

全学内部質保証体制に関する プロセス評価報告書

2025年3月

上智大学自己点検・評価委員会

要旨

本報告書は、2021年度から2023年度にかけて実施した全学自己点検・評価活動のプロセスを評価し、まとめたものである。自己点検・評価委員会の活動を中心に、基本計画策定から報告書完成までの各プロセスを時系列で整理し、認証評価受審までの取組みを検証した。検証にあたり、自己点検・評価委員会委員に対しアンケートを行い、回答を自己点検・評価委員会で共有し、意見交換を行った。意見交換の結果も反映する形で本報告書を作成している。

「よかった点」として、設問の設定方式を○×式から記述式に変更し、取組みの把握を容易にした点や、説明会の動画を活用して作業の効率化を図った点を挙げた。また、大学基準協会へ報告書等一式を提出するまでの流れを図式化し、時系列で共有できたことも大きな成果である。

一方で、各組織が回答しやすく、かつ点検結果を集約しやすい設問の設定や、開設から一定年度が経過していないプログラム等の点検項目、点検方法の検討については、今後の課題として挙げられている。また、実務説明会と自己点検・評価委員会で周知を行ったものの、グループ・センター長会議などでの周知が不足していたため、着手のタイミングがわかりにくいとの指摘もあった。さらに、附置研究所向けの統一した周知方法がなく、期限を過ぎても入力されていないケースが散見されたことも課題である。

2025年度からスタートする第4期認証評価では「学習成果を基軸に据えた内部質保証の重視とその実質性を問う評価」が求められる。2026年度に予定している全学の自己点検・評価を円滑に、効率的に実施できるよう、プロセスの改善に努めたい。

1. 2022 年度全学自己点検・評価活動の振り返り（自己点検・評価委員会の活動）

基本計画策定から報告書完成までを 4 つの期間に区分。認証評価受審についても点検。

（1）基本計画・実施要領策定

2020 年度のプロセス評価時の「検討事項」とその後の改善状況

2020 年度のプロセス評価時の「検討事項」

- ・関係者による点検・評価項目の事前回答のテスト実施、設問の意図や回答例示の必要性
- ・設問の設定方式（形式）についての検証。
- ・開設から一定年度が経過していないプログラム等の点検項目、点検方法の検討。

2021 年度の現状説明

①基本計画策定 2021 年 9 月～11 月

基本計画策定小委員会

- ・自己点検・評価委員会の委員 5 名に対し、基本計画策定小委員会委員を委嘱。2021 年 9 月から 11 月にかけて計 4 回開催（オンライン）。
- ・基本方針、スケジュール、実施の手順、対象組織の範囲、「評価の視点」及び各組織の点検・評価項目の設定などを策定。
- ・全学自己点検・評価は、2023 年度に受審する認証評価の前年度となるため、2015 年度（前回の認証評価受審前年度）の基本計画を踏襲する形で策定。
- ・提出用の自己点検・評価報告書の完成から逆算し、各組織の点検スケジュールを 2015 年度よりも約 3 か月前倒しして設定。

②実施要領作成、実務説明会開催 2021 年 12 月～2022 年 2 月

- ・冊子のほか、認証評価システムからダウンロードできるよう PDF ファイルを用意。
- ・2022 年 3 月 23 日 実務説明会をオンライン開催。作業時に参照できるよう動画をアップロードした。

よかった点

- ・大学基準協会へ報告書等一式を提出するまでの流れを図式化し、時系列で共有できた。
- ・設問の設定方式（形式）を〇×式から記述式にし、取組みを把握できるようにした。

検討事項

- ・各組織が回答しやすく、かつ、点検結果を集約しやすい設問の設定。
- ・開設から一定年度が経過していないプログラム等の点検項目、点検方法の検討については、都度対応が必要。

(2) 自己点検・評価の準備・実施、認証評価システムへの入力 (2022年4月～7月)

2020年度のプロセス評価時の「検討事項」とその後の改善状況

2020年度のプロセス評価時の「検討事項」

- ・回答者の回答しやすさを向上させるための工夫。
- ・課題や特筆すべき事項を学部・研究科・事務部局内の関係者間でも共有できるような、回答方法の検討。
- ・組織内での改善が難しいと判断した場合に、提言等を上申しフィードバックできる仕組みの構築。
- ・根拠資料のアーカイブ化と蓄積すべき根拠資料の選定、管理の仕組みの検討。

2022年度の現状説明

①自己点検・評価の準備 2022年3月～4月

- ・初めて認証評価システムを使用するにあたり、4月18日にシステム入力説明会を開催。作業時に参照できるよう動画をアップロードした。

②自己点検・評価の実施 2022年4月～6月

- ・各組織は点検結果を認証評価システムへ入力。
- ・5月24日に作業の流れについてメール配信。
- ・6月2日に大学基礎データ完成(5月1日時点)、大学基礎データに基づく点検依頼のメールを配信。
- ・6月30日入力期限

よかった点

- ・説明会の動画をアップロードし、適宜見返すことができるようにした。
- ・「ログインできない」といった問い合わせは説明会後から1か月で12件あったが、入力に関する問い合わせはほとんどなかった。

検討事項

- ・実務説明会と自己点検・評価委員会で周知をしたものの、グループ・センター長会議などで周知を行わなかったため、着手のタイミングがわかりにくいとの指摘が事務部署からあった。
- ・同じ内容を複数の委員会で説明する必要性についても検討が必要。
- ・附置研究所向けに統一した周知方法(会議体等)がなく、期限を過ぎても入力されていないケースが散見された。

- ・附置研究所には実務説明会の開催通知や実施依頼等をメールボックスへ投函する形で周知したが、周知されたかの確認が徹底できていなかった。

(3) 評価実施後の内容調整、学部・研究科へのヒアリング、報告書への取りまとめ

2020年度のプロセス評価時の「検討事項」とその後の改善状況

2020年度のプロセス評価時の「検討事項」

- ・FDやSDを活用したグッド・プラクティスなどの取組み事例の学内周知
- ・取りまとめ時の事務局負担軽減に向けた体制整備の検討
- ・全学的な方策を検討し、各組織へ主導的にフィードバックする仕組みの明示

2022年度の現状説明

①事務局による取りまとめ 2022年7月

- ・入力締切り後、学部・研究科の点検結果を取りまとめ（～7月28日）
- ・大学基準協会の「判定の基準とその運用指針（適合／不適合）」、「評価に係る各種指針（改善課題／是正勧告）」等に沿ったチェック

②編集分科会 2022年8月～9月

- ・自己点検・評価実施小委員会の委員5名に対し、編集分科会委員を委嘱。2022年8月から9月にかけて分科会を2回開催（オンライン）。
- ・第1回で趣旨説明、8月末を期限に学部・研究科の点検結果から長所や課題と思われる点を抽出し、第2回で共有・意見交換。

③学部・研究科・事務部署フィードバック 2022年10月

- ・9月26日開催の自己点検・評価委員会、実施小委員会（合同開催）で自己点検・評価報告書の現状説明及び各学部・研究科の長所や課題に関する意見まとめを共有し、質保証運営会議へ上程。
- ・認証評価システムへの入力結果は大学基準協会への根拠資料として提出するため、10月31日を期限に各学部・研究科へ内容の調整、根拠資料の提出、点検結果の決裁手続きを依頼。

よかった点

- ・2015年度と比較し、事務局での取りまとめに要する時間を半減することができた。
（2015年度：約6週間→2022年度：約3週間）
- ・編集分科会を実質化し、学部・研究科の取組みを自己点検・評価委員会で共有するとと

もに、事例報告会を開催し職員にも紹介した。

検討事項

- ・ 認証評価システムへの設問投入方法について、システムの1つの入力枠に複数の点検項目を設定したため、複数項目が一つとなってしまう取りまとめが煩雑になってしまった。
- ・ 編集分科会委員が各組織の記述を読んで確認した際、学部・研究科数×評価の視点となり、各委員に対し膨大な作業を依頼する形となった。
- ・ 長所や課題を効率的に抽出しやすい仕組みの検討。

(4) 質保証運営会議、大学企画会議、学外評価

2020年度のプロセス評価時の「検討事項」とその後の改善状況

2020年度のプロセス評価時の「検討事項」

- ・ 産業界関係者など、幅広い対象者からの意見聴取機会の検討
- ・ 教学系及び事務系の会議体を通じた自己点検・評価結果の学内各組織への情報共有強化
- ・ 「カリキュラム作成等に関するガイドライン」の活用など、既存の取組みを利用する形で、改善指示に対する進捗を確認できる仕組みの構築

2022～2023年度の現状説明

①質保証運営会議 2022年11月

- ・ 11月30日開催。委員には11月10日に開催通知とともに、自己点検・評価報告書の現状説明（案）を送付。
- ・ 質保証運営会議による長所・課題の追記にあたり、自己点検・評価委員会へ現状説明の修正を指示。

②大学企画会議 2022年12月～2023年1月

- ・ 12月5日開催。自己点検・評価報告書の現状説明、長所・課題の記述をもとに、各副学長が2023年1月5日までに「全体のまとめ」を追記し、評定を入力。
- ・ 1月23日開催。提出用の自己点検・評価報告書及び評定について承認。

③事実誤認等の最終確認 2023年1月～2月

- ・ 1月26日自己点検・評価委員会、1月31日質保証運営会議開催。報告書の完成について報告、事実誤認などの最終確認を依頼。

④学外評価 2023年8月～2024年3月

- ・8月～9月 委員へ概要説明。
- ・10月～2024年1月 自己点検・評価報告書等資料一式を送付し書面評価実施。
- ・2月22日 学外評価委員会開催
- ・3月 学外評価報告書完成

よかった点

- ・質保証運営会議、大学企画会議の設置により、自己点検・評価委員会がチェック機能に専念できた。

検討事項

- ・会議体の増加により、決裁までに時間を要してしまう。
- ・会議体での検討結果を学内教職員へフィードバックする流れが不明瞭。
- ・指摘を受ける可能性がある組織に対する、迅速なフォローアップ・支援。

(5) 認証評価受審 (2023年度)

2020年度のプロセス評価時の「検討事項」とその後の改善状況

2020年度のプロセス評価時の「検討事項」

なし

2023年度の現状説明

①書面評価への対応 2023年5月～6月

- ・2023年5月 大学基礎データ、基礎要件確認シートに関する問い合わせへの対応
- ・6月 財務関係書類提出

②実地調査前の準備 2023年8月～9月

<評価結果（分科会案）への回答対応>

- ・8月22日 大学基準協会より「評価結果（分科会案）」など受領
- ・8月23日 「評価結果（分科会案）」照会事項への回答を学内へ依頼（～8月30日）
（8/31～9/5 事務局で回答内容チェック、根拠資料収集、全学の内部質保証体制の観点から内容調整・補充①）
- ・9月1日 自己点検・評価委員会でメール協議（評価結果案、回答一覧）
- ・9月4日 メール協議の意見申立期限
- ・9月6日 質保証運営会議（評価結果案、回答一覧）

(9/6～9/8 会議結果を受けて事務局で回答内容チェック、根拠資料収集、全学の内部質保証体制の観点から内容調整・補充②)

- ・ 9月11日～12日 提出準備（印刷、製本、資料番号付与など）
- ・ 9月13日 提出書類アップロード&郵送
- ・ 9月15日 自己点検・評価委員会開催
- ・ 9月19～21日 個別面談対象者向け事前レク

③実地調査 2023年9月24～25日

- ・ 当日の対応（全体面談、個別面談、学生インタビュー）
- ・ 追加資料への対応

④評価結果案への対応 2024年1月～2月

- ・ 自己点検・評価委員会（メール協議） 評価結果案に対する学内からの意見聴取（1月24日～31日）
- ・ 回答内容の調整

よかった点

- ・ 個別面談の対象者と事前に顔合わせを行い、想定質問などを共有できた。
- ・ 当初のスケジュールに沿って認証評価機関への対応ができた。

検討事項

- ・ ハイフレックスを想定した場合の準備（カメラ、マイク、会場）。
- ・ 評価結果（分科会案）に対する短期間での回答対応について、さらなる効率化の検討。
- ・ 認証評価制度を学内関係者へ周知する工夫。

2. 2021 年度より設置した全学の内部質保証体制に関する点検

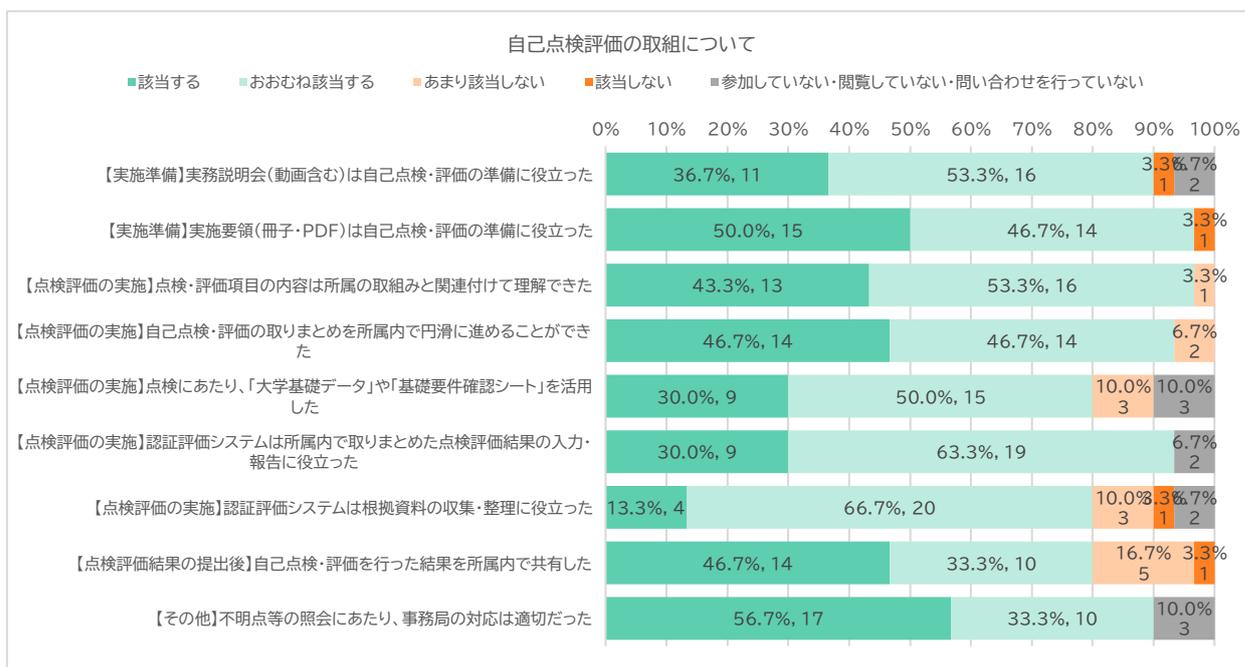
大学基準協会の第4期認証評価の点検・評価項目「基準2③ 内部質保証システムの有効性及び適切性について定期的に点検・評価を行い、改善・向上に向けた取組みを行っていること」に沿った点検

(1) 全学内部質保証体制と学部・研究科・センター・事務部署等との連関性

自己点検・評価委員会の委員（学部長、研究科委員長、教学系センター長、局長）を対象にアンケートを実施した。

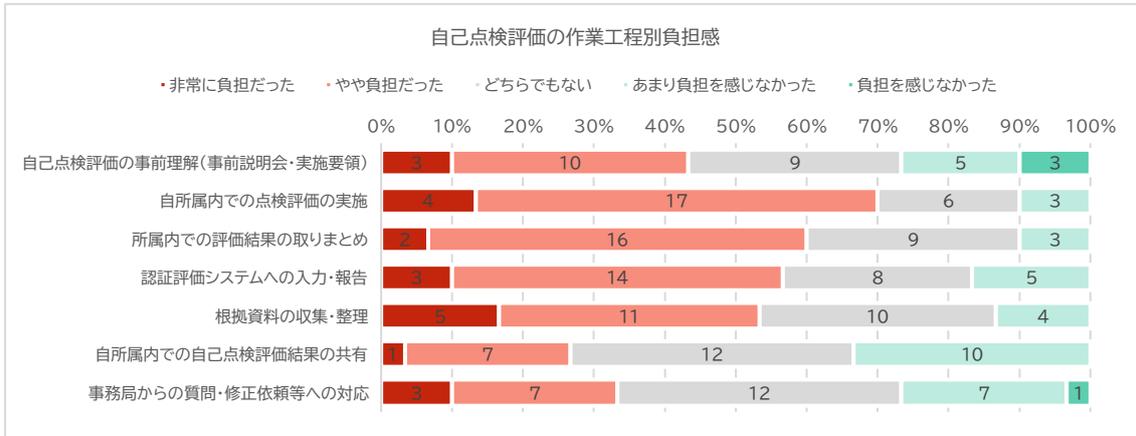
①自己点検評価の取組について

- ・【実施準備】では、実務説明会や実施要領が準備に役立ったという回答が多かった。
- ・【点検評価の実施】も、おおむね円滑に進めることができているという回答が多かった。
- ・一方で、「認証評価システムは根拠資料の収集・整理に役立ったか？」と質問に「該当する」と回答した所属が顕著に少なく、根拠資料の収集・整理に苦勞している可能性がある。



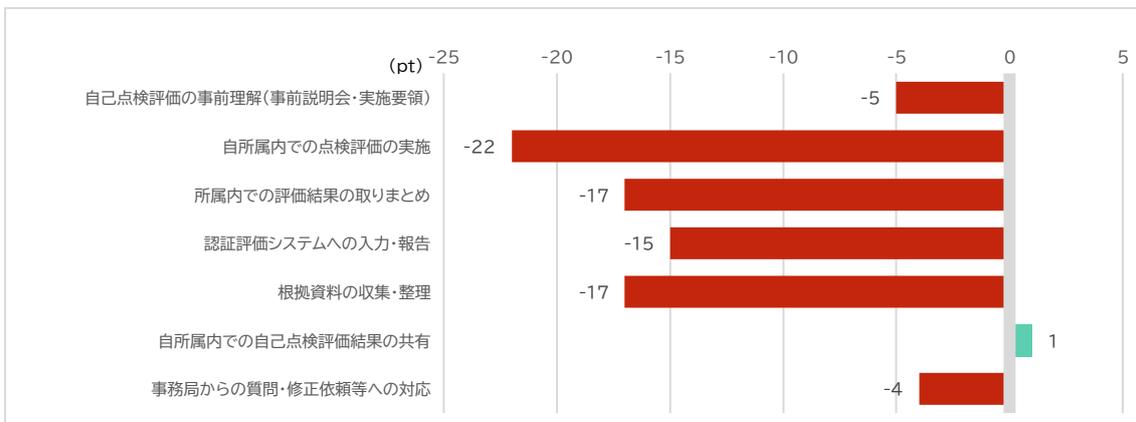
②自己点検評価の作業工程別負担感

- ・作業工程では「自所属での点検評価の実施」に対する負担感が最も大きかった。
- ・次いで「所属内での評価結果の取りまとめ」「根拠資料の収集・整理」「認証評価システムへの入力」となっている。



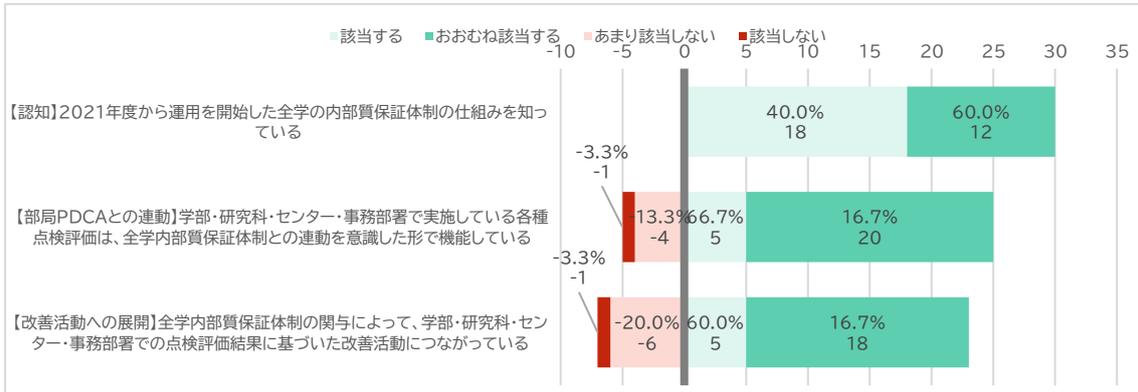
③負担感の大きい作業工程

- ・負担感の大きさに関する回答に重みづけするために、作業工程をポイント化した（非常に負担×-2pt、負担×-1pt、どちらでもない×0pt、あまり負担でない×1pt、負担ではない×2pt）。
- ・「自所属での点検評価の実施」の負担感が最も大きい。次いで「所属内での評価結果の取りまとめ」「根拠資料の収集・整理」「認証評価システムへの入力」となっている。



④全学質保証体制の認知・部局 PDCA との連動・改善活動への寄与

- ・全学質保証体制の認知度は高い。
- ・一方で、全学質保証体制と部局 PDCA との連動や、全学質保証体制の改善活動への寄与では、該当しないという回答も見られる。



(2) 全学内部質保証体制において「良かった点」「検討事項」

よかった点

2021年度から2024年度における会議体運営について、主な長所として、大学企画会議、質保証運営会議、自己点検・評価委員会等の常設会議体を基盤としつつ、必要に応じて時限的な分科会や小委員会を設置し、特定の課題に集中して取り組める柔軟な体制を構築できた点が挙げられる。また、同一部署による一元的な事務局運営により、会議体間の連携や情報共有が円滑に行われている。

2021年度から2024年度にかけて大学企画会議、質保証運営会議、自己点検・評価委員会の下に設置した会議体は下記のとおり（2024年10月時点）。

会議体名	常設/時限	開催頻度	開催年度	備考
大学企画会議	常設	毎週	—	2021年度より常設
全学協議会	常設	年3回	—	—
学外評価委員会	時限	—	2023年度	自己点検・評価実施年度に設置
法科大学院追評価分科会	時限	—	2023年度	—
法科大学院第三者評価委員会	時限	—	2023年度	2024年度より大学企画会議直下に常設
法科大学院第三者評価委員会※	常設	年1回	2024年度～	2024年度より常設
教育企画小委員会	常設	月2回	2023年度～	2024年10月より休会
研究企画小委員会	常設	—	2023年度～	—
質保証運営会議	常設	不定期	—	2021年度より常設
カリキュラムマップ・ツリー分科会	時限	—	2021年度	—
学修成果の可視化分科会	時限	—	2021年10月～	—
教学アセスメント GPA 指標活用方法検討分科会	時限	—	2022年度	—
3つのポリシー見直し案チェック分科会	時限	—	2024年度	—
自己点検・評価委員会	常設	年3回	—	—

基本計画策定小委員会	時限	年4~5回	2021年9月~ 12月	自己点検・評価実施前年度に設置
自己点検・評価実施小委員会	常設	年2~3回	(2022年度)	常設だが、自己点検・評価実施年度のみ稼働
編集分科会	時限	年4~5回	2022年度	自己点検・評価実施年度に設置

① 大学企画会議

2022年度の専門職大学院認証評価で不適合を受けた法科大学院に関して、追評価に対応するために本学関係者から構成される追評価分科会を大学企画会議の下に設置するとともに、他大学の教員や弁護士から構成される第三者評価委員会も設置した。第三者評価委員会は認証評価で適合を受けた後も継続して設置し、外部の視点を取り入れながら、全学内部質保証体制の下で改善に努めている。

全学自己点検・評価では、大学企画会議より学外評価委員会委員（学外有識者）に対し諮問を行い、意見を収集するための小委員会として学外評価委員会を設置した。学外評価委員会は他大学教職員、中等教育関係者、企業関係者から構成され、客観的かつ多角的な意見をいただく機会となった。

② 質保証運営会議

特定の課題に関する分科会を質保証運営会議の下に設置することで、自己点検・評価委員会が着手できなかった改善策の検討部分を補うことができたと考える。2021年度は「カリキュラムマップ・ツリー分科会」「学修成果の可視化分科会」を設置し、カリキュラムツリーやアセスメント・リストの策定につなげることができたほか、学修成果の可視化をさらに掘り下げるため、「教学アセスメントにおけるGPA指標活用方法検討分科会」を設置し検討を続けた。2024年度は「3つのポリシー見直し案チェック分科会」を設置し、学部・研究科等が見直した3つのポリシーの点検方法等を検討している。

③ 自己点検・評価委員会

大学企画会議、質保証運営会議の設置により、自己点検・評価委員会が点検・評価作業に特化し、従来よりも評価実施後の内容調整、学部・研究科へのヒアリング、報告書への取りまとめに時間を割くことができた。特に、各学部・研究科の取組みを編集分科会で共有するだけでなく、自己点検・評価委員会や事例報告会で共有することができた。

このように、大学企画会議、質保証運営会議、自己点検・評価委員会それぞれの役割を区分し、各会議体が特定の課題やプロジェクトに応じて柔軟に委員を選出し、多角的に意見を収集する機会を構築できたことは全学内部質保証体制の長所であると考えられる。

④ 自己点検・評価委員会アンケート結果より

本報告書の作成に先立ち、自己点検・評価委員会委員に実施したアンケート結果からは、自己点検・評価の際に学部・研究科等で工夫した取組みを確認することができた。全学内部質保証体制自体の「良かった点」ではないものの、今回のプロセス評価で明らかになった「良かった点」として、理工学部・研究科とグローバル・スタディーズ研究科の取組み例を挙げる。

	取組事例1 (理工学部・理工学研究科)	取組事例2 (グローバル・スタディーズ研究科)
ツールの活用	Teams、OneDrive、Zoom (1回開催)	各専攻の回答を取りまとめる時はWordを使用
作成体制	学部長、研究科委員長、実施小委員会委員 (2名) 所属内委員等を含めて計16名	研究科委員長、実施小委員会委員、専攻主任 (4名)、自己点検担当教員 (2名) 事務職員含めて計9名
作業設計	点検作業を細かいタスクにブレイクダウンし、「作成要領」を準備	—
作業分担	点検・評価項目ごと： 推進委員会や所属内に設置している委員会等の役割に応じて点検・評価項目を割り振り、16名で分担。学科・専攻を横断的に点検。	専攻ごと： 各専攻の教員に協力を呼びかけ、専攻主任とは別に自己点検評価担当教員を選出。専攻主任と自己点検担当教員が点検・評価項目に沿って各専攻の点検を行い、実施小委員会委員が取りまとめた。
チェック体制	学部長、学科長、領域主任がチェック	研究科委員長、実施小委員会委員、事務職員がチェック
根拠資料・証拠書類	教員が収集、一部は事務職員に依頼	事務職員が収集、必要書類を一覧化して教員に配布
過去の報告内容の活用	2015年度の自己点検評価内容を共有	2019年度、2015年度の資料を共有
その他の工夫	不明点があればTeamsで他学科・領域の状況を聞きながら執筆	研究科委員長がリーダーシップを取り、教員と職員が連携して作業

検討事項

課題としては、総務局経営企画グループが複数の会議体を並行して運営することによる業務負荷の集中や、特定の教職員に委員の委嘱が集中し、負荷が生じることが挙げられる。また、会議体が増えるにつれ全体像の把握や関係性の理解が難しくなり、改善に向けた意思決定プロセスがわかりにくくなることが考えられる。

今後の検討事項として、次の3点を挙げる。第一に、会議体の整理・統合による運営の効率化、第二に、事務局業務の分散化や支援体制の構築、多くの教職員の参画による負荷の適正化、第三に、会議体間の関係性の明確化と意思決定プロセスの最適化である。

これらの実現に向け、各会議体の運営実態を把握するとともに委員からのフィードバック収集を通じて継続的に見直していきたい。

以上