関や企業等への派遣によって実習等を行なう場合、実習先が十分に確保されていること。また、実習等の計画・指導・成績評価等の連携体制が適切なものになっていること。【大 25＜院 15＞】

- 基準 3(12)は、法令に定められた規定である。
- 国内外の機関や企業等への派遣によって実習等を行なっている場合は、その授業について、関連資料を引用・参照して、具体的に示し、実習先が十分に確保されていること、また、実習等の計画・指導・成績評価等の連携体制が適切なものになっていることを説明する。

６．４ 基準４ 教育組織

(1) カリキュラムを適切な教育方法によって展開し、教育成果をあげる能力をもった十分な数の教員と教育支援体制が存在していること。【院 5】【専 4】

- 点検項目(i) 教員の数と能力

  専攻関係基礎データを用いて、教育成果をあげる能力をもった十分な数の教員が存在していることを説明する。専攻関係基礎データについては、必要な項目がもれなく含まれていれば書式については自由であり、他の目的で作成した資料を利用してもさしつかえない。原則として、表 2 に示されている全授業科目の主担当教員を対象とする。また、教員の負担が適切かどうかを判断するために、専攻関係基礎データを用いて、教員全員の活動状況を説明し、見解を示す。
- 点検項目(ii) 教育支援体制

教育支援体制の存在を、関係する資料等を引用・参照して示し、その役割を具体的に説明する。教育支援体制の引用・裏付資料としては、例えば、学科事務室や学科技術室等の支援体制の規程や活動記録等から必要な部分のコピーを添付する。

(2) 教員の質的向上を図る仕組み(ファカルティ・ディベロップメント)があり、当該専攻に関わる教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。【専 11】

- 点検項目(i) FD の存在
  教員の質的向上を図る仕組み(FD)として、どのような仕組みが存在するかを説明する。
- 点検項目(ii) FD の開示方法
  FD 活動を教員にどのような方法で開示しているか、開示している規則や関連資料等を引用・参照して示す。
- 点検項目(iii) FD の実績
  FD の活動状況を具体的に説明する。引用・裏付資料としては、例えば、教育改善事例集(FD 報告書)、FD 研修会開催記録と出席者数のデータ、学内関連委員会の議事録等があげられる。量が多い場合は、一部の例示でよい。

(3) 教員の教育に関する貢献の評価方法を定め、当該専攻に関わる教員に開示していること。また、それに従って評価を実施していること。

- 点検項目(i) 教員の教育に関する貢献の評価方法
  教員の教育に関する貢献に対して実施されている評価方法を具体的に示す。
- 点検項目(ii) 教育貢献評価方法の開示状況
  教育貢献に対する評価方法が、どのようにして教員に開示されているかを、関連する規則や資料等を引用・参照して説明する。
- 点検項目(iii) 教育貢献評価の実績
  教育貢献の評価の実績を説明する。評価結果が教員の昇格等にも反映される場合には、その程度についても説明する。また、基準 7 で要求されている教育改善に関連して、教育貢献に関する評価結果が有効に活用されていることについても説明する。引用・裏付資料としては、例えば、学内関連委員会の議事録等の必要な部分のコピーを添付する。

(4) カリキュラムに設定された科目間の連携を密にし、教育効果を上げ、改善するための教員間連絡ネットワーク組織があり、それに従って活動を実施していること。【院 8(2)】

- 点検項目(i) 教員間連絡ネットワークの存在
  教員間連絡ネットワーク組織が存在していることを、関連する規則や資料等を引用・参照して説明する。同組織を効果的に機能させる工夫等についても具体的に説明する。
- 点検項目(ii) 教員間連絡ネットワークの活動実績
  教員間ネットワーク組織の活動状況を、関連する資料等を引用・参照して、具体的に示す。同組織の活動によって、科目間の連携が密になり、教育効果が上がっている事例等についても具体的に説明する。引用・裏付資料としては、例えば、関連委員会議事録、教室会議議事録、組織的教育活動計画および報告書等の必要な部分のコピーを添付する。

(5) ［特色］教育組織に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】

- 点検項目(i) 特色ある教育組織

教育組織に関して特色ある取り組みを行なっている場合、その特色を、専攻関係基礎データならびに関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。また、その特色はどのような背景・理由を考慮したものであるかについて説明する。

- 点検項目(ii) 学習・教育目標の達成との整合性

特色ある教育組織と学習・教育目標の達成との整合性について、専攻関係基礎データならびに関連資料を引用・参照して、説明する。例えば、学習・教育目標の特定の項目の達成のために、特色ある教員配置を行なっていることや、非常勤講師に対する学習・教育目標の周知のための特色ある取り組み等を、関連する資料を引用・参照して、具体的に説明する。

(6) 専任教員数に関して、法令上の基準を遵守していること。【専 4】【告 1】

- 基準 4(6)は、法令に定められた規定である。
- 専任教員数が法令上の基準を遵守していることを、専攻関係基礎データを用いて説明する。

(7) 専任教員は、一専攻に限り専任教員として取り扱っていること。【大 12】【告 1(2)＜なお、平成 25 年度まで、専門職大学院設置基準附則 2 が適用される＞】

- 基準 4(7)は、法令に定められた規定である。
- 専任教員が一専攻に限り専任教員として取り扱われていることを、専攻関係基礎データ等を用いて説明する。

(8) 法令上必要とされる専任教員数の半数以上の教員は、原則として教授であること。【告 1(3)】

- 基準 4(8)は、法令に定められた規定である。
- 教授の数が法令上必要とされる専任教員数の半数以上であることを、専攻関係基礎データを用いて説明する。

(9) 専任教員は、以下のいずれかに該当し、かつ、その担当する専門分野に関し高度の指導能力を備えていること。【専 5】
(i) 当該専攻が対象とする分野について、教育上または研究上の業績を有する者
(ii) 当該専攻が対象とする分野について、高度の技術・技能を有する者
(iii) 当該専攻が対象とする分野について、特に優れた知識および経験を有する者

- 基準 4(9)は、法令に定められた規定である。
- 専任教員がいずれかの項目に該当し、かつ、その担当する専門分野に関し高度の指導能力を備えていることを、専攻関係基礎データを用いて説明する。

(10) 専任教員のうちおおむね 3 割以上は、専攻分野におけるおおむね 5 年以上の実務経験を有し、かつ、高度の実務能力を有する者であること。実務家教員の配置は、カリキュラムや担当科目の特質を踏まえていること。【専 5(3)】【告 2】

- 基準 4(10)は、法令に定められた規定である。
- 専任教員のうち実務家教員数が法令上の基準を遵守しており、その配置がカリキュラムや担当科目の特質を踏まえていることを、専攻関係基礎データを用いて説明する。

(11) 主要な授業科目は、原則として専任教員(教授または准教授)が担当していること。【大 10】

- 基準 4(11)は、法令に定められた規定である。
- 原則として、主要な授業科目は、専任の教授または准教授が担当していることを、専攻関係基礎データを用いて説明する。

(12) 教育研究上の責任体制、管理運営への参画、勤務形態・処遇等において、専任教員の位置付けが適切であること。【大 7(2)】【大 12(2)】【院 8(2)】【告 2(2)】

- 基準 4(12)は、法令に定められた規定である。
- 教育研究上の責任体制、管理運営への参画、勤務形態・処遇等において、専任教員の位置づけが適切であることを、専攻関係基礎データならびに関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。

(13) 専攻の教育研究水準の維持向上および教育研究の活性化を図るため、教員の構成が特定の範囲の年齢に著しく偏ることのないよう配慮していること。【院 8(5)】

- 基準 4(13)は、法令に定められた規定である。
- 教員の構成が特定の範囲の年齢に著しく偏ることのないよう配慮され、専攻の教育研究水準の維持向上および教育研究の活性化が図られていることを、専攻関係基礎データ等を用いて説明する。

(14) ［付帯］専任教員が当該大学における教育研究以外の業務に従事する場合は、教育研究上特に必要があり、当該大学における教育研究の遂行に支障がないものとなっていること。また、専任教員全体のうち当該大学における教育研究以外の業務に従事する専任教員の占める割合が適切であること。【大 12(3)】

- 基準 4(14)は、法令に定められた規定である。
- 専任教員が当該大学における教育研究以外の業務に従事する場合は、教育研究上特に必要があり、当該大学における教育研究の遂行に支障がないものとなっていることを、専攻関係基礎データ等を用いて説明する。
- 専任教員が当該大学における教育研究以外の業務に従事する場合は、専任教員のうち当該大学における教育研究以外の業務に従事する教員の割合が適切であることを、専攻関係基礎データ等を用いて説明する。

(15) ［付帯］科目等履修生その他の学生以外の者を相当数受け入れる場合は、教育に支障のないよう相当数の専任教員を増加していること。【大 31(3)】

- 基準 4(15)は、法令に定められた規定である。
- 科目等履修生その他の学生以外の者を相当数受け入れる場合は、教育に支障のないよう相当数の専任教員を増加していることを、専攻関係基礎データ等を用いて説明する。

(16) ［付帯］2 以上の隣接しない校地において教育研究を行なう場合、それぞれの校地ごとに必要な教員を備えていること。また、それぞれの校地には、当該校地における教育に支障のないよう原則として専任の教授または准教授を少なくとも 1 名以上置いていること。【院 8(6)】

- 基準 4(16)は、法令に定められた規定である。
- 2 以上の隣接しない校地において教育研究を行なう場合は、それぞれの校地ごとに、専任の教授または准教授 1 名以上と必要な数の教員が置かれていることを、専攻関係基礎データ等を用いて説明する。

６．５　基準５　教育環境

(1)　学習・教育目標を達成するために必要な講義室、研究室、実験・実習室、演習室、図書(学術雑誌、視聴覚資料その他の教育研究上必要な資料を含む)、情報関連設備等の環境を整備していること。【院 19】【院 20】【院 21】【専 17】

- 教育環境は、専攻の取り組みだけでは、必ずしも変更・改善できるものではないが、評価を受けること、自己点検・自己評価を行なうことにより、専攻関係者の認識を深め、評価結果を利用してその教育機関当局と改善交渉を進めるきっかけとできる等、認証評価の意義は小さくない。重要なのは、教育環境改善のための不断の努力である。なお、専攻の責任に帰すことのできない事項であっても、認証評価基準を満たしていないと判断される場合は、当該専攻は認定されない。
- 上記の施設や設備の整備状況を、専攻関係基礎データならびに関連資料を引用・参照して、学生一人当たりの面積、安全性等にも配慮し、学習・教育目標を達成するのに適切な施設や設備であることを具体的に説明する。関連資料としては、例えば、各種施設利用案内・パンフレット(学生配布用)等を添付する。また、実地調査時に、例えば、学校建物構造用途別面積明細、機械器具備品登録一覧等の概略の必要な部分を閲覧できるようにする。

(2)　学習・教育目標を達成するために必要な環境を整備し、それらを維持・運用するために必要な財源確保への取り組みを行なっていること。【院 22 の 3】

- 財源確保への取り組みを、関連する資料等を引用・参照して、具体的に示し、説明する。引用・裏付資料としては、例えば、教育研究経費配分資料(非公開の場合には実地調査で提示)等の必要な部分のコピーを添付する。

(3)　教育環境に関して、学生の勉学意欲を増進し、学生の要望にも配慮するシステムがあり、その仕組みを当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。

- 点検項目(i) 学生支援体制の存在
  学生支援システムの存在を、専攻関係基礎データならびに関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。自習するための図書やコンピュータシステム、シラバスが電子化されている場合にはそのアクセス手段の整備等、学生が能動的に学習するための施設、設備や、学費や住居に関する支援体制等がこれに相当する。
- 点検項目(ii) 学生支援体制の教員および学生に対する開示
  学生支援システムの存在が、学生、教員に対してどのような方法で開示されているか、開示されている資料をもとに説明する。
- 点検項目(iii) 学生支援体制の活動実施状況
  学生支援システムの活動実施状況について説明する。引用・裏付資料として、例えば、学生によるアンケート結果、データのホームページ上での開示、指導教員(アドバイザー)制度に関する活動記録等の必要な部分のコピーを添付する。

(4)　［特色］教育環境に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】

- 点検項目(i) 特色ある教育環境
  教育環境に関して特色ある取り組みを行なっている場合、その特色を、専攻関係基礎データならびに関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。また、その特色はどのような背景・理由を考

慮したものであるかについて説明する。

- 点検項目(ii) 学習・教育目標の達成との整合性
  特色ある教育環境と学習・教育目標の達成との整合性について、専攻関係基礎データならびに関連資料を引用・参照して、説明する。例えば、学習・教育目標の特定の項目の達成のために、特色ある教育環境を整備、提供していること等を、関連する資料を引用・参照して、具体的に説明する。

(5) ［付帯］夜間大学院または昼夜開講制を実施する場合は、研究室、教室、図書館等の施設の利用について、教育研究に支障のないものとなっていること。また、学生に対する教育上の配慮(教育課程、履修指導等)および事務処理体制が適切であること。【大 36(6)】【院 14】

- 基準 5(5)は、法令に定められた規定である。
- 夜間大学院または昼夜開講制を実施している場合は、上記の施設の利用について、教育研究に支障のないものとし、学生に対する教育上の配慮および事務処理体制が適切であることを、専攻関係基礎データならびに関連資料を用いて説明する。

(6) 専任教員に対して研究室を備えていること。【大 36(2)】

- 基準 5(6)は、法令に定められた規定である。
- 専任教員に対して研究室を備えていることを、専攻関係基礎データを用いて説明する。

(7) ［付帯］2 以上の隣接しない校地において教育研究を行なう場合は、それぞれの校地ごとに教育研究に支障のないよう必要な施設および設備を設けていること。【院 22 の 2】

- 基準 5(7)は、法令に定められた規定である。
- 2 以上の隣接しない校地において教育研究を行なう場合は、それぞれの校地ごとに必要な施設および設備を設けていることを、専攻関係基礎データ等を用いて説明する。

(8) ［付帯］大学院大学(独立大学院)の場合は、当該大学院大学の教育研究上の必要に応じた十分な規模の校舎等の施設を有していること。【院 24】

- 基準 5(8)は、法令に定められた規定である。
- 大学院大学(独立大学院)の場合は、当該大学院大学の教育研究上の必要に応じた十分な規模の校舎等の施設を有していることを、専攻関係基礎データ等を用いて説明する。

６．６ 基準６ 学習・教育目標の達成

(1) シラバスで定められた評価方法と評価基準に従って、科目ごとの成績を評価していること。【専 10(2)】

- 主要授業科目、特に表 2 および表 3 で◎印を付した授業科目について、「科目の達成目標」および「評価方法と基準」をシラバスから転記し、その一覧(表 4「学習・教育目標を達成するために必要な主要授業科目の評価方法と評価基準」)を作成し、各科目の達成度が適切に評価されていることを説明する。
- 科目ごとの目標に対する達成度評価がシラバスに示した評価方法と評価基準に従って行なわれていることについては、主要な科目については自己評価書に実施状況を記載し、その他の科目をふくむ関係資料を実地調査閲覧資料として用意する。
- PBL 等実習系科目に関わる目標に対する達成度評価は、その重要度が高いこと、その実施形態が多

様なことに留意し、客観性、透明性の確保に格段の注意が必要である。それをふまえて、自己評価書では報告書等最終成果の評価結果だけではなく、実習等の学習プロセスにおいて、関連した目標に対する達成度が、いつ、誰によって、どのように評価されているかが確認できるようにしておくことが必要である。

- 達成度評価の根拠(シラバス、成績原簿、試験問題・答案、レポート、作品、実習成果報告書等)、特に、合否のボーダーライン上にある資料が調査の対象になるので、これらの資料にはラベルを付ける等して、評価チームが調査しやすいように工夫・整理しておくことが必要である。なお、答案、レポート等は主要授業科目について少なくとも合格最低クラスの答案、レポート等の代表的なものを、実地調査時に用意しておくことが原則である(コピーでもよい)。合格最低クラスのものとは、例えば、「A、B、C、…」あるいは「優、良、可、…」等の評価で、「C」あるいは「可」以上を合格としている場合の「C」あるいは「可」の答案、レポート等という意味である。また、「代表的なもの」とは、専攻が当該科目の達成度を適切に評価していることを証明するために必要と判断して抽出した成績資料を意図している。併せて、合否の水準をいかにして決定しているかの情報も添付しておくことが望ましい。なお、合格最低クラスの答案、レポート等に加えて参考のために、良い評価結果の答案等もある程度用意しておくことが推奨される。また、多数回あるいは多種類の試験等の結果で合否を判定している場合には、それらの試験等の結果をどのように考慮して評価するかを明確にし、 評価の重みの大きいものについて、少なくとも合格最低クラスの代表的なものを 2 年分準備しておくことが原則である。
- 科目ごとの評価について、科目担当者と成績評価担当者を別にしている、評価について教員相互に申し合わせていることがある、等の工夫を行なっていれば、これについても具体的に説明するとよい。引用・裏付資料としては、例えば、専攻内関連委員会活動記録、実習科目等の複数教員による採点結果例、シラバス、成績原簿および関連記録(氏名は不要)等の必要な部分のコピーを添付、または、実地調査時に閲覧できるようにしておく。

(2) [付帯] 学生が他の大学院において履修した授業科目について修得した単位や、当該専攻に入学前に修得した単位を、当該専攻で修得した単位として認定する場合は、教育上有益と認められ、かつ、その認定が法令上の基準の下に、当該専攻の教育水準および教育課程としての一体性を損なわないよう十分に留意した方法で行なっていること。【専 13】【専 13(2)】【専 14】【専 14(2)】【専 16】

- 点検項目(i) 評価方法と評価基準の作成
  学生が他の教育機関で取得した単位や編入生等が受け入れ前に取得していた単位に関して、どのような方法と基準で評価し単位互換を行なうかについて定めてあることを、関係する規則や資料等を引用・参照して、説明する。特に、その評価方法による単位互換が専攻の学習・教育目標達成度の評価と整合していることについての説明が必要である。また、認定する単位数については、法令に定められた規定に沿ったものでなければならない。
- 点検項目(ii) 評価方法と評価基準の運用
  他の教育機関での取得単位や編入生が編入前に取得した単位の単位互換を、定められた評価方法および評価基準に従って行なっていることを説明する。引用・裏付資料としては、例えば、評価方法を記載した文書、評価実施例等の必要な部分のコピーを添付する。

(3) 修了認定の基準および方法を、すべての修了生が学習・教育目標を達成するように適切に策定し、学生にあらかじめ明示するとともに、当該基準・方法に従って適切に行なっていること。【専 10(2)】

- 専攻の修了生の全員が、専攻の学習・教育目標のすべてを達成していることを確認する仕組みが存在し、それに基づいて修了の判定を行なっていることを説明する。これには、修了生全員が学習・教育目標を達成していることを証明する方法がなければならない。この証明方法の開発と達成水準の設定は、教育方法の開発と同様に、専攻の責任であり、専攻の努力が望まれる。

- 学習・教育目標の各項目に対する達成度を総合的に評価するには、個々の科目ごとに行なっている評価を単純に総合する方法をはじめとして、例えば、各科目の重み付けや外部試験の結果等も考慮して総合的に評価する方法、総合的達成度評価試験の実施する方法等がある。各学習・教育目標に応じて多様な評価方法の工夫を行なっていれば、それらについての評価方法と達成基準が定められ、それらに従って評価を行なっていることが必要である。
- 専攻の修了要件を、関係する規則や単位配当表等の資料を引用・参照して、具体的に説明する。また、実地調査の直前の年度の修了生の履修状況の一覧を用意する。この一覧には、すべての学習・教育目標に対する達成度評価の結果が含まれていなければならない。実地調査閲覧資料として、直前年度修了生の評価結果(氏名は不要)、例えば学習・教育目標を項目とした成績表(氏名は不要)を用意する。また、引用・裏付資料として、例えば、評価を実施した会議の議事録等の必要な部分のコピーを添付する。
- 点検項目(i) 学習・教育目標の各項目の達成度の評価方法と評価基準の設定
  学習・教育目標の一つ一つについて、その達成度を総合的に評価するための評価方法および評価基準として定めてあることを、関係する規則や資料等を引用・参照して、説明する。また、この評価方法と評価基準を用いて学習・教育目標の達成判定を行なうことで、学生が身に付けた知識・能力が社会の要請する水準以上であることを評価チームが読み取れるよう工夫し、説明する必要がある。達成度判定最終試験等の総合的な試験、あるいは、その他の特別な方法による評価を行なっている場合には、その試験問題とその答案等の保存・提示に関して、基準 6(1)と同様に取り扱う必要がある。引用・裏付資料としては、上記の他に、例えば、評価結果の例、評価実施会議議事録等の必要な部分のコピーを添付する。
- 点検項目(ii) 学習・教育目標の各項目の達成度評価方法と評価基準を設定した際に考慮した社会の要請する水準の具体的根拠
  学習・教育目標およびその評価方法と評価基準に対する社会の要請する水準が「この程度である」と判断した具体的根拠を説明する。引用・裏付資料としては、例えば、就職先へのアンケート(専攻の修了生・その上司)、外部評価結果等の必要な部分のコピーを添付する。
- 点検項目(iii) 学習・教育目標の各項目の達成度評価方法と評価基準の学生への明示
  学習・教育目標の評価方法と評価基準を学生に明示していることを説明する。引用・裏付資料としては、例えば、学生に配布される履修要覧や、学生への教務ガイダンスでの配布資料等の必要な部分のコピーを添付する。
- 点検項目(iv) 学習・教育目標の各項目の達成度評価方法と評価基準の運用実績
  学習・教育目標の評価方法と評価基準を適切に運用している実績について説明する。引用・裏付資料としては、例えば、評価結果の例、評価実施会議議事録等の必要な部分のコピーを添付する。

(4) 授与する学位の名称は、分野の特性や教育内容に合致する適切なものにしていること。また、その英文表記は、国際的に通用性を有していること。【位 10】

- 基準 6(4)は、法令に定められた規定である。
- 専攻が授与する学位の名称が、分野の特性や教育内容に合致する適切なものであり、その英文表記が国際的に通用するものであることを、関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。

(5) 修了認定に必要な在学期間および修得単位数を、法令上の規定や当該専攻の目的に対して適切に設定していること。【大 30 の 2<院 15>】【専 2】【専 2(2)】【専 3】【専 15】

- 基準 6(5)は、法令に定められた規定である。
- 修了認定に必要な在学期間および修得単位数を、法令上の規定や当該専攻の目的に対して適切に設定していることを、関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。

(6) ［付帯］在学期間の短縮を行なっている場合、法令上の規定に従って実施していること。また、その場合、専攻の目的に照らして十分な成果が得られるよう配慮していること。【院 3(3)】【専 3】【専 3(2)】【専 16】

- 基準 6(6)は、法令に定められた規定である。
- 在学期間の短縮を行なっている場合、それを法令上の規定に従って設定しており、専攻の目的に照らして十分な成果が得られるよう配慮していることを、関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。

６．７ 基準７ 教育改善

(1) 当該大学の教育・研究、組織・運営、施設・設備の状況について点検・評価を行ない、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的な情報提供を行なっていること。【法 109】【大 2】

- 基準 7(1)は、法令に定められた自己点検・自己評価に関する規定である。
- 自己点検・自己評価を行ない、その結果を公開している状況を説明する。引用・裏付資料としては、専攻のパンフレット、入学案内、ホームページ等具体的に公開している資料を添付(その一部＝代表的な部分でよい)し、その配布先等を明示する。

(2) 点検・評価の中で、基準 1～6 に則して教育システムを点検していること。

- 点検項目(i) 教育点検システムの存在
  教育点検システムの存在とその仕組みを、例えば、当該システムを構成する会議や委員会等の流れ図等で示し、それぞれの会議や委員会等の役割とシステムとしての機能を具体的に説明する。
- 点検項目(ii) 教育点検システムに関する活動の実施
  教育点検システムの活動がどのように行なわれているかを、関連する資料等を引用・参照して、具体的に説明する。引用・裏付資料としては、例えば、当該システムを構成する会議や委員会の名簿と規約等、教員による授業改善策の開示例、専攻内当該委員会活動データ、活動記録、組織的教育活動計画および報告書等の必要な部分のコピーを添付する。

(3) 点検・評価システムは、社会の要求や学生の要望にも配慮する仕組みを含み、また、点検・評価システム自体の機能も点検できるように構成していること。

- 点検項目(i) 社会の要求や学生の要望に配慮する仕組みの存在
  教育点検システムを構成する会議や委員会の構成メンバーとその役割等を、関連する規則や資料等を引用・参照して示し、社会の要求や学生の要望にも配慮して点検できる構成になっていることを具体的に説明する。
- 点検項目(ii) 点検システム自体を点検できる構成
  教育点検システムが、教育点検システム自体をも点検できる構成となっていることを説明する。引用・裏付資料としては、例えば、会議や委員会名簿、会議や委員会開催データと議事録、アンケート結果等の必要な部分のコピーを添付する。

(4) 点検・評価の結果に基づき、基準 1～6 に則して教育システムを継続的に改善する仕組みがあり、それに従って活動を実施していること。【専 1(3)】

- 点検項目(i) 改善システムの存在

教育点検の結果に基づいて、基準 1～6 に則して教育システムを改善するためのシステムが存在することを説明する。また、システムを構成する会議や委員会等のメンバーとその役割等も含めて、有効に機能する構成となっていることを説明する

- 点検項目(ii) 改善活動の実施状況

  改善システムの活動状況について、実際にどのような改善が行なわれたかも含めた実績について説明する。引用・裏付資料としては、例えば、学内当該委員会活動データおよび議事録、教務委員会開催記録および議事録、専攻内当該委員会活動データおよび議事録等の必要な部分のコピーを添付する。

(5) ［特色］教育改善に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。【基 1】

- 点検項目(i) 特色ある教育改善

  教育改善に関して特色ある取り組みを行なっている場合、その特色を、関連資料を引用・参照して、具体的に説明する。また、その特色はどのような背景・理由を考慮したものであるかについて説明する。

- 点検項目(ii) 学習・教育目標の達成との整合性

  特色ある教育改善と学習・教育目標の達成との整合性について、関連資料を引用・参照して、説明する。例えば、PBL の一環として学生による教務委員会プロジェクトを実施し、その委員会を教育点検システムに組み込んでいる等を、関連する資料を引用・参照して、具体的に説明する。

６．８ 基準８ 法令等の遵守

(1) 関連法令等および学内規程を遵守していること。

- 基準 8 については、関連法令等および学内規程を遵守していることを宣言しなければならない。

評価員報告書の様式

評価員報告書は、自己評価書の書面調査結果として、実地調査に先立ち、各評価員から主査に提出されるもので、表計算ソフトを用いて作成される。本文書は、表計算ソフト文書の様式を説明したものである。

【第 1 シート：使い方】

- 書面調査における表計算ソフト文書の使用法(評価記号の選択／フィルタ機能／根拠・指摘事項は 512 文字まで等)を説明する。

【第 2 シート：表紙・基本情報】

- 評価員報告書の表紙となるシートである。
- 内容は以下のとおり。
  (1) 標題：情報系専門職大学院認証評価 評価員報告書
  (2) 専攻名称：○○専攻
  (3) 学位名称：○○修士(専門職)
  (4) 作成者氏名：○○○○
  (5) 作成日：○○年○○月○○日

【第 3 シート：評価結果と指摘事項】

- 書面調査の結果を「評価員番号×評価項目×評価×根拠・指摘事項」からなる表として作成する。評価項目を含む具体的な様式を次ページ以降に示す。
- 評価員番号は主査が各評価員に割り当てる。各評価員は、割り当てられた記号を記入する。
- 評価項目のうち、標準フォントで示されているものは、通常の 5 段階(［特色］項目関係は 3 段階あるいは該当なし、［付帯］項目関係は 5 段階あるいは該当なし)で評価を与える。下線つき太字フォントで示されているものは、その評価項目のサブ項目の評価を総合して、評価を与える。
- 根拠・指摘事項には、評価を与えた具体的根拠および指摘事項等を記入する。
- 主査が行なう評価員報告書のとりまとめ作業は、各委員が提出した記入済みの第 3 シートを 1 つのワークシートにまとめ、表計算ソフトのフィルタ機能等を活用して行なう。

評価員番号	番号	評価項目	評価	根拠・指摘事項
	1	基準１：専攻の使命・目的および学習・教育目標の設定と公開		
	1(1)	専攻または研究科の使命・目的は、専門職大学院が担う法令上の目的に適ったものであり、学則等で明確に設定しており、学生・教員および社会に広く公開していること。		
	1(1)[1]	使命・目的は、専門職大学院が担う法令上の目的に適ったものであること。		
	1(1)[2]	それを、学則等で明確に設定していること。		
	1(1)[3]	それを、学生・教員および社会に広く公開していること。		
	1(2)	高度な専門職業人の育成を目的として、専攻において、どのような知識・能力を学生に修得させるか(学習・教育目標)を明確に設定しており、学生および教員に開示していること。学習・教育目標は、下記の要件(i)～(v)を満たすこと。		
	1(2)[1]	高度な専門職業人の育成を目的として、下記の要件(i)～(v)を満たす学習・教育目標が明確であること。		
	1(2)[1](i)	当該専攻が対象とする分野に関する高度の専門的知識及び卓越した能力		
	1(2)[1](ii)	情報技術分野に関する基礎的素養		
	1(2)[1](iii)	当該専攻が対象とする分野において、問題を分析し、課題を設定・解決できる能力		
	1(2)[1](iv)	継続的に学習できる能力		
	1(2)[1](v)	コミュニケーション能力、協働力、マネージメント力などの社会・人間関係スキル		
	1(2)[2]	それを、適切な時期に学生・教員に周知していること。		
	1(3)	［特色］使命・目的および学習・教育目標は、専攻の伝統、資源および修了生の活躍分野等を考慮し、また、社会の要求や学生の要望にも配慮したものであること。		
	1(3)[1]	［特色］使命・目的は、専攻の伝統、資源および修了生の活躍分野等を考慮したものであること。		
	1(3)[2]	［特色］学習・教育目標は、専攻の伝統、		

評価員番号	番号	評価項目	評価	根拠・指摘事項
		資源および修了生の活躍分野等を考慮したものであること。		
	1(3)[3]	［特色］使命・目的は、社会の要求や学生の要望に配慮したものであること。		
	1(3)[4]	［特色］学習・教育目標は、社会の要求や学生の要望に配慮したものであること。		
	1(4)	**専攻の名称は、専攻として適切であるとともに、当該専攻の教育研究上の目的にふさわしいものであること。また、その英文表記は、国際的に通用性を有していること。**		
	1(4)[1]	専攻の名称は、専攻として適切であるとともに、当該専攻の教育研究上の目的にふさわしいものであること。		
	1(4)[2]	専攻の名称の英文表記は、国際的に通用性を有していること。		
	2	基準２：学生受け入れ方法		
	2(1)	**学習・教育目標を達成するために必要な能力を持った学生(原則として学士の学位を持つもの)を入学(編入学・転入学を含む)させるため、アドミッションポリシーを明確に設定しており、学内外に公開していること。それを選抜の方法等に適切に反映していること。**		
	2(1)[1]	学習・教育目標を達成するために必要な能力を持った学生(原則として学士の学位を持つもの)を入学(編入学・転入学を含む)させるため、アドミッションポリシーを明確にしていること。		
	2(1)[2]	そのアドミッションポリシーを、選抜の方法等に適切に反映していること。		
	2(1)[3]	アドミッションポリシーおよび選抜方法を学内外に開示していること。		
	2(2)	［特色］学生受け入れに関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。		
	2(3)	［付帯］情報技術に関する専門教育を受けていない入学生に対して、適切な補習教育等を実施していること。補習教育による修得単位は、修了要件に算入していないこと。		

評価員番号	番号	評価項目	評価	根拠・指摘事項
	3	基準３：教育方法		
	3(1)	**学生に学習・教育目標を達成させるようにカリキュラムを体系的に設計しており、当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。カリキュラムでは、各科目と学習・教育目標との対応関係を明確に示していること。**		
	3(1)[1]	学生に学習･教育目標を達成させるように､カリキュラムを体系的に設計していること。		
	3(1)[2]	カリキュラムを､当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。		
	3(1)[3]	カリキュラムでは､各科目と学習･教育目標との対応関係を明確に示していること。		
	3(2)	**カリキュラムの設計に基づいて 1 年間の授業に関する授業計画書(シラバス)を作成し、当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って教育を実施していること。シラバスでは、それぞれの科目ごとに、カリキュラム中での位置づけを明らかにしており、その教育の内容・方法、履修要件、達成目標および成績の評価方法・評価基準を示していること。**		
	3(2)[1]	カリキュラムの設計に基づいて､1 年間の授業に関する授業計画書(シラバス)を作成していること。		
	3(2)[2]	シラバスを､当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。		
	3(2)[3]	シラバスに従って､教育を実施していること。		
	3(2)[4]	シラバスでは、それぞれの科目ごとに、カリキュラム中での位置づけを明らかにしており、その教育の内容・方法、履修要件、達成目標および成績の評価方法・評価基準を示していること。		
	3(3)	**授業等での学生の理解を助け、勉学意欲を増進し、学生の要望にも対応できるシステムがあり、その仕組みを当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。**		
	3(3)[1]	授業等での学生の理解を助け､勉学意欲を増進し､学生の要望にも対応できるシ		

評価員番号	番号	評価項目	評価	根拠・指摘事項
		ステムがあること。		
	3(3)[2]	その仕組みを当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。		
	3(3)[3]	それに従って活動を実施していること。		
	3(4)	**学生自身にも、学習・教育目標に対する自分自身の達成度を継続的に点検させ、その学習に反映させていること。**		
	3(4)[1]	学生自身にも、学習・教育目標に対する自分自身の達成度を継続的に点検させていること。		
	3(4)[2]	それを学習に反映させていること。		
	3(5)	[特色]教育方法に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。		
	3(6)	授業を行なう学生数は、授業の内容、授業の方法および施設、設備その他の教育上の諸条件を考慮して、教育効果を十分にあげられる適切な人数となっていること。		
	3(7)	実践教育を充実させるため、講義、討論、演習、PBL、インターンシップ等、適切な教育手法や授業形態を採用していること。		
	3(8)	[付帯]多様なメディアを利用して遠隔授業を行なう場合は、その教育効果が十分に期待できる専攻分野および授業科目をその対象としており、法令の要件に適合していること。		
	3(9)	[付帯]通信教育によって授業を行なう場合は、その教育効果が十分に期待できる専攻分野あるいは授業科目をその対象としており、法令の要件に適合していること。		
	3(10)	各年次にわたって授業科目をバランスよく履修させるため、学生が 1 年間または 1 学期間に履修登録できる単位数の上限を設定していること。		
	3(11)	1 年間の授業を行なう期間は、定期試験等の期間を含め、35 週にわたることを原則とするとともに、各授業科目の授業は、原則として 10 週又は 15 週にわたる期間を単位としたものとなっていること。夜間授業および集中授業については、教育上特別の必要があると認められる場合に行なっていること。		

評価員番号	番号	評価項目	評価	根拠・指摘事項
	3(12)	［付帯］国内外の機関や企業等への派遣によって実習等を行なう場合、実習先が十分に確保されていること。また、実習等の計画・指導・成績評価等の連携体制が適切なものになっていること。		
	4	基準４：教育組織		
	4(1)	カリキュラムを適切な教育方法によって展開し、教育成果をあげる能力をもった十分な数の教員と教育支援体制が存在していること。		
	4(2)	**教員の質的向上を図る仕組み(ファカルティ・ディベロップメント)があり、当該専攻に関わる教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。**		
	4(2)［1］	教員の質的向上を図る仕組み(ファカルティ･ディベロップメント)があること。		
	4(2)［2］	それを、当該専攻に関わる教員に開示していること。		
	4(2)［3］	それに従って、活動を実施していること。		
	4(3)	**教員の教育に関する貢献の評価方法を定め、当該専攻に関わる教員に開示していること。また、それに従って評価を実施していること。**		
	4(3)［1］	教員の教育に関する貢献の評価方法を定めていること。		
	4(3)［2］	それを、当該専攻に関わる教員に開示していること。		
	4(3)［3］	それに従って、評価を実施していること。		
	4(4)	**カリキュラムに設定された科目間の連携を密にし、教育効果を上げ、改善するための教員間連絡ネットワーク組織があり、それに従って活動を実施していること。**		
	4(4)［1］	カリキュラムに設定された科目間の連携を密にし、教育効果を上げ、改善するための教員間連絡ネットワーク組織があること。		
	4(4)［2］	それに従って、活動を実施していること。		
	4(5)	［特色］教育組織に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・		

評価員番号	番号	評価項目	評価	根拠・指摘事項
		教育目標の達成と整合していること。		
	4(6)	専任教員数に関して、法令上の基準を遵守していること。		
	4(7)	専任教員は、一専攻に限り専任教員として取り扱っていること。		
	4(8)	法令上必要とされる専任教員数の半数以上の教員は、原則として教授であること。		
	4(9)	専任教員は、以下のいずれかに該当し、かつ、その担当する専門分野に関し高度の指導能力を備えていること。 （i）当該専攻が対象とする分野について、教育上または研究上の業績を有する者 （ii）当該専攻が対象とする分野について、高度の技術・技能を有する者 （iii）当該専攻が対象とする分野について、特に優れた知識および経験を有する者		
	4(10)	**専任教員のうちおおむね 3 割以上は、専攻分野におけるおおむね 5 年以上の実務経験を有し、かつ、高度の実務能力を有する者であること。実務家教員の配置は、カリキュラムや担当科目の特質を踏まえていること。**		
	4(10)[1]	専任教員のうちおおむね 3 割以上は、専攻分野におけるおおむね 5 年以上の実務経験を有し、かつ、高度の実務能力を有する者であること。		
	4(10)[2]	実務家教員の配置は、カリキュラムや担当科目の特質を踏まえていること。		
	4(11)	主要な授業科目は、原則として専任教員（教授または准教授）が担当していること。		
	4(12)	教育研究上の責任体制、管理運営への参画、勤務形態・処遇等において、専任教員の位置付けが適切であること。		
	4(13)	専攻の教育研究水準の維持向上および教育研究の活性化を図るため、教員の構成が特定の範囲の年齢に著しく偏ることのないよう配慮していること。		
	4(14)	［付帯］専任教員が当該大学における教育研究以外の業務に従事する場合は、教育研究上特に必要があり、当該大学における教育研究の遂行に支障がないものとなっていること。また、専任教員全体		

評価員番号	番号	評価項目	評価	根拠・指摘事項
		のうち当該大学における教育研究以外の業務に従事する専任教員の占める割合が適切であること。		
	4(15)	［付帯］科目等履修生その他の学生以外の者を相当数受け入れる場合は、教育に支障のないよう相当数の専任教員を増加していること。		
	4(16)	［付帯］２以上の隣接しない校地において教育研究を行なう場合、それぞれの校地ごとに必要な教員を備えていること。また、それぞれの校地には、当該校地における教育に支障のないよう原則として専任の教授または准教授を少なくとも１名以上置いていること。		
	5	基準５：教育環境		
	5(1)	学習・教育目標を達成するために必要な講義室、研究室、実験・実習室、演習室、図書(学術雑誌、視聴覚資料その他の教育研究上必要な資料を含む)、情報関連設備等の環境を整備していること。		
	5(2)	学習・教育目標を達成するために必要な環境を整備し、それらを維持・運用するために必要な財源確保への取り組みを行なっていること。		
	5(3)	**教育環境に関して、学生の勉学意欲を増進し、学生の要望にも配慮するシステムがあり、その仕組みを当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。**		
	5(3)［1］	教育環境に関して、学生の勉学意欲を増進し、学生の要望にも配慮するシステムがあること。		
	5(3)［2］	その仕組みを、当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。		
	5(3)［3］	それに従って、活動を実施していること。		
	5(4)	［特色］教育環境に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。		
	5(5)	［付帯］夜間大学院または昼夜開講制を実施する場合は、研究室、教室、図書館等の施設の利用について、教育研究に支障のないものとなっていること。また、学生に対する教育上の配慮(教育課程、		

評価員番号	番号	評価項目	評価	根拠・指摘事項
		履修指導等)および事務処理体制が適切であること。		
	5(6)	専任教員に対して研究室を備えていること。		
	5(7)	［付帯］2 以上の隣接しない校地において教育研究を行なう場合は、それぞれの校地ごとに教育研究に支障のないよう必要な施設および設備を設けていること。		
	5(8)	［付帯］大学院大学(独立大学院)の場合は、当該大学院大学の教育研究上の必要に応じた十分な規模の校舎等の施設を有していること。		
	6	基準６：学習・教育目標の達成		
	6(1)	シラバスに定められた評価方法と評価基準に従って、科目ごとの成績を評価していること。		
	6(2)	［付帯］学生が他の大学院において履修した授業科目について修得した単位や、当該専攻に入学前に修得した単位を、当該専攻で修得した単位として認定する場合は、教育上有益と認められ、かつ、その認定が法令上の基準の下に、当該専攻の教育水準および教育課程としての一体性を損なわないよう十分に留意した方法で行なっていること。		
	6(3)	**修了認定の基準および方法を、すべての修了生が学習・教育目標を達成するように適切に策定し、学生にあらかじめ明示するとともに、当該基準・方法に従って適切に行なっていること。**		
	6(3)［1］	修了認定の基準および方法を、すべての修了生が学習・教育目標を達成するように適切に策定していること。		
	6(3)［2］	修了認定の基準および方法を、学生にあらかじめ明示していること。		
	6(3)［3］	修了認定の基準および方法に従って、修了認定を適切に行なっていること。		
	6(4)	**授与する学位の名称は、分野の特性や教育内容に合致する適切なものにしていること。また、その英文表記は、国際的に通用性を有していること。**		
	6(4)［1］	授与する学位の名称は、分野の特性や教育内容に合致する適切な名称を付していること。		

評価員番号	番号	評価項目	評価	根拠・指摘事項
	6(4)[2]	その英文表記は、国際的に通用性を有していること。		
	6(5)	修了認定に必要な在学期間および修得単位数を、法令上の規定や当該専攻の目的に対して適切に設定していること。		
	6(6)	[付帯]在学期間の短縮を行なっている場合、法令上の規定に従って実施していること。また、その場合、専攻の目的に照らして十分な成果が得られるよう配慮していること。		
	7	基準７：教育改善		
	7(1)	当該大学の教育・研究、組織・運営、施設・設備の状況について点検・評価を行ない、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的な情報提供を行なっていること。		
	7(2)	点検・評価の中で、基準 1～6 に則して教育システムを点検していること。		
	7(3)	**点検・評価システムは、社会の要求や学生の要望にも配慮する仕組みを含み、また、点検・評価システム自体の機能も点検できるように構成していること。**		
	7(3)[1]	点検・評価システムは、社会の要求や学生の要望にも配慮する仕組みを含んでいること。		
	7(3)[2]	点検・評価システムは、それ自体の機能も点検できるように構成していること。		
	7(4)	**点検・評価の結果に基づき、基準 1～6 に則して教育システムを継続的に改善する仕組みがあり、それに従って活動を実施していること。**		
	7(4)[1]	点検・評価の結果に基づき、基準 1～6 に則して教育システムを継続的に改善する仕組みがあること。		
	7(4)[2]	それに従って、活動を実施していること。		
	7(5)	[特色]教育改善に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。		
	8	基準８：法令等の遵守		
	8(1)	関連法令等および学内規程を遵守していること。		

書面評価通知書の様式

書面評価通知書は、自己評価書の書面調査結果として、実地調査に先立ち、評価チームから専攻に送付されるもので、表計算ソフトを用いて作成される。本文書は、表計算ソフト文書の様式を説明したものである。

【第 1 シート：使い方】

- 書面調査における表計算ソフト文書の使用法(評価記号の選択／フィルタ機能／根拠・指摘事項は 512 文字まで等)を説明する。
- 評価チームから専攻に送付する際には、このシートは削除する。

【第 2 シート：表紙・基本情報】

- 書面評価通知書の表紙となるシートである。
- 内容は以下のとおり。
  (1) 標題：情報系専門職大学院認証評価 書面評価通知書
  (2) 専攻名称：○○専攻
  (3) 学位名称：○○修士(専門職)
  (4) 作成者氏名：○○○○(評価チーム主査)
  (5) 作成日：○○年○○月○○日

【第 3 シート：評価結果と指摘事項】

- 書面調査の結果を「番号×評価項目×評価×根拠・指摘事項」からなる表として作成する。評価項目を含む具体的な様式を次ページ以降に示す。
- 評価項目は通常の 5 段階(［特色］項目関係は 3 段階あるいは該当なし、［付帯］項目関係は 5 段階あるいは該当なし)で評価を与える。
- 基準 1～7 のそれぞれについて、基準全体として評価と根拠・指摘事項を取りまとめて記入する。
  (注：基準 8 は項目が 1 つしかないため、基準全体としての取りまとめは必要ない)
- 根拠・指摘事項には、評価を与えた具体的根拠および指摘事項等を記入する。

番号	評価項目	評価	根拠・指摘事項
1	基準１：専攻の使命・目的および学習・教育目標の設定と公開		
1(1)	専攻または研究科の使命・目的は、専門職大学院が担う法令上の目的に適ったものであり、学則等で明確に設定しており、学生・教員および社会に広く公開していること。		
1(2)	高度な専門職業人の育成を目的として、専攻において、どのような知識・能力を学生に修得させるか(学習・教育目標)を明確に設定しており、学生および教員に開示していること。 学習・教育目標は、下記の要件(i)～(v)を満たすこと。 (i)　当該専攻が対象とする分野に関する高度の専門的知識及び卓越した能力 (ii)　情報技術分野に関する基礎的素養 (iii)　当該専攻が対象とする分野において、問題を分析し、課題を設定・解決できる能力 (iv)　継続的に学習できる能力 (v)　コミュニケーション能力、協働力、マネージメント力などの社会・人間関係スキル		
1(3)	［特色］使命・目的および学習・教育目標は、専攻の伝統、資源および修了生の活躍分野等を考慮し、また、社会の要求や学生の要望にも配慮したものであること。		
1(4)	専攻の名称は、専攻として適切であるとともに、当該専攻の教育研究上の目的にふさわしいものであること。また、その英文表記は、国際的に通用性を有していること。		
2	基準２：学生受け入れ方法		
2(1)	学習・教育目標を達成するために必要な能力を持った学生(原則として学士の学位を持つもの)を入学(編入学・転入学を含む)させるため、アドミッションポリシーを明確に設定しており、学内外に公開していること。それを選抜の方法等に適切に反映していること。		
2(2)	［特色］学生受け入れに関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。		
2(3)	［付帯］情報技術に関する専門教育を受けていない入学生に対して、適切な補習教育等を実施していること。補習教育による修得単位は、修了要件に算入していないこと。		
3	基準３：教育方法		
3(1)	学生に学習・教育目標を達成させるようにカリキュラムを体系的に設計しており、当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。カリキュラムでは、各科目と学習・教育目標との対応関係を明確に示していること。		

番号	評価項目	評価	根拠・指摘事項
3(2)	カリキュラムの設計に基づいて 1 年間の授業に関する授業計画書(シラバス)を作成し、当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って教育を実施していること。シラバスでは、それぞれの科目ごとに、カリキュラム中での位置づけを明らかにしており、その教育の内容・方法、履修要件、達成目標および成績の評価方法・評価基準を示していること。		
3(3)	授業等での学生の理解を助け、勉学意欲を増進し、学生の要望にも対応できるシステムがあり、その仕組みを当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。		
3(4)	学生自身にも、学習・教育目標に対する自分自身の達成度を継続的に点検させ、その学習に反映させていること。		
3(5)	［特色］教育方法に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。		
3(6)	授業を行なう学生数は、授業の内容、授業の方法および施設、設備その他の教育上の諸条件を考慮して、教育効果を十分にあげられる適切な人数となっていること。		
3(7)	実践教育を充実させるため、講義、討論、演習、PBL、インターンシップ等、適切な教育手法や授業形態を採用していること。		
3(8)	［付帯］多様なメディアを利用して遠隔授業を行なう場合は、その教育効果が十分に期待できる専攻分野および授業科目をその対象としており、法令の要件に適合していること。		
3(9)	［付帯］通信教育によって授業を行なう場合は、その教育効果が十分に期待できる専攻分野あるいは授業科目をその対象としており、法令の要件に適合していること。		
3(10)	各年次にわたって授業科目をバランスよく履修させるため、学生が 1 年間または 1 学期間に履修登録できる単位数の上限を設定していること。		
3(11)	1 年間の授業を行なう期間は、定期試験等の期間を含め、35 週にわたることを原則とするとともに、各授業科目の授業は、原則として 10 週又は 15 週にわたる期間を単位としたものとなっていること。夜間授業および集中授業については、教育上特別の必要があると認められる場合に行なっていること。		
3(12)	［付帯］国内外の機関や企業等への派遣によって実習等を行なう場合、実習先が十分に確保されていること。また、実習等の計画・指導・成績評価等の連携体制が適切なものになっていること。		
4	基準４：教育組織		
4(1)	カリキュラムを適切な教育方法によって展開し、教育成果をあげる能力をもった十分な数の教員と教育支援体制が存在していること。		

番号	評価項目	評価	根拠・指摘事項
4(2)	教員の質的向上を図る仕組み(ファカルティ・ディベロップメント)があり、当該専攻に関わる教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。		
4(3)	教員の教育に関する貢献の評価方法を定め、当該専攻に関わる教員に開示していること。また、それに従って評価を実施していること。		
4(4)	カリキュラムに設定された科目間の連携を密にし、教育効果を上げ、改善するための教員間連絡ネットワーク組織があり、それに従って活動を実施していること。		
4(5)	［特色］教育組織に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。		
4(6)	専任教員数に関して、法令上の基準を遵守していること。		
4(7)	専任教員は、一専攻に限り専任教員として取り扱っていること。		
4(8)	法令上必要とされる専任教員数の半数以上の教員は、原則として教授であること。		
4(9)	専任教員は、以下のいずれかに該当し、かつ、その担当する専門分野に関し高度の指導能力を備えていること。 （i）当該専攻が対象とする分野について、教育上または研究上の業績を有する者 （ii）当該専攻が対象とする分野について、高度の技術・技能を有する者 （iii）当該専攻が対象とする分野について、特に優れた知識および経験を有する者		
4(10)	専任教員のうちおおむね 3 割以上は、専攻分野におけるおおむね 5 年以上の実務経験を有し、かつ、高度の実務能力を有する者であること。実務家教員の配置は、カリキュラムや担当科目の特質を踏まえていること。		
4(11)	主要な授業科目は、原則として専任教員(教授または准教授)が担当していること。		
4(12)	教育研究上の責任体制、管理運営への参画、勤務形態・処遇等において、専任教員の位置付けが適切であること。		
4(13)	専攻の教育研究水準の維持向上および教育研究の活性化を図るため、教員の構成が特定の範囲の年齢に著しく偏ることのないよう配慮していること。		
4(14)	［付帯］専任教員が当該大学における教育研究以外の業務に従事する場合は、教育研究上特に必要があり、当該大学における教育研究の遂行に支障がないものとなっていること。また、専任教員全体のうち当該大学における教育研究以外の業務に従事する専任教員の占める割合が適切であること。		
4(15)	［付帯］科目等履修生その他の学生以外の者を相当数受け入れる場合は、教育に支障のないよう相当数の専任教員を増加していること。		

番号	評価項目	評価	根拠・指摘事項
4(16)	［付帯］2 以上の隣接しない校地において教育研究を行なう場合、それぞれの校地ごとに必要な教員を備えていること。また、それぞれの校地には、当該校地における教育に支障のないよう原則として専任の教授または准教授を少なくとも 1 名以上置いていること。		
5	基準５：教育環境		
5(1)	学習・教育目標を達成するために必要な講義室、研究室、実験・実習室、演習室、図書(学術雑誌、視聴覚資料その他の教育研究上必要な資料を含む)、情報関連設備等の環境を整備していること。		
5(2)	学習・教育目標を達成するために必要な環境を整備し、それらを維持・運用するために必要な財源確保への取り組みを行なっていること。		
5(3)	教育環境に関して、学生の勉学意欲を増進し、学生の要望にも配慮するシステムがあり、その仕組みを当該専攻に関わる学生および教員に開示していること。また、それに従って活動を実施していること。		
5(4)	［特色］教育環境に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。		
5(5)	［付帯］夜間大学院または昼夜開講制を実施する場合は、研究室、教室、図書館等の施設の利用について、教育研究に支障のないものとなっていること。また、学生に対する教育上の配慮(教育課程、履修指導等)および事務処理体制が適切であること。		
5(6)	専任教員に対して研究室を備えていること。		
5(7)	［付帯］2 以上の隣接しない校地において教育研究を行なう場合は、それぞれの校地ごとに教育研究に支障のないよう必要な施設および設備を設けていること。		
5(8)	［付帯］大学院大学(独立大学院)の場合は、当該大学院大学の教育研究上の必要に応じた十分な規模の校舎等の施設を有していること。		
6	基準６：学習・教育目標の達成		
6(1)	シラバスに定められた評価方法と評価基準に従って、科目ごとの成績を評価していること。		
6(2)	［付帯］学生が他の大学院において履修した授業科目について修得した単位や、当該専攻に入学前に修得した単位を、当該専攻で修得した単位として認定する場合は、教育上有益と認められ、かつ、その認定が法令上の基準の下に、当該専攻の教育水準および教育課程としての一体性を損なわないよう十分に留意した方法で行なっていること。		

番号	評価項目	評価	根拠・指摘事項
6(3)	修了認定の基準および方法を、すべての修了生が学習・教育目標を達成するように適切に策定し、学生にあらかじめ明示するとともに、当該基準・方法に従って適切に行なっていること。		
6(4)	授与する学位の名称は、分野の特性や教育内容に合致する適切なものにしていること。また、その英文表記は、国際的に通用性を有していること。		
6(5)	修了認定に必要な在学期間および修得単位数を、法令上の規定や当該専攻の目的に対して適切に設定していること。		
6(6)	［付帯］在学期間の短縮を行なっている場合、法令上の規定に従って実施していること。また、その場合、専攻の目的に照らして十分な成果が得られるよう配慮していること。		
7	基準７：教育改善		
7(1)	当該大学の教育・研究、組織・運営、施設・設備の状況について点検・評価を行ない、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的な情報提供を行なっていること。		
7(2)	点検・評価の中で、基準 1〜6 に則して教育システムを点検していること。		
7(3)	点検・評価システムは、社会の要求や学生の要望にも配慮する仕組みを含み、また、点検・評価システム自体の機能も点検できるように構成していること。		
7(4)	点検・評価の結果に基づき、基準 1〜6 に則して教育システムを継続的に改善する仕組みがあり、それに従って活動を実施していること。		
7(5)	［特色］教育改善に関して特色ある取り組みを行なっている場合、それが学習・教育目標の達成と整合していること。		
8	基準８：法令等の遵守		
8(1)	関連法令等および学内規程を遵守していること。		

評価チーム報告書の様式

評価チーム報告書は、実地調査終了後、評価チームから認証評価委員会へ送付されるもので、その一部は表計算ソフトを用いて作成される。本文書は、同文書の様式を説明したものである。

１．評価チーム報告書の構成

評価チーム報告書は、次の内容で構成される。

- 評価チーム報告書に関する基本情報
- 評価チームの専攻に対する総合的な所見
- 書面調査および実地調査の行動記録
- 「評価項目×評価×根拠・指摘事項」からなる表

このうち、「評価項目×評価×根拠・指摘事項」からなる表は、機関の提供する表計算ソフト文書の様式で作成される。

２．評価チーム報告書に関する基本情報

評価チーム報告書の表紙にあたるもので、次の内容で構成される。

- 標題：情報系専門職大学院 認証評価 評価チーム報告書
- 専攻名称：〇〇専攻
- 教育機関名称：〇〇大学大学院
- 学位名称：〇〇修士(専門職)
- 評価チーム主査：〇〇〇〇
- 評価チーム委員：〇〇〇〇／〇〇〇〇／〇〇〇〇／〇〇〇〇
- 提出日：〇〇年〇〇月〇〇日

３．総合的な所見

評価チームの専攻に対する総合的な所見を記述する。総合的な所見は、次の内容で構成される。

- 認証評価の可否 （ 適合 あるいは 不適合 ）
- 可否の判断根拠
- 「評価項目×評価×根拠・指摘事項」に表わしにくい全般的な長所・問題点・コメント

４．書面調査および実地調査の行動記録

書面調査および実地調査の行動記録を記述する。専攻ならびに評価チームメンバーへの初連絡から、本報告書の認証評価委員会送付までを、時系列に可能なかぎり詳細に記載する。

５．「番号×評価項目×評価×根拠・指摘事項」からなる表

書面評価通知書を作成するために機関が提供する表計算ソフト文書の様式を用いて作成する。様式は書面評価通知書の【第 3 シート：評価結果と指摘事項】と同一である。

認証評価結果の様式

認証評価結果は、最終的な評価結果を認証評価機関から専攻に対して送る文書であり、その一部は表計算ソフトウェアを用いて作られる。認証評価結果の送付に先立って，その案が認証評価委員会から専攻に提示される。ここでは，この認証評価結果およびその案に用いる様式を説明する。

１．認証評価結果の構成

認証評価結果は、次の内容で構成される。

- 認証評価結果に関する基本情報
- 認証評価の結果
- 「評価項目×評価×根拠・指摘事項」からなる表

このうち、「評価項目×評価×根拠・指摘事項」からなる表は、機関の提供する表計算ソフト文書の様式で作成される。

２．認証評価結果に関する基本情報

認証評価結果の表紙にあたるもので、次の内容で構成される。

- 標題：情報系専門職大学院 認証評価 認証評価結果
  (認証評価結果の案にあっては、認証評価結果(案)と記す。)
- 専攻名称：○○専攻
- 教育機関名称：○○大学大学院
- 学位名称：○○修士(専門職)
- 提出日：○○年○○月○○日

３．認証評価の結果

専攻に対する認証評価の結果を記述する。認証評価の結果は、次の内容で構成される。

- 認証評価の可否
- 可否の判断根拠
- 「評価項目×評価×根拠・指摘事項」に表わしにくい全般的な長所・問題点・コメント
- 以降の手続きの案内
  認証評価結果(案)にあっては、意見申立、異議申立の権利があることを説明する。
  認証評価結果にあっては、以下の事項を説明する。
  (1) 認証評価結果を公開し、文部科学大臣に報告すること。
  (2) 認証評価の結果、適格認定を行った申請大学に対して、認定証を交付すること。
  (3) 適格認定を行った専攻にあって、「D(弱点)」(「C(懸念)」)の指摘をうけた場合は、2 年以内の改善報告書提出が義務づけら(推奨さ)れること。

４．「番号×評価項目×評価×根拠・指摘事項」からなる表

評価員報告書を作成するために機関が提供する表計算ソフト文書の様式を用いて作成する。様式は評価員報告書の【第 3 シート：評価結果と指摘事項】と同一である。

認証評価申請書の様式

１．まえがき

本文書は、認証評価申請書の様式について解説するものである。
本認証評価を受けようとする専攻は、認証評価申請書を機関に提出する。

２．認証評価申請書の構成

認証評価申請書は、以下の内容で構成される。

- 標題：情報系専門職大学院 認証評価 申請書
- 専攻名称：〇〇専攻
  同英語表記：〇〇〇〇〇
- 教育機関名称：〇〇大学大学院
  同英語表記：〇〇〇〇〇
- 学位名：〇〇修士(専門職)
  同英語表記：〇〇〇〇〇
- 申請日：〇〇年〇〇月〇〇日
- 責任者(連絡先)：
  (1) 氏名： 〇〇〇〇〇
  (2) 所属・職名：〇〇〇〇〇・〇〇〇〇〇
  (3) 郵便番号：〇〇〇〇〇
  (4) 住所：〇〇〇〇〇
  (5) 電話番号：〇〇〇〇〇
  (6) ファックス番号：〇〇〇〇〇
  (7) メールアドレス：〇〇〇〇〇

意見申立関係文書の様式

１．まえがき

本文書は、意見申立ならびに意見申立に対する回答の様式について解説するものである。

意見申立は、認証評価結果(案)をうけとった専攻が、同文書における事実誤認および誤記等に関する意見を申し立てるものである。意見申立をうけた認証評価委員会は、その採否を審議し、採否の結果とその理由を意見申立に対する回答として、専攻に通知する。

２．意見申立の構成

意見申立は、以下の内容で構成される。

- 標題：認証評価結果(案)に対する意見の申立
- 専攻名称：○○専攻
- 教育機関名称：○○大学大学院
- 提出日：○○年○○月○○日
- 該当箇所：　　(複数ある場合は、本項以下を繰返す。)
  (1) 基準項目：基準○(○) ○○○○○
  (2) 評価項目：○○○○○
  (3) 評価：○
  (4) 根拠・指摘事項：○○○○○
- 該当箇所に対する意見：○○○○○○○○○○
- 根拠資料：○○○○○

３．意見申立に対する回答の構成

意見申立に対する回答は、以下の内容で構成される。

- 標題：意見申立に対する回答
- 該当箇所：　　(複数ある場合は、本項以下を繰返す。)
  (1) 基準項目：基準○(○) ○○○○○
  (2) 評価項目：○○○○○
  (3) 評価：○
  (4) 根拠・指摘事項：○○○○○
- 該当箇所に対する意見：○○○○○○○○○○
- 根拠資料：○○○○○
- 意見の採否：採択／不採択
- 採否の理由：○○○○○○○○○○

異議申立関係文書の様式

１．まえがき

本文書は、異議申立ならびに異議申立に対する裁決の様式について解説するものである。

異議申立は、不認定という認証評価結果(案)をうけとった専攻が、同文書において不認定とした基礎となっている事実誤認について異議を申し立てるものである。異議申立をうけた機関は、異議申立審査会を開催、その採否を審議し、採否の結果とその理由を異議申立に対する裁決として、専攻に通知する。また、裁決は、公開され、文部科学大臣に報告される。

２．異議申立の構成

異議申立は、以下の内容で構成される。

- 標題：認証評価結果(案)に対する異議の申立
- 専攻名称：○○専攻
- 教育機関名称：○○大学大学院
- 提出日：○○年○○月○○日
- 該当箇所：　　(複数ある場合は、本項以下を繰返す。)
  (1) 基準項目：基準○(○) ○○○○○
  (2) 評価項目：○○○○○
  (3) 評価：○
  (4) 根拠・指摘事項：○○○○○
- 該当箇所に対する異議の内容：○○○○○○○○○○
- 根拠資料：○○○○○

３．異議申立に対する裁決の構成

異議申立に対する裁決は、以下の内容で構成される。異議申立に対する裁決(案)の内容は、同裁決に準拠する。

- 標題：異議申立に対する裁決
- 該当箇所：　　(複数ある場合は、本項以下を繰返す。)
  (1) 基準項目：基準○(○) ○○○○○
  (2) 評価項目：○○○○○
  (3) 評価：○
  (4) 根拠・指摘事項：○○○○○
- 該当箇所に対する異議の内容：○○○○○○○○○○
- 根拠資料：○○○○○
- 異議の採否：採択／不採択
- 採否の理由：○○○○○○○○○○

重要な変更届け関係の様式

１．まえがき

本文書は、認証評価の認証有効期間中の専攻において、教育課程や教育組織等、認証評価基準に関係するものに、重要な変更があった場合に提出する様式について解説するものである。

重要な変更があった専攻は、その変更に関する事項について、書面をもって機関に届け出なければならない。この届出があったとき、認証評価委員会は、当該専攻の意見を聴取した上で、認証評価結果に当該事項を付記する等の措置を講じる。

重要な変更届けに関する詳細は、第２部「認証評価の手順と方法」のうち「２．６　認証評価の有効期間と専攻の責任」を参照のこと。

２．変更届けの構成

変更届けは、以下の内容で構成される。

- 標題：専攻の重要な変更の届け
- 専攻名称：〇〇専攻
- 教育機関名称：〇〇大学大学院
- 提出日：〇〇年〇〇月〇〇日
- 変更内容：
  (1) 変更(予定)日：〇〇年〇〇月〇〇日
  (2) 変更された専攻の最初の修了生が修了する年・月：〇〇年〇〇月
  (3) 変更内容：〇〇〇〇〇
  (4) 変更理由：〇〇〇〇〇
  (5) 変更前後で専攻が実質的に同等とみなせる理由：〇〇〇〇〇
- 添付資料：上記理由説明のための根拠資料を添付

改善報告書関係文書の様式

１．まえがき

本文書は、改善報告書ならびに改善報告書検討結果(案)、改善報告書検討結果の様式について解説するものである。

改善報告書は、認証評価において適合とされた専攻が、認証評価結果において、「C(懸念)」「D(弱点)」の指摘をうけた基準項目に関して、改善を行なったことを報告する文書である。

改善報告書検討結果(案)は、認証評価委員会が改善報告書を検討し、その結果を理事会に報告する文書である。理事会は、同(案)をもとに、改善報告書検討結果を作成し、専攻に通知し、公表する。

２．改善報告書の作成と構成

改善報告書は、自己評価書に準じた形式で、「C(懸念)」「D(弱点)」の指摘をうけた基準項目について、自己点検・自己評価を行なう。

改善報告書は、自己評価書と同様に、本文編と引用・裏付資料編で構成する。また、両編とも、自己評価書と同様に、専攻情報、専攻概要、自己評価から構成される。自己評価書との違いは、次のとおりである。

- 専攻情報のうち、専攻関係数値データは必要ない。
- 専攻情報のうち、専攻関係基礎データについては、自己評価において、引用・裏付資料として使用される部分のみ記載すればよい。
- 専攻概要に、自己評価書と同様の内容に加え、改善の経緯についての説明を加える。
- 自己評価では、「C(懸念)」「D(弱点)」の指摘をうけた基準項目について、改善を行なった状況・結果を説明し、引用・裏付資料を添付する。

３．改善報告書検討結果・同(案)の作成と構成

改善報告書検討結果と同(案)は、同じ形式をもち、認証評価結果に準じた形式で、「C(懸念)」「D(弱点)」の指摘をうけた基準項目について、「評価項目×評価×根拠・指摘事項」の形式で評価を行なう。

改善報告書検討結果は、認証評価結果と同様に、一部表計算ソフト文書を用いて作成される。その構成と認証評価結果との相違点は、次のとおりである。

- 改善報告書検討結果に関する基本情報
  認証評価結果の認証評価結果に関する基本情報と同様に、(1)標題、(2)専攻名、(3)教育機関名、(4)学位名、(5)提出日、からなる。
- 改善報告の検討結果
  改善報告の検討結果には、(1)検討結果の可否、(2)可否の判断根拠、(3)「評価項目×評価×根拠・指摘事項」に表わしにくい全般的な長所・問題点・コメント、を含める。
- 検討結果と指摘事項
  「評価項目×評価×根拠・指摘事項」からなる表のうち、改善の対象となる基準項目に関係する項目にのみ評価がつけられ、その他は「－(該当なし)」とする。

認証評価に関する規程

平成●年●月●日決定

第1章　総則

第1条　●●（根拠規程）●条第●項の規定に基づき，情報系専門職大学院の認証評価のために，この規程を定める．

第2条　この規程において認証評価とは，学校教育法第 109 条の 3 第 3 項に規定する認証評価をいう．
2　前項の認証評価においては，●●（認証評価機関）の設定する情報系専門職大学院基準に適合しているか否かについての適格認定を行なう．

第3条　情報系専門職大学院は，完成年度の翌年度以降，認証評価を受けることができる．

第4条　情報系専門職大学院を設置する大学から認証評価の申し込みがあったときは，会長は，直ちに情報系専門職大学院認証評価委員会の委員長に認証評価を委嘱する．

第5条　情報系専門職大学院は，直近の認証評価を受けてから，5 年以内に次の認証評価を受けなければならない．
2　情報系専門職大学院は，開設から 5 年以内に最初の認証評価を受けなければならない．

第6条　認証評価は，別に定める「情報系専門職大学院基準」に基づいて作成された「情報系専門職大学院点検・評価報告書」，「情報系専門職大学院基礎データ」，その他必要な資料の書面評価および実地調査を通じて行う．

第2章　情報系専門職大学院認証評価委員会

第7条　認証評価を行なうために，●●（根拠規定）●条第●項の規定に基づき，情報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．）をおく．

第8条　認証評価委員会は 10 名の委員をもって構成する．
2　前項の委員のうち，5 名については，情報系大学院に所属する教員の中から理事会が選出し，会長が委嘱する．ただし，そのうち 2 名は実務家教員をあてる．
3　第 1 項の委員のうち，3 名については，情報系分野の専門職能団体が推薦した実務経験者の中から理事会が選出し，会長が委嘱する．
4　第 1 項の委員のうち，2 名については，外部の有識者を理事会が選出し，会長が委嘱する．
5　委員に欠員が生じた場合，理事会はその選出区分に応じ，第 2 項，第 3 項および第 4 項の手続きに従い，これを補充する．
6　委員の任期は 2 年とする．ただし，再任を妨げない．
7　補充された委員の任期は，前任者の残任期間とする．

第9条　認証評価委員会に委員長，副委員長各 1 名をおく．
2　委員長，副委員長は，委員の互選により選出し，理事会の承認を経て，会長が委嘱する．
3　委員長は，認証評価委員会の職務を管掌する．
4　副委員長は，委員長を補佐し，委員長に事故のあるとき，または欠けたときは，その職務を代行する．
5　委員長が●●（認証評価機関）の理事ではない場合，担当理事をおく．

第10条　認証評価委員会に第 8 条に規定する委員に加えて，幹事若干名をおくことができる．
2　幹事は情報系分野の実務経験または情報系分野に関する識見を有する者から，委員長が推薦し，理事会の承認を経て，会長が委嘱する．
3　幹事は，委員長の指示の下に，認証評価委員会の職務に従事する．

第11条　第 8 条に規定する委員の委嘱後，最初の認証評価委員会は会長が招集する．
2　委員長は，前項に規定する認証評価委員会以降の認証評価委員会を招集する．ただし，委員の 3 分の 1 以上からの要求があるときは，委員長は認証評価委員会を招集しなければならない．
3　認証評価委員会は，委員の 2 分の 1 以上の出席がなければ開くことができない．
4　認証評価委員会の決定は，出席委員の過半数をもって行い，可否同数のときは委員長が決定する．

第12条　認証評価委員会の委員は，その所属する大学の情報系専門職大学院の認証評価に関わる審議に加わることができない．
2　前項に該当する委員がいる場合，当該委員は第 11 条第 4 項の決定に加わることはできない．

第13条　認証評価委員会委員は，代理人をもってこれにあてることはできない．

第3章　情報系専門職大学院評価チーム

第14条　情報系専門職大学院を設置し，認証評価を申請する大学（以下，「申請大学」という．）の書面評価および実地調査を行なうために，認証評価委員会の下に，専攻ごとに情報系専門職大学院評価チーム（以下，「評価チーム」という．）をおく．

第15条　各評価チームは，4 名以上の委員で構成する．評価チームは認証評価委員会が構成して委嘱する．
2　前項の評価チーム委員のうち 3 名は，情報系大学院における教育経験を有する者とする．このうち 1 名以上は情報系専門職大学院の専任教員であることが望ましい．
3　第 1 項の評価チーム委員のうち 1 名は情報系分野の実務経験を有する者とする．
4　評価チームには，必要に応じてオブザーバを追加できる．
5　評価チーム委員に欠員が生じた場合，認証評価委員会は，その選出区分に応じ，第 2 項および第 3 項の手続きに従い，これを補充する．
6　委員およびオブザーバの任期は申請大学の認証評価が終了するまでの期間とする．
7　申請大学の関係者は，その所属する大学の書面評価および実地調査を行なう評価チームに加わることができない．

第16条　各評価チームには，それぞれ 1 名の主査をおく．
2　主査は，認証評価委員会が，評価チーム委員の中から指名する．

第17条　評価チーム委員およびオブザーバは，代理人を持ってこれにあてることはできない．

第4章　認証評価プロセス

第18条　申請大学は，毎年指定の期日までに，認証評価申請書を，所定の自己点検書（「情報系専門職大学院点検・評価報告書」および「情報系専門職大学院基礎データ」．根拠資料を含む）とともに●●（認証評価機関）に提出しなければならない．
2　申請大学は，認証評価委員会または評価チームから，前項以外の追加資料の提出を求められたときは，これを提出しなければならない．
3　評価チームは，評価と無関係な追加資料の提出を申請大学に求めてはならない．

第19条　認証評価委員会は評価チームを構成し，申請大学に通知する．

2　申請大学は，認証チームの構成員が利益相反等に該当する場合，通知を受領した日から 2 週間以内に，認証評価委員会委員長に対して文書で調整を申し立てることができる．
3　認証評価委員会は調整の申し立てを審議し，必要に応じて評価チームの構成を変更する．
4　調整申立の採用もしくは不採用は，その理由とともに「評価チームの構成に関する調整申立に対する回答」として，申請大学に速やかに伝えられなければならない．

第20条　●●（認証評価機関）は，認証評価委員会委員，幹事，評価チーム委員に対し，適切な方法で評価の実務に関わる研修を行う．

第21条　申請大学は，認証評価委員会が評価を開始した日以降は，申請の取り下げを行うことはできない．但し，認証評価委員会が相当の事由があると判断したときは，申請大学の申し入れにより，申請の取り下げを認めることができる．
2　前項の申し入れは，文書により●●（認証評価機関）会長宛に行なわれなければならない．

第22条　評価チームは，自己点検書の書面評価をもとに，「書面評価通知書」を作成し，申請大学に提示する．

第23条　評価チームは，「書面評価通知書」に基づき，実地調査を行う．
2　実地調査には，原則として，評価チーム委員およびオブザーバの全員が参加する．
3　申請大学は，実地調査時に「書面評価通知書」に対する見解を文書によって評価チーム主査に提出することができる．

第24条　主査は，評価チームでの書面評価および実地調査をもとに，指定の期日までに「評価チーム報告書」を作成し，認証評価委員会に提出する．

第25条　認証評価委員会は，提出された「評価チーム報告書」に基づき，「認証評価結果」の案を作成する．
2　認証評価委員会は，前項の「認証評価結果（案）」の作成にあたり，各評価チームの主査に出席を求めることができる．ただし，主査が出席できない場合，主査が指名する当該評価チーム委員をもって，これにあてることができる．

第26条　認証評価委員会委員長は，前条の「認証評価結果（案）」を申請大学に提示しなければならない．
2　申請大学は，「認証評価結果（案）」を受領した日から 2 週間以内に，「認証評価結果（案）」における事実誤認および誤記等に関する意見申立を文書によって認証評価委員会委員長に対して行うことができる．
3　前項の意見申立があった場合，認証評価委員会委員長は，認証評価委員会を開催し，意見申立の当否を審議しなければならない．認証評価委員会は，必要に応じ，「認証評価結果（案）」の修正を行う．
4　意見申立の採用もしくは不採用は，その理由とともに「認証評価結果（案）に関する意見申立に対する回答」として，申請大学に速やかに伝えられなければならない．

第27条　認証評価委員会委員長は，前条の手続きの後，「認証評価結果（案）」を理事会に提出する．

第28条　理事会は，「認証評価結果（案）」を尊重しつつこれを審議し，「認証評価結果」を決定する．ただし，申請大学の現職の関係者は，理事会の審議・決定に加わることができない．
2　申請大学が第 29 条に規定する異議申立を行った場合，理事会は「異議申立に対する裁決」の決定後に「認証評価結果」を決定する．

第5章　情報系専門職大学院異議申立審査会

第29条　「認証評価結果（案）」において，情報系専門職大学院基準に適合しているとの認定を得られなかった申請大学は，その結果について，「認証評価結果（案）」を受領してから 4 週間以内に，●●（認証評価機関）会長宛に文書によって異議申立を行うことができる．

第30条　異議申立審査を行うために，●●（根拠規定）第●条第●項の規定に基づき，情報系専門職大学院異議申立審査会（以下，「異議申立審査会」という．）をおく．

2　異議申立審査会は，5 名の委員をもって構成する．

3　前項の委員のうち，1 名については●●（認証評価機関）副会長から，1 名については●●（認証評価機関）の理事または監事から，3 名については外部の有識者または大学院情報分野の専任教員から，理事会が選出し，会長が委嘱する．

4　異議申立審査会の委員はいずれも，第 8 条に規定する認証評価委員会委員，第 10 条に規定する幹事，および第 15 条に規定する評価チーム委員を兼ねることができない．

5　申請大学の現職の関係者は，異議申立審査会の審議・決定に加わることができない．

6　委員に欠員が生じた場合，理事会は，その選出区分に応じ，第 3 項および第 4 項の手続きに従い，これを補充するものとする．

7　委員の任期は 2 年とする．ただし，再任を妨げない．

8　補充された委員の任期は，前任者の残任期間とする．

第31条　異議申立審査会に委員長 1 名をおく．

2　委員長は，●●（認証評価機関）副会長の中から選出される委員をもってこれにあてる．

3　委員長は，異議申立審査会の職務を管掌する．

第32条　異議申立審査会は，委員の 2 分の 1 以上の出席がなければ開くことができない．

2　異議申立審査会の決定は，出席委員の過半数をもって行い，可否同数のときは，委員長が決定する．

第6章　異議申立審査プロセス

第33条　異議申立は，認定の可否について，その結論の基礎となっている事実誤認の有無についてのみ，根拠となる関連資料を付して行うことができる．

2　異議申立審査会が必要と判断した場合，申請大学から意見を聴取し，申請大学への実地検証を行うことができる．

第34条　異議申立審査会委員長は，「異議申立に対する裁決（案）」を作成し，会長に提出しなければならない．

第35条　理事会は，「異議申立に対する裁決（案）」を尊重しつつこれを審議し，「異議申立に対する裁決」を決定する．

第7章　認定証

第36条　●●（認証評価機関）は，認証評価の結果，適格認定を行った申請大学に対して，認定証を交付する．

第8章　結果の公表

第37条　●●（認証評価機関）は，第 28 条に規定する理事会による「認証評価結果」の決定の後，速やかに以下の措置をとる．

一，文書によって「認証評価結果」を申請大学へ通知する．

二，「認証評価結果」を公表する．

三，「認証評価結果」を●●（認証評価機関）のホームページ等に掲載する．

四，学校教育法第 109 条の 4 第 2 項に従い，「認証評価結果」を文部科学大臣に報告する．

第38条　第 35 条に規定する異議申立に対する裁決については，前条と同じ措置をとる．

第9章　改善報告

第39条　適格認定を受けた情報系専門職大学院をおく大学（以下，「認定大学」という．）は，「認証評価結果」を受け取ってから 2 年以内に，「勧告」についての「改善報告書」を●●（認証評価機関）会長宛に提出しなければならない．

2　認定大学は，「認証評価結果」を受け取ってから 2 年以内に，「問題点」についての「改善報告書」を●●（認証評価機関）会長宛に提出することができる．

第40条　認証評価委員会は，「改善報告書」の検討を行い，「改善報告書検討結果（案）」を作成し，これを理事会に報告する．

2　理事会は，「改善報告書検討結果（案）」を尊重しつつ審議し，「改善報告書検討結果」を決定する．

3　理事会は，「改善報告書検討結果」の決定後，速やかにこれを当該認定大学に通知する．

第10章　重要な変更の取扱い

第41条　●●（認証評価機関）の認証評価を受けた認定大学は，次の認証評価を受ける前に，当該情報系専門職大学院の教育課程または教員組織に重要な変更があったときは，変更に関わる事項について●●（認証評価機関）会長宛に届け出なければならない．

第42条　前条の届出があったときは，認証評価委員会は，当該認定大学の意見を聴いた上で，必要に応じ，当該認定大学の「認証評価結果」に当該事項を付記する等の措置を講ずる．

第11章　情報系専門職大学院基準委員会

第43条　●●（根拠規定）第●条第●項の規定に基づき，認証評価委員会等からの理事会への要請により，情報系専門職大学院認証評価基準（以下、「評価基準」）の設定および改定を行うために情報系専門職大学院基準委員会（以下，「基準委員会」という．）をおくことができる．

第44条　基準委員会は，10 名の委員をもって構成する．

2　前項の委員のうち，5 名については，情報系大学院の教員の中から理事会が選出し，会長が委嘱する．

3　第 1 項の委員のうち，3 名については，情報系分野の専門職能団体が推薦した実務経験者の中から理事会が選出し，会長が委嘱する．

4　第 1 項の委員のうち，2 名については，外部の有識者を理事会が選出し，会長が委嘱する．

5　基準委員会業務を補佐するため，幹事若干名をおくことができる．

6　幹事は情報系分野の実務経験または情報系分野に関する識見を有する者から，委員長が推薦し，理事会の承認を経て，会長が委嘱する．

7　委員長が●●（認証評価機関）の理事ではない場合，担当理事をおく．

8　委員に欠員が生じた場合，理事会は，その選出区分に応じ，第 2 項，第 3 項および第 4 項の手続

きに従い，これを補充する．
9　委員の任期は 2 年とする．ただし，再任を妨げない．
10　補充された委員の任期は，前任者の残任期間とする．

第45条　基準委員会に委員長 1 名をおく．
2　理事会は，前条に規定する委員の中から委員長を指名し，会長が委嘱する．
3　委員長は，基準委員会の職務を管掌する．

第46条　基準委員会は，情報系専門職大学院認証評価基準案もしくは改定案（以下，「基準改定案」という．）を作成する．
2　基準改定案は，基準委員会での承認を得た後，理事会で決定する．

第47条　基準委員会は，情報系専門職大学院基準の設定および改定を行うにあたり，その検討段階において事前に案を公表すると共に評価対象の情報系専門職大学院へ送付して，広く意見を求める等の必要な措置を講じる．
2　●●（認証評価機関）が評価基準を変更したときは，変更後すみやかに評価対象の情報系専門職大学院に通知する．
3　変更後の評価基準は，前項の通知のなされた年度の翌年度以降に評価対象の情報系専門職大学院が作成する自己点検評価報告書にかかる認証評価に対して適用される．ただし，評価対象の情報系専門職大学院が同意した場合には，繰り上げて適用することができる．

第12章　倫理綱領，利益相反，守秘義務，個人情報保護

第48条　認証評価委員会委員および幹事，評価チーム委員ならびに異議申立審査会委員（以下，「評価者」という．）は，情報系専門職大学院の質的向上およびその教育研究の改善に貢献することを使命とし，公正誠実かつ倫理的に評価活動に従事しなければならない．

第49条　評価者は，利益相反あるいはその可能性を避け，該当する事実がある場合には●●（認証評価機関）に申し出なければならない．
2　利益相反あるいはその可能性に該当する事実には以下の場合が含まれる．
一，　評価中の情報系専門職大学院と現在あるいは過去において密接な関係がある場合
二，　金銭的利害や個人的利害がある場合
三，　公正な評価に影響を与える可能性のあるその他の理由がある場合

第50条　評価者は，評価活動を通じて収集した情報を情報系専門職大学院認証評価以外の目的に使用してはならない．

第51条　評価者は，申請大学が提出した諸情報および実地調査，その他の評価活動を通じて得られた情報を，漏洩してはならない．なお，この守秘義務は，評価活動終了後も継続する．
2　前項の義務は，次の各号については適用されない．
一，　評価者が評価者として委嘱されているという事実
二，　公表を前提として●●（認証評価機関）が作成した刊行物その他の資料
三，　当該年度の評価結果が●●（認証評価機関）から公表された後における，当該年度の認証評価に従事したすべての評価者の氏名および所属機関

第52条　評価者は，●●（認証評価機関）から送付された申請大学に関する資料を，評価活動終了後，速やかに●●（認証評価機関）に返却しなければならない．

第53条　●●（認証評価機関）は，申請大学が提出した諸資料について，次回以降の認証評価のために 1 部保存するほかは，外部に漏洩することのないよう，適切な方法で処分する．

第54条　●●（認証評価機関）は，評価活動の過程で取り扱う個人情報の漏洩，滅失または毀損の防止等，安全管理のために必要な措置を講じる．

第13章　認証評価手数料

第55条　申請大学は，その申請にあたり，認証評価手数料を指定された期日までに納入しなければならない．

第56条　納入された認証評価手数料は，特段の事由のない限りこれを返還しない。第 21 条第 1 項に規定する相当な事由により，申請の取り下げを認めたときも，同様とする．

第57条　認証評価手数料については別に定める．

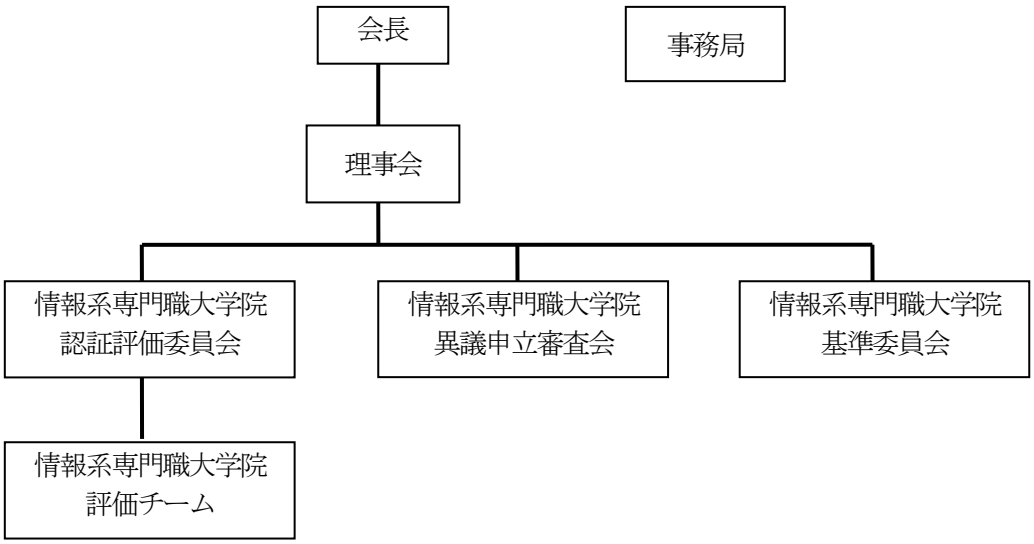
第14章　雑則

第58条　各種委員会等の業務内容等については別に定める．

第59条　この規程の改廃は，理事会の議を経て行う．

附則
この規程は，平成●年●月●日から施行する．

組織図


会長
事務局
理事会
情報系専門職大学院
認証評価委員会
情報系専門職大学院
異議申立審査会
情報系専門職大学院
基準委員会
情報系専門職大学院
評価チーム

各種委員会の構成

	情報系専門職大学院 の認証評価モデル	大学基準協会(経営系専門職大学院)の事例	日本助産評価機構 の事例
認証評価委員会	10 名程度の委員で構成 情報系大学院に所属する教員 5 名（うち 2 名は実務家教員） 実務経験者 3 名（情報系分野の専門職能団体が推薦した者） 外部の有識者 2 名	15 名の委員で構成 経営系大学院に所属する教員 10 名（うち 3 名は実務家教員） 実務経験者 3 名 外部の有識者 2 名	10 名程度の委員で構成 助産系大学院に所属する専任教員 4 名程度 助産士 3 名程度 有識者 3 名程度
評価チーム	4 名の委員で構成 情報系大学院に所属する教員 3 名 実務経験者 1 名	4 名の委員で構成 経営系大学院に所属する教員 3 名 実務経験者 1 名	3 名程度の委員で構成 大学院助産分野の専任教員 1 名 助産士 2 名
異議申立審査会	5 名の委員で構成 副会長 1 名 理事・監事 1 名 有識者または大学院情報分野の専任教員 3 名	7 名の委員で構成 副会長 1 名 理事または監事 1 名 実務経験者 3 名 外部の有識者 2 名	5 名の委員で構成 副理事長 1 名 監事 1 名 有識者または大学院助産分野の専任教員 3 名
基準委員会	10 名程度の委員で構成 情報系大学院に所属する教員 5 名（うち 2 名は実務家教員） 実務経験者 3 名（情報系分野の専門職能団体が推薦した者） 外部の有識者 2 名	20 名の委員で構成 大学評価委員会委員 4 名 前期の基準委員会委員 4 名 ・正会員である大学が、その大学から推薦した 1 名ずつの候補者について、理事会で選出する者 12 名	9 名の委員で構成 助産教育に従事する大学院教員 3 名 助産士 3 名 外部の有識者 3 名

補足説明

- IT 専門職大学院の専門分野の多様性を考慮して各種委員会等を組織する必要がある.
- 各種委員会委員等の適格要件は別に定める.
- 認証評価委員会と基準委員会の委員は重複する場合がある.
- 評価チームの主査は評価委員会の委員も兼ねる.
- 異議申立審査会の委員は他の委員会等の委員を兼ねることはできない.
- 実務家教員は情報系専門職大学院の教員であるケースが多いと予想されるが,それ以外の教員は通常の情報系大学院の教員のケースもある．情報系専門職大学院の教員にも，できるだけ協力を求めるべきだが，情報系専門職大学院自体が少ないことや，評価を受けている専門職大学院は委員等を出せないことを考慮すると，専門職大学院の教員のみに限定するのは現実的でない.
- 情報系大学院に所属する教員で各種委員に就任できるのは，専任教員のみに限定する.
- 情報系分野の専門職能団体の例：JISA，JUAS，技術士会（情報工学部会），スキル標準ユーザー協会(旧 ITSS ユーザー協会)，IPA（プロフェッショナルコミュニティ委員会）
- 外部の有識者の例：学識経験者，CIO，企業経営者等

評価者等の要件

認証評価組織において評価等に携わる委員（評価チーム委員、認証評価委員会委員、異議申立審査会委員）および基準委員は、以下の要件をすべて充足する必要がある。

- 以下のいずれかの経験を有すること。
  - 情報系専門職大学院において、専任教員として教育を行なった経験を 3 年以上有すること。
  - 情報系の学科または専攻において、専任教員として教育を行なった経験を 5 年以上有すること。なお、情報系専門職大学院において専任教員として教育を行なった年数をこれに含めることができる。
  - ITSS、ETSS、UISS 等の情報系の専門人材を対象とするスキル標準に照らしてレベル 5 以上の能力と実績を有すること。
  - 情報系の専門教育に関して特に高い識見を持つことが、認証評価機関により認められていること。
- 認証評価機関が主催する評価者研修会に参加して、適切な訓練を受けていること。
- 原則として 40 歳以上で、専門職大学院における教育の継続的改善に熱意を持っていること。
- 評価者に必要な分析能力とコミュニケーション能力を有し、守秘義務や利益相反等、評価者に求められる倫理を遵守できること。
- 認証評価機関が定めた評価に関するルールに精通していること。
- 以下のいずれかのアクレディテーション審査に評価者・審査員またはオブザーバとして参加した経験を、過去 5 年以内に原則として 1 回以上有すること。
  - 情報系専門職大学院の認証評価
  - 情報系以外の専門職大学院を対象とする認証評価
  - 機関別認証評価
  - JABEE による学部または大学院の認定審査（情報および情報関連分野）
- 評価チームの主査、認証評価委員会委員、異議申立審査会委員および基準委員は、情報系専門職大学院の認証評価で評価者を務めた経験を過去 5 年以内に原則として 1 回以上有すること。

倫理規程

認証評価を受ける専攻の関係者は、評価チームの構成等に関わる情報を、第三者に漏洩してはならない。

認証評価委員会の委員・幹事、評価チームの委員、および、異議申立審査会の委員(以下、評価者という)は、次の事項を守らなければならない。

１． 公正誠実な評価

評価者は、情報系専門職大学院の質的向上およびその教育研究の改善に貢献することを使命とし、評価対象専攻とともに同専攻における教育の質的改善を行なう立場に立ち、公正誠実な評価を行なわなければならない。

２．守秘義務

評価者は、評価に係わる資料および情報について、本認証評価機関(以下、機関という)以外の第三者に漏洩してはならない。ただし、(1)自らが評価者として委嘱されているという事実、(2)公表することを前提として機関が作成した刊行物その他の資料、(3)当該年度の認証評価の結果が機関から公表された後における当該年度の認証評価に従事したすべての評価者の氏名および所属機関、については、この守秘義務対象とはしない。

３．文書、情報の取り扱いと目的外使用の禁止

自己評価書および評価に関連した文書(機密書類)および情報は、評価者が評価目的にのみ使用するものとする。専攻(教育機関)から認証評価のために提供された資料については、当該専攻の許可なしに評価者以外への閲覧、貸し出し、コピー配布等を行なってはならない。また、同資料は、評価活動終了後すみやかに機関に返却する。機密書類には自己評価書、書面評価通知書、評価チーム報告書、評価員報告書のほか、機関が指定した書類が含まれる。機密書類かどうか判断に迷う場合には、機関に問い合わせることとする。

４．評価者の委嘱と利益相反の排除

評価者に依頼された場合には、下記に注意し、利益相反の事実あるいは可能性がある該当者は、機関に申し出なければならない。

(1) 評価対象専攻の現職の教職員、元教職員、名誉教授、現在在籍中の学生を教えている(教えていた)非常勤講師、卒業(修了)生等は、その専攻を対象とする評価者になる(認証評価委員会委員・幹事および異議申立審査会委員にあっては、審議に加わる)ことができない。
(2) 上記のほか、評価対象専攻と金銭的利害あるいは個人的利害のある者は、その専攻を対象とする評価者になる(認証評価委員会委員・幹事および異議申立審査会委員にあっては、審議に加わる)ことができない。

評価手数料に関する規程

平成●年●月●日制定

第1条　この規程は、●●（認証評価機関）が実施する情報系専門職大学院の認証評価に関する評価手数料について定める．

第2条　評価手数料は 1 専攻あたり 3,500,000 円とする．ただし，評価手数料に消費税分を上乗せして納入しなければならない．

第3条　評価手数料は，評価を受ける年度の 4 月末日までに納入しなければならない．

第4条　この規程の改廃は理事会が行う。

業務一覧

ID	業務区分	事項	担当	範囲区分	レベル	工数(人日)	諸費用	備考 1	備考 2
1	本評価	申請大学向け説明会の開催	認証評価機関（認証評価委員会）	全	A	10 人日	講師旅費、会議室借料等	大学評価・学位授与機構は評価前年度の 6 月に実施。申請大学に出向いて実施する方法もある（その場合、旅費等は申請大学が負担）。	工数は準備等を含めて。 申請大学以外の大学も対象に含めて良い。
2	基準等整備	申請大学向け説明会資料の作成	認証評価機関（認証評価委員会）	全	A	上記に含む			
3	本評価	申請大学の自己点検担当者の研修	認証評価機関（事務局）	全	Y	6 人日		申請大学向け説明会＋Q&A で代替する方法もある。	工数は資料等の準備を含む。研修は 1 回にまとめて 1 日で実施するとして。
4	本評価	認証評価の申請	申請大学		－			大学評価・学位授与機構は評価前年度の 9 月に実施	
5	本評価	認証評価の受付	認証評価機関（事務局）	全	X	5 人日＋[1 人日]×n		申請書の受付、認証評価手数料の収納	工数の[ ]は，1 つの申請大学あたりで，書類のひと通りの点検を想定。
6	本評価	評価チームの編成	認証評価機関（認証評価委員会）	全	A	[3 人日]×n	委員旅費、会議室借料等	申請大学に通知し、異議申し立てがあれば審議する。	「評価チーム」は，大学基準協会では「分科会」。工数は，選定と交渉。
7	本評価	評価チーム委員の研修	認証評価機関（認証評価委	全	A	6 人日	講師・評価チーム委員		工数は資料等の準備を含む。研修は 1 回にまとめて 1 日で実施するとし

			員会）				旅費、会議室借料等		て。
8	基準等整備	評価者向け説明資料の作成	認証評価機関（認証評価委員会）	全	A	上記に含む			評価委員などに対しても？
9	本評価	自己評価の実施	申請大学		－				
10	本評価	自己評価書の作成・提出	申請大学		－			根拠資料の取りまとめを含む。	「自己点検書」は，大学基準協会では「点検・評価書」
11	本評価	自己評価書の書面評価	認証評価機関（評価チーム）	個	A	4 人×10 日		評価チーム委員が評価員報告書を作成し、評価チーム主査に報告する。 仮定：評価チーム委員 4 名	各委員が所見を作成→主査が書面評価通知書を作成。質問事項をとりまとめる
12	本評価	申請大学からの質問対応	認証評価機関（評価チーム）	個	A	5 人日			事務局レベルでは対応できない，評価チーム委員レベルの質問に対して
13	本評価	評価チームからの質問対応	認証評価機関（認証評価委員会）	個	A	1 人日			
14	本評価	申請大学への質問	認証評価機関（評価チーム）	個	A	4 人×1 日		自己評価書に対する質問事項を申請大学に送付。	
15	本評価	質問への回答	申請大学		－			実地調査の前に評価チームに提出を済ませる。	
16	本評価	実地調査の手配	認証評価機関（事務局）	個	X	1 人日		宿泊先・会議室の手配	
17	本評価	実地調査の準備	申請大学		－			面談対象者の確保・手配、閲覧資料、評価チーム控え室	
18	本評価	実地調査の準備	認証評価機関（評価チーム主査）	個	A	4 人日	評価チーム委員旅費、会議室借料	質問事項の作成、評価員報告書の作成、スケジュールの作成 仮定：実地調査の前に会合を 1 回開	評価員報告書，質問事項はそれぞれ ID9，12 で作成するので，ここは事務局レベルの作業（資料作成的）？

							等	催。	
19	本評価	実地調査	認証評価機関（評価チーム）	個	A	4 人×3 日	評価チーム委員旅費	面談、施設・授業等見学、資料点検、評価チーム報告書取りまとめ	評価員報告書の精査→評価チーム報告書の作成
20	本評価	実地調査	申請大学		－			面談等対応	
21	本評価	認証評価結果（案）のレビューおよび申請大学への通知	認証評価機関（認証評価委員会）	個	AA	3 人日		評価チームが作成した評価チーム報告書をチェックし、認証評価結果（案）として申請大学に送付する。	評価チーム報告書を基に検討を加えた結果を「認証評価結果（案）」として作成
22	本評価	認証評価結果（案）に対する意見の申し立て	申請大学		－			認証評価結果（案）について、事実誤認、異議申し立て、改善報告を行う。	
23	本評価	意見申し立ての検討	認証評価機関（認証評価委員会）	個	AA	10 人×1 日+5 人日	委員旅費、会議室借料等	意見申し立ての内容を検討し、必要に応じて修正する。 コスト評価の仮定：委員会を 10 名で構成。取りまとめに 5 人日を要する。	認証評価結果（案）の検討及び修正認証評価委員会の役割
24	本評価	認証評価結果の確定・公表	認証評価機関（事務局、理事会）	全	X	10 人×1 日+2 人日	委員旅費、会議室借料等	認証評価結果を専門職大学院に通知、文部科学大臣に報告、社会に公表 仮定：委員会を 10 名で構成。取りまとめに 2 人日を要する。	
25	本評価	異議申し立て	申請大学		－			「不認定」とされた場合、異議申し立てを行うことができる。	
26	本評価	異議申し立てへの対応	認証評価機関（異議申立審査会、理事会）	個	AA	（10 人×2 日+10 人日）	委員旅費、会議室借料等	異議申し立てがあった場合、認証評価とは独立した委員会で対応を審議し、回答書を作成する。 仮定：各委員会を 10 名で構成。取りまとめに 10 人日を要する。	審査そのものは「意義申立審査会」の役割

27	~~予備評価~~	―	~~認証評価機関~~	~~個~~	~~(A)~~	~~実施しない~~		本評価に先立って予備評価を受けることができる。予備評価の結果は社会には公表されない。予備評価を受けると、本評価の評価手数料が減額される。(大学評価・学位授与機構)	原則として実施しない。申請大学からの要望がある場合には、別途有償にて実施を検討する。
28	~~追評価~~	―	~~認証評価機関~~	~~個~~	~~(A)~~	~~実施しない~~		本評価で「不認定」とされた専門職大学院は、本評価の翌々年度までであれば不可項目に限定して追評価を受けることができる。その結果に応じて、本評価の結果は修正される。(大学評価・学位授与機構)	原則として実施しない。申請大学からの要望がある場合には、別途有償にて実施を検討する。
29	本評価	改善報告	認証評価機関(認証評価委員会)	個	(A)	10 人×1 日+5 人日	委員旅費、会議室借料等	認定校は、勧告・助言が付された項目について、本評価の 2 年後に報告を行う。認証評価機関は、改善報告を審議して結果を当該校に通知する。(大学基準協会) 仮定:各委員会を 10 名で構成。取りまとめに 5 人日を要する。	改善報告の内容を検討・評価するのは認証評価委員会。
30	変更把握	評価後に生じた大幅な変更	認証評価機関(認証評価委員会)	個	(A)	(10 人×1 日+5 人日)	委員旅費、会議室借料等	認定校は、評価後に生じた大幅な変更を報告する義務がある。認証評価機関は必要に応じて、認証評価結果に当該事項を付記する等の措置を取る。(大学基準協会) 仮定:各委員会を 10 名で構成。取りまとめに 5 人日を要する。	当該事項を付記する等の措置を講じるのは認証評価委員会。

31	基準等整備	認証評価委員会からのフィードバックへの対応	認証評価機関（基準委員会）	全	AA	10 人×2 日+10 人日	委員旅費、会議室借料等	認証評価の経験を踏まえて必要な改善を施す。仮定：委員会を 10 名で構成。取りまとめに 10 人日を要する。例年は最小限の修正（左記工数）に留め、大きな改定は 5 年毎に行う。	大学基準協会では，「審査」は異議申し立ての対する審査のみで使う。
32	基準等整備	法改正への対応	認証評価機関（基準委員会）	全	A	上記に含む		法令（専門職大学院設置基準等）の改訂に対応する	
33	基準等整備	国際的なトレンドへの対応	認証評価機関（基準委員会）	全	A	上記に含む		高等教育の質的保証等に関する国際的な取り組みを反映する	
34	基準等整備	各種様式の作成・保守	認証評価機関（基準委員会）	全	B	10 人×1 日+10 人日	委員旅費、会議室借料等	申請書、点検・評価書、認証評価様式など	
35	その他	教育機関（専門職大学院）からの質問対応（制度一般に関するもの等）	認証評価機関（認証評価委員会）	全	B	3 人日		認証評価開始後の質問は、評価チームが対応する。	一般的な教育機関からの質問か？該当する専門即大学院からの質問？
36	事務業務	情報発信	認証評価機関（事務局）	全	X	10 人日		① 認証評価制度、認証評価機関、評価基準、ガイドライン、規程など（不定期） ② 教育機関からの申請にもとづいて行われる年度毎の認証評価に関する情報（定期）：募集、申請資料類、説明資料、評価結果、改善情報、通知など	前段階（募集告知），開始時（基準その他資料公表），終了時（結果公表）
37	事務業務	経理業務	認証評価機関（事務局）	全	X	2 人日＋[3 人日]×n		評価チームメンバー、各種委員に対する旅費・謝金等の支払い	

38	事務業務	会議運営事務	認証評価機関（事務局）	全	X	10 人日＋[5 人日]×n		各種委員会、評価チーム会議などの場所手配、日程調整、案内、出欠管理、会議資料作成・印刷、ML 作成	
39	事務業務	書類の受付・配信・保管	認証評価機関（事務局）	全	X	10 人日＋[5 人日]×n		申請大学、評価チーム、各種委員会、文部科学省の間の文書のやり取りの仲介、書類保管	
40	その他	広報	認証評価機関（事務局）	全		不明	不明	社会に対する広報、研修、イベント開催など	
41	その他	渉外	認証評価機関（事務局）	全		不明	不明	外部組織との連携	

ID：通し番号

ハッチング項目は、認証評価を行う専門職大学院毎に業務が発生する。

担当

申請大学の担当業務はハッチング表記した。

範囲区分

全：認証評価機関が一括して行う業務

個：申請大学毎に必要な業務（認証評価機関側）

レベル

X：比較的単純な業務（事務局レベル）

Y：高度な業務（事務局レベル）

AA：非常に高度な業務（委員会レベル）

A：高度な業務（委員会レベル）

B：比較的単純な業務（委員会レベル）

必ずしも毎年は発生しない業務は（）で示した。

工数は大まかな予想を記述した。

n：申請大学の数

事務局担当業務はハッチング表記した

認証評価の年次進行モデル

年度	2004 年度 設置大学院	2005 年度 設置大学院	2006 年度 設置大学院	2007 年度 設置大学院	認証評価機関
2008	自己評価	事前準備			
2009		自己評価	事前準備		機関の立ち上げおよび文部科学省による審査の受審
2010			認証評価受審	事前準備	認証評価
2011				認証評価受審	認証評価
2012	事前準備				認証評価基準見直し
2013	認証評価受審	事前準備			認証評価
2014		認証評価受審	事前準備		認証評価
2015			認証評価受審	事前準備	認証評価
2016				認証評価受審	認証評価
2017					認証評価基準見直し

注意：上記の年次進行モデルは IT 専門職大学院を対象とする認証評価機関が 2010 年度から活動を開始した場合の予定である．認証評価機関としての認可を受けるためには認証評価機関の設立準備の他に，文部科学省の審査を受ける必要があるため，活動開始時期が 2010 年度よりも遅くなる場合もある．

第３部　事業評価報告書

第 3 部 事業評価報告書 目次

1　事業評価の方針.....1
2　事業評価の体制及び評価の方法.....1
3　IT専門職大学院の評価制度に関する評価.....2
4　IT専門職大学院の認証評価組織に関する評価.....3
5　総合評価.....4

「IT 専門職大学院認証評価モデルの研究開発事業」の実施にあたっては、事業の実施を担当する組織とは独立した組織を設け、事業成果の検証と事業監査の観点から評価を行うこととしている。第 3 部は、その事業評価の結果についての報告である。

1　事業評価の方針

事業評価に当たっては、本事業の結果である「認証評価モデル」そのものの妥当性を直接的に評価するものではなく、事業開始時に策定された事業計画に対して事業活動が当初の目標を達成したか否かを評価する方針で臨んだ。

事業計画によれば、本事業の主要な内容（目標）は、次の 3 項目とされている。

(1) IT 専門職大学院の評価制度
(2) IT 専門職大学院の認証評価組織
(3) 研究開発したモデルの妥当性確認

従って、事業評価もこの 3 点について、実施結果と計画とを対比する形で実施した。ただし、上記（3）は、それぞれ（1）、（2）の妥当性確認のために行われる内容であるため （1）及び（2）に関する事業評価の中に、該当する（3）項の内容を含んだ形で評価することとした。

その結果を「3 IT 専門職大学院の評価制度に関する評価」および「4 IT 専門職大学院の認定評価組織に関する評価」にそれぞれまとめて示している。

なお､本事業に係わる経費の監査については､別途行われるためそれに委ねることとし、本評価の対象外とした。その他の事業遂行に関する一般的な監査については、成果の検証と合わせて実施した。

2　事業評価の体制及び評価の方法

事業の実施組織とは独立した事業評価委員会を組織し、評価を実施した。

事業評価委員会の体制は、次のとおりである。

委員長	松田　晃一（IPA 人材育成本部長、平成 21 年 1 月より同ソフトウェア・エンジニアリング・センター　所長）
委　員	福田　晃（情報処理学会 教育担当理事／九州大学）
委　員	小島　啓二（情報処理学会 教育担当理事／日立製作所）
委　員	旭　寛治（情報処理学会 IT プロフェッショナル委員会　委員長／日立テクニカルコミュニケーションズ）
オブザーバ	文部科学省
オブザーバ	経済産業省

事業評価にあたっては、検討委員会へのオブザーバ参加を通して適宜事業の進捗状況を把握すると共に、評価委員会に検討委員の出席を求め報告を受けるなどにより事業の状況を随時把握した。さらに最終報告書のレビュー及び評価委員会における委員の合議で最終

的に評価をとりまとめた。

3　IT専門職大学院の評価制度に関する評価

事業計画によれば、IT 専門職大学院の評価制度に関わる事項としては、評価機関が新たに認証評価機関となる為に必要となる、次の諸件の定義またはモデルを研究開発することが目標とされている。

認証評価の対象とする IT 専門職大学院の範囲および IT 専門分野の定義
IT 専門職大学院の認証評価基準のモデル
IT 専門職大学院の認証評価方法のモデル
IT 専門職大学院の認証評価での判定方法のモデル

上述の目標を達成するため、事業計画の通り、認証評価検討委員会の下に評価制度検討 WG が置かれた。WG のメンバーには、認証評価検討委員会および評価組織検討 WG の主構成員が含まれており、委員会および他 WG との意思疎通がはかれたものと考えられる。また、委員には、既設 4 校の IT 専門職大学院の教員の他、JABEE（日本技術者教育認定機構）によるアクレディテーション審査の審査側、受査側の経験者も含まれ、それぞれの立場を理解した上で検討が行われたものと考えられる。

2008 年 9 月に、認証評価制度に関する基本的事項の理解と予備的な議論のために、評価組織検討 WG との合同合宿会議が行なわれた後、同年 10 月から翌年 1 月までに 4 回の WG 会議が行なわれているが、これは事業計画の通りである。

「認証評価の対象とする IT 専門職大学院の範囲および IT 専門分野の定義」については、合同合宿会議および第 1 回 WG 会議において、既設 4 校の専門職大学院の現況と、MOT など周辺分野の状況を含めて検討が行なわれている。その結果、「情報系専門職大学院」が定義され、本報告書 第 2 部「情報系専門職大学院認証モデル」に記述した「認証評価基準」の冒頭および「認証評価基準の解説」の前文に明記されている。

「IT 専門職大学院の認証評価基準のモデル」については、JABEE の修士課程プログラム認定基準が基本的な枠組みとして採用され、既設 4 校の訪問調査と、先行する経営系・法科大学院等他分野における認証評価基準を参考にして策定がなされている。本事業の対象とする認証評価は、学校教育法第 109 条第 3 項に定められた認証評価である点が JABEE の場合と異なるが、関連法令が調査され、必要な評価項目が基準項目として組み込まれており、認証評価基準モデルの策定方法は妥当であると考えられる。

「IT 専門職大学院の認証評価方法のモデル」については、JABEE の認定方法および先行する専門職大学院認証評価機関による認証評価方法を参考にして策定がなされている。認証評価方法の基本的な枠組みは、JABEE および既存の専門職大学院認証評価機関の方法とおおむね同様であるが、JABEE 認定の審査・受査の経験や既存 4 校への訪問調査などから、認証評価プロセスの効率化によって 1 年で認証評価プロセスを完了するよう、方法モデルが設計されている点は評価できる。

「IT 専門職大学院の認証評価での判定方法のモデル」についても、JABEE の認定方法および先行する専門職大学院認証評価機関による認証評価方法を参考にして策定がなされている。認証評価基準に対する適合の度合いを評価項目ごとに判定することによって認証評価の判定を行なうのは、JABEE および既存の専門職大学院認証評価機関の方法と同様であるが、情報系専門職大学院全般の発展、拡充に寄与する意図が盛り込まれている点は評価できる。

事業計画によれば、既存の IT 専門職大学院を対象として、開発した諸モデルの適用可能性・妥当性の確認を実施することとなっている。評価制度検討 WG 委員に、認証評価対象となる情報系専門職大学院に所属する教員が含まれており、実質的なピアレビューが行なわれていること、既設４校の訪問調査において、開発した認証評価の適用可能性が確認されていること、および、評価委員会によるレビューを行なっていることから、十分な確認が実施されたものと考えられる。

4　IT専門職大学院の認証評価組織に関する評価

事業計画によれば、IT 専門職大学院の認証評価組織に関わる事項としては、評価機関が認証評価を事業として安定して継続していくために不可欠な、次の諸件のモデルを情報分野における専門職能団体等の連携・協力を得て、研究開発することが目標とされている。

管理運営組織の体制モデル
評価判定組織の体制モデル
認証評価事業の経営モデル
認証評価事業の法務モデル

上述の目標を達成するため、事業計画の通り、認証評価検討委員会の下に評価組織検討 WG が置かれた。WG のメンバーには、認証評価検討委員会および評価制度検討 WG の主構成員が含まれており、委員会および他 WG との意思疎通がはかれたものと考えられる。また、委員には、関係学協会として JABEE、専門職能団体として（社）情報サービス産業協会（JISA)、（社）日本情報システム・ユーザ協会（JUAS）および（社）日本技術士会、さらには、IPA IT スキル標準センターが創設・運営しているプロフェッショナルコミュニティに所属している委員や IT 専門職大学院に対するコンサルティングサービスを行っている企業（教育戦略情報研究所）からの委員も含まれ、関連団体の連携・協力が図られて、実務的な作業が行われたものと考えられる。

2008 年 9 月に、認証評価制度に関する基本的事項の理解と予備的な議論のために、評価制度検討 WG との合同合宿会議が行なわれた後、同年１０月から翌年１月までに４回の WG 会議が行なわれているが、これは事業計画の通りである。

「管理運営組織の体制モデル」については、既存の認証評価機関の体制モデルおよび JABEE の体制モデルの参考、法令等の定めや認証プロセスの配慮、効率的な運営などに配慮して、体制モデル（組織図、各種委員会の構成案）を定めており、当該モデルの構築方法は妥当であると考えられる。

「評価判定組織の体制モデル」については、「管理運営組織の体制モデル」と同様の検討を行い、さらには、情報処理学会が有している JABEE における審査経験を生かして、認定評価等に必要な業務量の見積もりなどを行っており、当該モデルの構築方法は妥当であると考えられる。

「認証評価事業の経営モデル」については、妥当な評価手数料の設定と認証評価業務にかかるコスト削減を考慮して、当該モデルを構築している。妥当な評価手数料の設定にあたっては、専門職大学院を対象とする既存の認証評価機関における事例を調査している。また、認証評価業務にかかるコスト低減のために、認証評価プロセス、認証評価組織等のスリム化を図っている。従って、当該モデルの構築方法は妥当であると考えられる。

「認証評価事業の法務モデル」については、大学基準協会（経営系専門職大学院）の規程を参考にして、「認証評価に関する規程」および「評価手数料に関する規程案」を作成し

ている。従って、当該モデルの構築方法は妥当であると考えられる。
事業計画によれば、上記諸モデルのうち必要なものについては、当該内容の専門家によるレビューを受け、その妥当性の確認を実施することになっている。評価組織 WG に当該内容の専門家を入れて、その妥当性の確認を行っており、十分な確認が実施されたものと考えられる。

5 総合評価

3 および 4 に述べたとおり、事業計画において設定された 3 項目の目標、すなわち

(1) IT 専門職大学院の評価制度
(2) IT 専門職大学院の認証評価組織
(3) 研究開発したモデルの妥当性確認

について、いずれも当初の計画に沿って適切に実施されたことを確認した。
これらを総合的に判断した結果、本事業は実施計画を十分に満足する成果を得たと判断する。

なお、事業評価の域をやや踏み出すが、本成果の活用について付言する。
本事業の真の意義は、今回得られた認証評価モデルに則って実際の認証評価が実施されることにある。この観点から言えば、本事業を実施した情報処理学会が引き続き認証評価の実行機関となるのが適切と思われる。もし他の機関が実施に当たるとしても、本成果を十分に活用した認証評価が実施できるよう、背景にある考え方を含めて内容の移転には格段の配慮をお願いしたい。さらに、たとえば評価チームへの参加などを通して、本モデルに基づく認証評価の実行を推進することも考えられる。
いずれにしても、この事業が真に有効に活用されるよう引き続きフォローアップされることを希望する。

終わりに、本事業を熱心に遂行された検討委員会をはじめとする関係者各位に対し、感謝と敬意を表します。

付録　委員名簿・委員会等開催記録

委員名簿

1.　認証評価検討委員会

委託事業全体の統括・推進を行い，モデルの妥当性確認に関わる事項および成果普及のためシンポジウム開催を主管する。委員長は、この委託事業全体を代表し、事務局の協力を得て会議を主催し、WG 主査の補佐を得て委託業務の監督にあたる。

委員長	筧 捷彦	早稲田大学	教授
委員	大岩 元	帝京平成大学	教授
	掛下 哲郎	佐賀大学	准教授
	角田 博保	電気通信大学	准教授
	佐渡 一広	群馬大学	准教授
	河合 和久	豊橋技術科学大学	准教授
	吉澤 康文	東京農工大学	教授

2.　評価制度検討 WG

IT 専門職大学院の評価制度に関わるモデルの研究開発を担当する。主査は、担当する業務に関しての、人員を含む計画の調整および推進、事務局と協力しての会議開催、報告書の作成等を主管するとともに、妥当性確認およびシンポジウム開催を分担する。

主査	大岩 元	帝京平成大学	教授
委員	筧 捷彦	早稲田大学	教授
	吉澤 康文	東京農工大学	教授
	萩原 兼一	大阪大学	教授
	角田 博保	電気通信大学	准教授
	佐渡 一広	群馬大学	准教授
	河合 和久	豊橋技術科学大学	准教授
	掛下 哲郎	佐賀大学	准教授
	寺下 陽一	京都情報大学院大学	副学長
	田中 初一	神戸情報大学院大学	学長
	小山 裕司	産業技術大学院大学	教授
	大原 茂之	東海大学専門職大学院	研究科長
	山田 圀裕	東海大学専門職大学院	教授
オブザーバ	浅野敦行、川崎 宏	文部科学省	
	野村 雅之、浅野 晃司	経済産業省	

3.　評価組織検討 WG

IT 専門職大学院の認証評価組織に関わるモデルの研究開発を担当する。主査は、担当する業務に関しての、人員を含む計画の調整および推進、事務局と協力しての会議開催、報告書の作成等を主管するとともに、妥当性確認およびシンポジウム開催を分担する。

主査	掛下 哲郎	佐賀大学	准教授
委員	筧　捷彦	早稲田大学	教授
	大岩 元	帝京平成大学	教授
	福崎 弘	JABEE	専務理事
	安田 晃	（社）日本技術士会	理事
	阿部 正平	JISA,　（株）NEC ソフト	
	高本 久	JUAS	UISS センター長
	羽生田 栄一	（株)豆蔵	取締役
	舟本 奨	（株）教育戦略情報研究所	代表取締役
	江島 夏実	（株）教育戦略情報研究所	執行役員
オブザーバ	浅野敦行、川崎 宏	文部科学省	
	野村 雅之、浅野 晃司	経済産業省	

4.　事業評価委員会

事業実施を担当する IT 専門職大学院認証評価検討委員会とは独立した委員会として，成果の検証、事業の監査を行う。文部科学省専門教育課、経済産業省情報処理振興課にもオブザーバの参加を求める。

委員長	松田 晃一	（独）情報処理推進機構	人材育成本部長（平成 21 年 1 月よりソフトウェア・エンジニアリング・センター所長）
委員	福田 晃	九州大学	教授
	旭 寛治	（株)日立テクニカルコミュニケーションズ	代表取締役社長
	小島 啓二	（株）日立製作所　中央研究所	所長
オブザーバ	浅野敦行、川崎 宏	文部科学省	
	野村 雅之、浅野 晃司	経済産業省	

5.　付記

本事業の事務局は、次のとおりであった。

事務局	湖東 俊彦	情報処理学会	事務局長
	萩原 恵子	情報処理学会	

委員会等開催記録

日付・時刻	委員会等	開催場所	参加者数
2008/08/28 10:30～11:30	既存の認証評価機関等に対するヒアリング	JABEE	3
2008/09/08 13:00～14:30	既存の認証評価機関等に対するヒアリング	大学基準協会	2
2008/09/13 11:00～12:45 18:00～20:00	認証評価検討委員会	精養軒茶房、 丸の内カフェイーズ	4
2008/09/13 13:00～17:30	IT 専門職大学院認証評価検討委員会・評価制度検討 WG・評価組織検討 WG・事業評価委員会　合同合宿	丸ビルコンファレンススクエア	15
2008/09/14 9:00～17:00	IT 専門職大学院認証評価検討委員会・評価制度検討 WG・評価組織検討 WG・事業評価委員会　合同合宿	丸ビルコンファレンススクエア	15
2008/09/15 9:00～12:00	IT 専門職大学院認証評価検討委員会・評価制度検討 WG・評価組織検討 WG・事業評価委員会　合同合宿	丸ビルコンファレンススクエア	13
2008/09/19 16:40～19:30	評価組織検討 WG	佐賀ワシントンホテルプラザ	3
2008/10/06 13:00～14:30	既存の認証評価機関等に対するヒアリング	日本助産評価機構	2
2008/10/07 10:00～12:30	評価制度検討 WG	化学会館	10
2008/10/07 13:30～16:00	評価組織検討 WG	化学会館	12
2008/10/27 14:30～16:30	認証評価検討委員会	山の上ホテル	4
2008/10/31 10:00～12:30	評価制度検討 WG	学士会館	12
2008/10/31 13:30～16:00	評価組織検討 WG	学士会館	10
2008/11/04 9:00～17:00	IT 専門職大学院に対する訪問調査	京都情報大学院大学	5
2008/11/05 9:00～17:00	IT 専門職大学院に対する訪問調査	神戸情報大学院大学	5

付録　委員名簿・委員会等開催記録

日付・時刻	委員会等	開催場所	参加者数
2008/11/20 19:00～21:00	認証評価検討委員会	早稲田大学大久保キャンパス	5
2008/12/08 17:30～19:20	認証評価検討委員会	品川プリンスホテル	4
2008/12/09 9:00～17:00	IT 専門職大学院に対する訪問調査	東海大学専門職大学院	5
2008/12/10 9:00～17:00	IT 専門職大学院に対する訪問調査	産業技術大学院大学	5
2008/12/15 13:00～15:00	事業評価委員会	化学会館	7
2008/12/17 19:00～21:00	認証評価検討委員会	早稲田大学大久保キャンパス	6
2008/12/26 10:00～12:30	評価組織検討 WG	化学会館	12
2008/12/26 13:30～16:00	評価制度検討 WG	化学会館	12
2009/01/22 17:00～20:00	認証評価検討委員会	オフィス東京	5
2009/01/28 10:00～12:30	評価組織検討 WG	化学会館	10
2009/01/28 13:30～16:00	評価制度検討 WG	化学会館	12
2009/02/03 13:00～15:00	事業評価委員会	コンファレンススクエア M+	6
2009/02/03 15:00～17:00	認証評価検討委員会	コンファレンススクエア M+	5
2009/02/20 18:00～21:00	認証評価検討委員会	品川イーストワンタワー　ミーティングルーム II	3
2009/03/12 14:30～16:30	成果報告シンポジウム	立命館大学　びわこ・くさつキャンパス	7 (※)

※　講演者およびパネリストの人数を示す。