

# 令和4年度 一般財団法人 大学・短期大学基準協会 認証評価 ALOを経験して

塩 田 博 子

Through the AOL experience

Certified Evaluation and Accreditation by the Japan Association  
for College Accreditation

by  
Hiroko Shiota

## 要旨

一般財団法人大学・短期大学基準協会（以下、「基準協会」という。）が行う短期大学認証評価は、「短期大学教育の継続的な質の保証を図り、加えて短期大学の主体的な改革・改善を支援して、短期大学教育の向上・充実に資するとともに、評価システムや評価の結果を公表することによって広く社会の理解と支持を得ることを目的としている。<sup>1)</sup>」と基準協会「令和4年度短期大学認証評価実施要領」にある。

本稿は、令和4（2022）年度に基準協会による「認証評価」を受けるにあたり、ALO（Accreditation Liaison Officer：認証評価連絡調整責任者）を任命されることとなった者の責務としてこの認証評価の経緯を記録し、後に継承していくものとして、投稿することとした。

キーワード：一般財団法人大学・短期大学基準協会、認証評価、ALO、自己点検・評価報告書、自己点検・評価委員会、自己点検・評価運営委員会

## 1 はじめに —本学の認証評価組織—

基準協会「短期大学認証評価評価校マニュアル<sup>2)</sup>（以下、「マニュアル」という。）」では、基準協会は、学校教育法第110条に基づき大学・短期大学の認証評価を行う認証評価機関であり、平成17年度から短期大学、令和2年度から大学の認証評価を開始した。認証評価機関には、大学・短期大学等の教育研究上の基本組織、教員組織、教育課程、施設設備、事務組織、三つの方針、教育研究活動等の情報の公表、内部質保証、財務の評価の基準及び評価の方法が

認証評価を適確に行うに足りるものであり、そのプロセスに公正性及び透明性の確保が求められています。<sup>2)</sup>とある。

本学が認証評価を受けるにあたり、自己点検・評価を行っている本学の組織は(図1)のとおりである。よってこの組織を中心に、教職員全体で取り組みを行った。

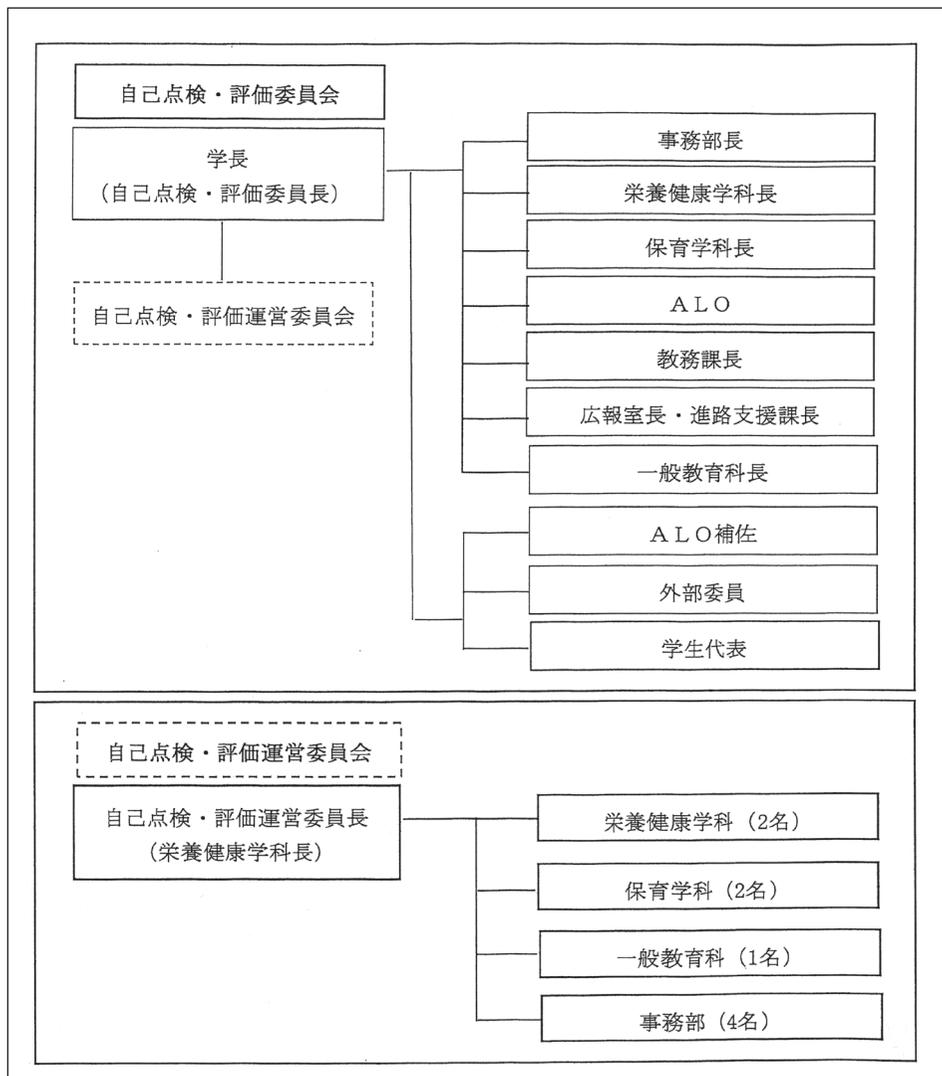


図1 下関短期大学 自己点検・評価に関する組織

## 2 ALO 任命の経緯

ALOの配置と育成については、基準協会の「短期大学認証評価要綱（令和2年度認証評価適用）<sup>3)</sup>」に「自己点検・評価活動や評価が円滑に行われるためには、評価を受ける短期大学において、自己点検・評価の適切な実施、自己点検・評価報告書の作成、資料（提出資料及び備付資料）の選別又は作成、学内調整、本協会及び評価員との連絡、評価に係る情報収集等に中心的な役割を担う組織の構築と、その責任者の配置が必要です。

本協会では、その責任者をALOと称し、原則として自己点検・評価活動等の経験を有する中堅以上の教員で、一定の権限を有する方の任命をお願いしています。」とある。

平成17年から開始された短期大学の第三者評価（現在の認証評価）は、本学も第1回目は平成21年度、第2回目は平成27年度に受けている。この2回においては、様々な問題があったものの、その都度、学長を中心とし、本学一丸となり改善がなされてきた。

第1回目（平成21年度）の第三者評価における「向上・充実のための課題」での指摘事項については、「改善を要する事項（向上・充実のための課題）」について対策を練り、改善したことによる成果を第2回目の第三者評価に提示した。

第2回目（平成27年度）の第三者評価においては、改善してきた課題への再構築を求められるものが挙げられ、改善については直ちに行い、今年度の認証評価で結果を示している。

しかし、一連の作業において、教職員一同の共通認識とはいえ、今回の第3回認証評価（令和4年度）を受けるまでの7年間に学長、学科長（栄養健康学科・保育学科）、自己点検・評価委員及び自己点検・評価運営委員会の名称変更及び増設に伴う委員の増員、両委員関係の教職員の退職が多く、平成27年度の第三者評価を受けた直接の経験関係教職員は4名（現在：理事長、経理課長、栄養健康学科長〔公開講座委員長として〕、栄養健康学科校外実習担当教員）であり、その中での準備であった。

筆者は平成26年度より公開講座委員長、自己点検・評価委員となり、平成27年度には自己点検・評価報告書【選択的評価基準：地域貢献の取り組みについて】の項目の作成を担当した。

平成27年度の第三者評価終了後、平成27年度の認証評価における課題の改善を目的とし、平成28年度より立ち上げられた3つのポリシー策定の再構築ワーキンググループの一員、計画的な面での改善を行うために立ち上げられた行動計画実行委員会委員長、短期大学基準協会第三者評価評価員として評価校への訪問調査等を行った。平成29年度より学内では自己点検・評価委員長、令和元年度より自己点検・評価運営委員長などを経て、令和4年度認証評価を受ける体制として令和3年度よりALOを任命されたものである。

ALO の任務については、マニュアルに「自己点検・評価活動及び認証評価に関して中心的役割を担います。また、認証評価に関しては、常に本協会と連絡をとり、短期大学の向上・充実に向けて前進できるよう学内組織全般を支援します。

ALO が学内で継続的に行う任務には次のものがあげられます。

- (a) 本協会の認証評価の方針、手順、活動に関して、学内の理解を深める。
- (b) 認証評価に対して関心を持つ組織文化の形成に努める。
- (c) 学生の学習成果 (Student Learning Outcomes) を中心に評価するキャンパス・カルチャーの形成に努める。
- (d) 認証評価及び日常的な自己点検・評価活動の記録を作成し管理する。
- (e) 自己点検・評価報告書に必要な資料を収集し管理する。<sup>2)</sup>」とある。

### 3 認証評価を受けるための準備

認証評価については、協会の令和3年度「令和4年度短期大学認証評価 ALO 対象説明会」で使用する「令和4年度短期大学認証評価実施要領」<sup>3)</sup>の流れに従って行った。令和4年度認証評価スケジュールは(図2)の通りである。

#### 3・1 「令和4年度認証評価」申込み及び決定

令和3年6月に協会より(図2)の通りの予定で、理事長・学長名で、ALOが指定の申込み用紙により、令和4年度短期大学認証評価の申込みを、締切りは令和3年7月30日であったが、令和3年6月21日に起案し申込みを行った。

評価校の決定については、令和3年9月22日に協会発送による決定通知文書が届いた。これにより本格的に作業に取り組むこととした。

また、ALOの協会登録は、前任者の登録であったため、登録変更を行った。

#### 3・2 ALO説明会

「令和4年度認証評価」の申込み終了後、令和3年7月に「令和4年度短期大学認証評価 ALO 対象説明会」の開催案内があり、締切りは令和3年7月30日であったが、令和3年7月12日に申込みを行った。令和4年度認証評価申込校は、申込み者3名可能ということでALO(塩田博子)、ALO補佐(松岡沙耶香)、令和3年度自己点検・評価運営委員会委員長(山脇寛子)の3名で申込みを行った。

説明会は令和3年8月27日13:00から16:38までオンライン会議システム(Zoom)等で行われ、内容は、開会あいさつに続き、「短期大学評価基準及び内部質保証ルーブリック等

ついて」「自己点検・評価報告書の作成等の留意点について」「事務的な留意事項について」「訪問調査の対応等について」等の説明があり、質疑応答ののち閉会となった。これらの説明

### Ⅲ 令和4年度認証評価スケジュール

<大学・短期大学基準協会>

<評価を受ける短期大学>

令和3年				
	4月			
令和4年度短期大学認証評価実施要領・申込書送付(本通知)	5月			
	6月			
	7月	(7月30日)令和4年度短期大学認証評価の申込締切		
	8月	(8月27日)令和4年度短期大学認証評価ALO対象説明会		
(9月下旬)評価を受ける短期大学の決定及び通知	9月	令和4年度認証評価実施決定の通知を受理 自己点検・評価の実施と結果の取りまとめ及び報告書の作成	自己点検・評価報告書の作成	
	10月			
	11月			
	12月			
令和4年				
	1月			
	2月			
	3月			
	4月			
	5月			
	6月	(6月30日)自己点検・評価報告書の提出締切		
(7月中旬)令和4年度短期大学認証評価 評価員研修会	7月	書面調査の実施		評価チームと調整し、訪問調査の日程を決定
	8月			
各評価員による評価	9月	訪問調査の実施	訪問調査への対応	
評価チームによる基準別評価	10月			
	11月			
(11月上旬)評価チームによる基準別評価票提出最終締切 (11月下旬)短期大学認証評価委員会分科会による 機関別評価原案の作成	11月			
(12月)短期大学認証評価委員会による 機関別評価案の作成及び内示	12月	機関別評価案の検討		
令和5年				
(異議申立てのあった場合)審査委員会による審査	1月	「異議申立て」、「意見申立て」 内示後30日以内に、異議・意見 申立書を提出		
	2月			
(3月中旬)理事会による機関別評価の決定 (3月下旬)機関別評価結果の短期大学への通知、公表 及び文部科学大臣への報告	3月	機関別評価結果の受理		

図2 令和4年度認証評価スケジュール

会では、事前に資料の送信があり各人での保管、印刷、当日は各個人のパソコンにおいて進められた。質疑応答は、視聴者モードになっているため、質問者は、Q & A に入力し、最後の質疑応答時間にライブでの回答をいただいた。

説明会終了後、まとめられることから進めるようにし、「個人調書」については、以前より各教員に記入をお願いしていたが、9月の教授会で本格的に取り組むように依頼を行った。

### 3・3 評価に係る手数料等

基準協会より令和4年4月22日に「令和4年度認証評価に係る評価料」の請求があり、納入期限が6月末であったが、令和4年4月28日に起案し、振り込みを済ませた。

### 3・4 評価チームの通知

令和4年5月30日付で、基準協会より「令和4年度短期大学認証評価の実施に係る評価チームの決定」について文書での通知を受けた。評価チームは4名で、そのうち1名がチーム責任者であった。

### 3・5 認証評価調査予定日の決定とオンライン調査への変更について

これまで、訪問調査を行う予定での認識であったが、新型コロナウイルス感染拡大防止等の為、令和4年5月30日付けの「令和4年度訪問調査に代わるオンラインを用いた調査の実施について」との連絡を受け、オンライン会議システム（Zoom）等による調査（以下、「オンライン調査」という。）となった。

令和4年度のオンラインによる調査予定として、本学の出席者は、前回の出席者を参考とし学長と検討を行い（図3）のとおり決定した。これにより、オンライン調査の日程及び会場設営、学内の教育研究施設案内パワーポイントの作成については、検討を行い作成することとした。

調査予定日は、出席予定教職員の都合を勘案し、「令和4年度 訪問調査日程調整票」の入力を行った（締切日 評価校：6月30日、評価員：7月1日～14日）。この後、ALOは評価チーム責任者と令和4年7月15日に協議の上、オンライン調査は8月22・23日の両日に実施することに決定した。これについては、令和4年7月20日に各評価員及び協会へ電子メールにて通知を行った（報告期限は7月29日）。

また、日程について、学長及び教職員にもメールにて周知を行い、備付資料や会場設営、その他事前準備及び当日のことに滞りなく進められるよう、お願い及び周知を行った。これより、準備はオンライン調査における調査実施についての資料に従い行った。

役職	氏名
理事長	松井 忠夫
監事（2名）	阿山 光利 小倉 國雄
学長 自己点検・評価委員長	藤澤 正信
ALO 栄養健康学科長 自己点検・評価運営委員長	塩田 博子
保育学科長 学生部長	山本 正俊
事務部長 総務課長	田坂 祐治
経理課長	杉原 淳
教務課長 一般教育科長	原田 治幸
広報室長 進路支援課長	山本 幸生
図書館長	金 銀英
ALO 補佐	松岡 沙耶香
学生インタビュー（2名）	栄養健康学科 1名、保育学科 1名

図3 オンライン調査出席者

#### 4 認証評価オンライン調査日までの動き（学内）

3-5に記載の通り、申込みの時点では、書面調査及び訪問調査の予定であったが、令和4年5月30日付の文書にて、新型コロナウイルス感染症拡大防止などの観点から、訪問調査に代えて「事前確認・質問票」及びオンラインによる調査を行うことになった。

この「オンライン調査」より、書面調査における疑問点や不明な点の確認やエビデンスの確認等を行った。

「オンライン調査」のスケジュールについては（図4）のモデルを参考に、自己点検・評価委員長と検討し、チーム責任者と協議を行い、（図5）のとおり決定した。

また、自己点検・評価報告書等の提出期限及び提出先は（図6）のとおりである。

1 オンライン調査のスケジュールモデル	
1日目	2日目
10:45～11:00 ALOと打合せ 11:00～12:00 備付資料等の確認及び検討 12:00～13:00 昼食 13:00～14:30 面接調査(1) 14:40～15:40 学内視察(60分) 15:40～17:30 評価員会議(評価校)	9:30～10:30 ALOと打合せ(10分程度) 備付資料等の確認及び検討 10:30～11:30 学生インタビュー 11:30～12:30 昼食 12:30～14:00 面接調査(2) 14:00～16:30 評価員会議(評価校)
9:30～9:45 評価チームと評価校（ALO等）の打合せ ・接続確認 ・進行確認 9:45～10:45 (a) 備付資料等の確認及び検討※ 10:45～11:00 開会（出席者紹介等） 11:00～12:30 (b) 面接調査(1) ※ 12:30～13:40 昼食（評価チーム打合せ） 13:40～15:10 (b) 面接調査(2) ※ (15:30～評価員会議)	
9:30～9:45 評価チームと評価校（ALO等）の打合せ 9:45～10:45 (a) 備付資料等の確認及び検討※ 10:45～11:45 (c) 学生インタビュー ※ 11:45～13:00 昼食 13:00～14:00 (d) 教育研究施設の確認 ※ 14:00～14:20 閉会 (14:20～評価員会議)	

<参考2>訪問調査スケジュールのモデル

図4 オンライン調査へのスケジュールのモデル

令和4年度 下関短期大学 認証評価 オンラインによるスケジュールについて		
8月10日		
	時間	内容
1日目 8月22日 (月)	9:30~9:45	評価チームと評価校 (ALO 等) の打合せ ・ 接続確認 ・ 進行確認
	9:45~10:45	(a) 備付資料等の確認及び検討※
	10:45~11:00	開会 (出席者紹介等)
	11:00~12:30	(b) 面接調査 (1) ※
	12:30~13:40	昼食 (評価チーム打合せ)
	13:40~15:10 (15:30~)	(b) 面接調査 (2) ※ (評価員会議)
2日目 8月23日 (火)	9:30~9:45	評価チームと評価校 (ALO 等) の打合せ
	9:45~10:45	(a) 備付資料等の確認及び検討※
	10:45~11:45	学生インタビュー ※
	11:45~13:00	昼食
	13:00~14:00	教育研究施設の確認 ※
	14:00~14:20 (14:20~)	閉会 (評価員会議)
[注] ※印は必須事項		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本学会場は1室で行います。</li> <li>・ 出席者については別紙のとおりです。</li> <li>・ 教育研究施設の確認についてはPPを使用して行います。</li> <li>・ 学生インタビューについては、2名 (各学科1名) を予定しています。</li> </ul>		

図5 本学オンライン調査のスケジュール

(1) 自己点検・評価報告書等の提出期限及び提出先

○ 提出期限：令和4年6月30日（木）

○ 資料・提出先等

資料等	提出先	
	評価員	協会
①自己点検・評価報告書[様式1～20]（ファイルとじ）	各評価員に1部	2部
②提出資料（ファイルとじ）	各評価員に1部	2部
③電子データ (a) 自己点検・評価報告書（様式1～20） (b) 提出資料の一部（理事会議事録の写し、規程（集）、教授会議事録の写し、評議員会議事録の写し）	各評価員に1部	1部
④提出資料「計算書類等の概要（過去3年間）」（書式1～4）の電子データ	—	③に含めて提出
⑤「自己点検・評価報告書」受領書及び返信用封筒	各評価員に1部	（なし）

※「自己点検・評価報告書」は、自己点検・評価報告書本文（様式1～8）、提出資料一覧（様式9）、備付資料一覧（様式10）及び基礎データ（様式11～20）を指します。

図6 自己点検・評価報告書等の提出期限及び提出先

#### 4・1 自己点検・評価運営委員長との両天秤

本学の自己点検・評価組織として、自己点検・評価委員会と自己点検・評価運営委員会の両委員会を中心となり、毎年度の自己点検・評価を行っている。

自己点検・評価委員会は、本学の自己点検・評価全体を統括、及び自己点検・評価に関する基本事項（基本方針、実施の周期、点検項目等）の策定、自己点検・評価報告書等の検証および活用、その他本学の自己点検・評価に関する重要事項についての検討も行っている。

自己点検・評価運営委員会は、教育研究の活性化を図り、本学の使命及び社会的責任を達成するため、自己点検に係る事務（調査集計及び資料整理等）を統括し、報告書を本学自己点検・評価委員会に提出することを目的としている。そのため前年度の年間を通しての報告書に関する資料等の収集が必要である。

令和4年度は、認証評価オンライン調査を受けるにあたり学内教職員はもとより、自己点検・評価運営委員には多くの作業がある。筆者 ALO は調査年度初めより、自己点検・評価運営委員会委員長の1年間の不在により、委員長の代行を任命され、本来の業務である栄養健康学科 学科長、ALO に加え、自己点検・評価運営委員会委員長との三足のわらじを履き、調整が困難な中での作業となった。また、ALO 補佐として自己点検・評価運営委員である栄養健康学科の助手が担当した。

#### 4・2 個人調書・業績についてのお願い

令和4年度備付資料「教員個人調書」「教育研究業績書」の準備は、令和3年7月7日の第4回教授会において開始するように各教員に依頼するとともに、令和3年8月にデータでの提出をお願いし、進捗状況と内容の把握を行った。以降、令和4年5月1日現在の状況を最終的に提出することとして、その後全体を整えた。

#### 4・3 調査に関する両委員会の開催

認証評価に伴う『「自己点検・評価委員会」「自己点検・評価運営委員会」の合同会議』を令和3年9月2日に行い、「令和4年度短期大学認証評価 ALO 対象説明会」の内容について報告及び認証評価の対象となる「令和3年度自己点検・評価報告書」の作成について協議を行った。

また、例年作成している「自己点検・評価総括表」についても、自己点検・評価の土台として、令和3年度についての作成をお願いした。この二本立てにより、より充実した「自己点検・評価報告書」の作成ができるよう周知した。

#### 4・4 教職員への認証評価についての説明

令和3年10月13日の第7回教授会において、全ての教職員に、例年の資料作成及び令和4年度の認証評価の ALO 説明会での概要を説明し、調査内容について周知、協力をお願いした。

#### 4・5 教職員への各基準についてのお願い

令和3年11月10日には、作成担当者が一堂に会し、「自己点検・評価報告書」の各基準について説明及びお願いをし、令和4年3月15日を第1回提出締切りとした。

これについては、令和4年度認証評価を受けるにあたり、本学は平成30年度より「自己点検・評価報告書」をスムーズに作成できるよう、毎年度末に「自己点検・評価総括表」に、基準ごとの観点に合わせて、これからの継続、問題点、改善点等、また、新しく取り組む予定等の記録を行っていた。そのため、この記録に従い、「自己点検・評価報告書」の作成をお願いした。

### 5 「自己点検・評価報告書」、**「提出資料」**及び**「備付資料」**の作成と準備

令和3年度の「自己点検・評価報告書」は、作成に取り掛かりやすいように、例年の「自己点検・評価総括表」を基に、本格的な作成が4・5のとおり行われ、第1回提出締切りを令和4年3月15日にすることから始まった。

項目	内容	担当者	項目	内容	担当者
様式1	表紙	自己点検・評価 委員長	様式13	職員概要	事務部長
様式2	目次	自己点検・評価 委員長	様式14	学生データ(休・退学、就職者 数等)	教務課長
様式3	理事長名等	自己点検・評価 委員長	様式15	科目担当一覧	教務課長
様式4	沿革等	事務部長	様式16	専任教員研究活動状況	自己点検・ 評価委員長
様式5	基準Ⅰ	各担当者	様式17	外部研究資金獲得状況	担当者
様式6	基準Ⅱ	各担当者	様式18	理事会開催状況	事務部長
様式7	基準Ⅲ	各担当者	様式19	評議員会開催状況	事務部長
様式8	基準Ⅳ	各担当者	様式20	短大情報の公表	学長
様式9	提出資料一覧	自己点検・評価 運営委員	様式21	個人調書	各教員
様式10	備付資料一覧	自己点検・評価 運営委員	様式22	教育研究業績書	各教員
様式11	短大概要	学長	様式23	非常勤教員一覧表	教務課長
様式12	学生数	教務課長			
書式1	活動区分資金収支 計算書	事務部長	書式3	貸借対照表	事務部長
書式2	事業活動収支計算 書	事務部長	書式4	財務状況調べ	事務部長

図7 「自己点検・評価報告書」「提出資料」「備付資料」作成及び準備担当者

これによって内容確認を始めていったが、「自己点検・評価報告書」作成に当たり、「提出資料」と「備付資料」もあわせて自己点検・評価運営委員会を中心に（図7）のとおり担当者を決め、様式に応じた資料の作成と準備及びまとめを行っていった。

### 5・1 「自己点検・評価報告書」の作成

令和3年11月10日に「令和3年度自己点検・評価報告書」執筆担当者説明会を開催し、作成についての基準及び区分について、令和2年度の担当者を参考に、各担当を決め、重点的に執筆を行うこととし、担当者についても両学科にまたいでいる事項については学科での執筆を行い、総合的なものとして教務課長等、各方面からの区分への方向性による見解を行った。担当については（図8）のとおりである。

また、提出は、所定の学内LANの指定場所に、「令和3年度自己点検・評価報告書」及び、関連資料、毎年度作成している「自己点検・評価総括表」の令和3年度分を令和4年3月15日までに作成した。そのうち、協会への締切りに合わせ、本学の完成及び提出を令和4年遅くとも6月26日として、執筆の合体を行い、各基準担当者で読み返し添削、校正を繰り返し、（写真1）のとおり完成し、本学の提出予定日に発送への運びとなった。

○ 2021 年度 自己点検・評価報告書の作成担当者一覧 (R3.11.10 改)

基準/区分		担当者		
I	A	1 建学の精神を確立している	学長	
		2 高等教育機関として地域・社会に貢献している	社会貢献委員長	
	B	1 教育目的・目標を確立している	学長	
		2 学習成果 (Student Learning Outcomes) を定めている	学長	
		3 卒業認定・学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受入れの方針 (三つの方針) を一体的に策定し、公表している	学長	
	C	1 自己点検・評価活動等の実施体制を確立し、内部質保証に取り組んでいる	自己点検評価委員長	
2 教育の質を保証している		教務課長 (両学科長)		
II	A	1 学科・専攻課程ごとの卒業認定・学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー) を明確に示している	教務課長 (両学科長)	
		2 学科・専攻課程ごとの教育課程編成・実施の方針 (カリキュラム・ポリシー) を明確に示している	教務課長 (両学科長)	
		3 教育課程は、短期大学設置基準にのっとり、幅広く深い教養を培うよう編成している	教務課長 (両学科長)	
		4 教育課程は、短期大学設置基準にのっとり、職業又は實際生活に必要な能力を育成するよう編成し、職業教育を実施している	教務課長 (両学科長)	
		5 学科・専攻課程ごとの入学者受入れの方針 (アドミッション・ポリシー) を明確に示している	入試委員長 広報室長	
		6 短期大学及び学科・専攻課程の学習成果は明確である	教務課長 (両学科長)	
		7 学習成果の獲得状況を量的・質的データを用いて測定する仕組みをもっている	教務課長 (両学科長)	
		8 学生の卒業後評価への取り組みを行っている	両学科長	
	B	1 学習成果の獲得に向けて教育資源を有効に活用している	教務課長 事務部長 (図書館長)	
		2 学習成果の獲得に向けて学習支援を組織的に行っている	両学科長	
		3 学習成果の獲得に向けて学生の生活支援を組織的に行っている	学生部長	
		4 進路支援を行っている	進路支援課長	
	III	A	1 教育課程編成・実施の方針に基づいて教員組織を整備している	事務部長
			2 専任教員は、教育課程編成・実施の方針に基づいて教育研究活動を行っている	学長 事務部長 (FD 委員長)
3 学生の学習成果の獲得が向上するよう事務組織を整備している			事務部長	
4 労働基準法等の労働関係法令を遵守し、人事・労務管理を適切に行っている			事務部長	
B		1 教育課程編成・実施の方針に基づいて校地、校舎、施設設備、その他の物的資源を整備、活用している	事務部長	
		2 施設設備の維持管理を適切に行っている	事務部長	
C		1 短期大学は、教育課程編成・実施の方針に基づいて学習成果を獲得させるために技術的資源を整備している	事務部長	
D		1 財的資源を適切に管理している	事務部長	
		2 日本私立学校振興・共済事業団の経営判断指標等に基づき実態を把握し、財政上の安定を確保するよう計画を策定し、管理している	事務部長	
IV		A	1 理事会等の学校法人の管理運営体制が確立している	理事長
	B	1 学習成果を獲得するために教授会等の短期大学の教学運営体制が確立している	学長	
		2 監事は法令等に基づいて適切に業務を行っている	事務部長 (事務局)	
	C	1 評議員会は法令等に基づいて開催し、理事長を含め役員の諮問機関として適切に運営している	事務部長 (事務局)	
		3 短期大学は、高い公共性と社会的責任を有しており、積極的に情報を公表・公開して説明責任を果たしている	事務部長 (事務局)	

図 8 2021 年度「自己点検・評価報告書」作成担当者一覧 (R3.11.10 改)

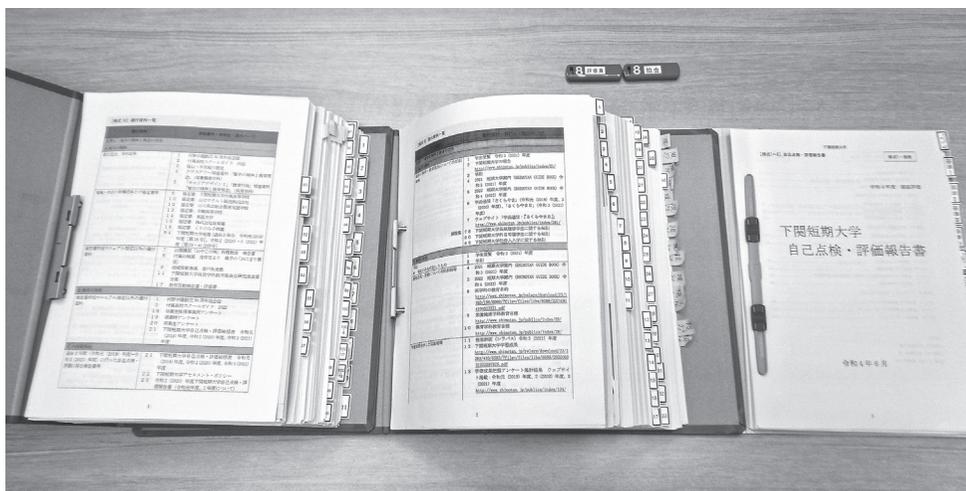


写真1 提出資料（左） 備付資料（中央） 自己点検・評価報告書（右） 電子データ（上）

## 5・2 「提出資料」と「備付資料」の作成

各資料については、学生に関する事項については学生課や進路支援課、教務課と各教員が主に作成し、自己点検・評価運営委員会において各担当を（図9）の通り決め、各学科及び事務局での資料の取りまとめを行い、ALOに提出を行うようにしていたが、提出に時間のかかるものもあり、自己点検・評価運営委員長とALOを兼務する筆者において、直接資料作成担当者へ、提出をお願いすることも多々あった。

関連資料も令和4年3月15日までに学内LANの指定場所に提出ではあったが、未提出資料や報告書に関連のある備付資料については提出締切り以降も各部署への提出をお願いした。

令和3年度 認証評価作成資料 資料担当者							
No.	資料名	担当	回収状況等			提出 資料	備 付 資料
			R4.3.23			指 定	指 定 外
1	学生便覧	松岡助手(学生部)				○	
2	SHIMOTAN Guide Book	松岡助手(学生部)				○	
3	ウェブサイト「大学案内～下関短期大学の理念」	松岡助手					
4	河野学園創立90周年記念誌	松岡助手(事務局)				○	
5	地域・社会の各種団体との協定書等	木村教授・山藤	学長室保管			○	

図9 令和3年度 認証評価作成資料 資料担当者（一部分）

### 5・3 「自己点検・評価報告書」及び「提出資料」の提出

書面調査に関する提出資料などの提出締切りは、令和4年6月30日であり、学内での予定として遅くとも令和4年6月26日の発送と予定し、取り組みを行った。

令和4年6月23日に学内起案をし、令和4年6月24日に提出物と「自己点検・評価報告書」の受領書を基準協会及び評価チーム（責任者、評価員3名）にゆうパックで発送を行った。発送後、到着した書類関係については、評価チームの4名より受領書が送られてきた。

その後、一部の箇所につき、記載がないことを基準協会より電話で連絡を受け、指摘事項についてはすぐに回答を行ったものであった。これは、本学報告書の補足であることを明記したうえで提出を行ったため、マニュアルの「評価チームから求められた追加資料等への対応」では、追加資料は「正誤表」としているが、報告書の差し替えではない為、正誤表は不要とのことであった。

## 6 事前準備

### 6・1 「事前接続確認実施」日程の決定

オンライン調査の事前予定として、基準協会との「事前接続確認実施」も日程の調整をし、令和4年8月1日13:30～14:30までの1時間をかけて実施した。これには、参加者名簿を事前接続確認実施日の2日前までにメールで基準協会事務局総務課まで提出を行った。

ALOとして、設営の知識が未熟であり、事前に設営のリハーサルを行い、設営機器の有無の確認、不足の機器については知識の深い教職員のアドバイスや機器の貸し入れなども行い、補うこととした。

### 6・2 オンライン調査面接会場の設営

本学会議室での面接会場の設営には、2台のパソコンとビデオカメラ、資料の撮影用に書画カメラ、回答等でのマイク2本を接続し、会場全体や調査回答担当者単独を配信できるよう設定し、こちらでは、基準協会担当者と4人の評価チーム評価員の表情が確認できる体制とした。

教職員の机には、各役職が記されたネームプレートを置き、各教職員は名札を付けることとした（写真2、写真3）。



写真2 会場着席机の設営



写真3 会場電子機器配置図

### 6・3 参加者の配置

#### 6・3・1 教職員

教職員の多くは役職を兼務しているため、ALOを含めオンライン調査回答者は11名、ALO補佐であり記録1名、電子機器操作担当1名の13名の席を準備した(図10)。また、出席者の席の役職については(図11)のとおりである。マイクは2本で進行及び回答を行うこととし、⑫⑬の2名については、資料の投影なども担当することとした。

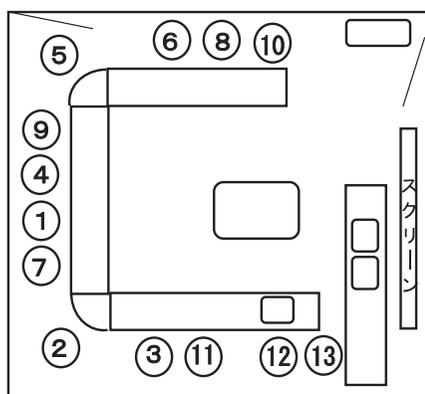


図10 出席者席

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| ① | 理事長                         |
| ② | 監事                          |
| ③ | 監事                          |
| ④ | 学長 自己点検・評価委員長               |
| ⑤ | ALO 自己点検・評価運営委員長<br>栄養健康学科長 |
| ⑥ | 学生部長 保育学科長                  |
| ⑦ | 事務部長 総務課長                   |
| ⑧ | 経理課長                        |
| ⑨ | 教務課長 一般教育科長                 |
| ⑩ | 広報室長 進路支援課長                 |
| ⑪ | 図書館長 記録                     |
| ⑫ | ALO補佐 記録                    |
| ⑬ | 総務主査 電子機器操作                 |

図11 出席者役職

### 6・3・2 学生（学生2名に対するインタビュー）

学生のインタビューについては、学年別、学科・専攻課程別の人数を考慮し、授業等に支障のない範囲で出席する学生を選定するように ALO 説明会では説明を受けたが、本学のオンライン調査が夏休み期間中であったことから、各学科より1名ずつを選定し依頼した。筆者 ALO は学生にインタビューに関する説明を行い、快く引き受けてもらうことができた。

### 6・4 教育研究施設の確認（学内案内写真と解説）

事前に事務局で撮影した数十枚の写真を、61枚のパワーポイントにし、それぞれの部分に簡単な解説を入れて質疑を含めた基準協会の予定時間1時間を目安に作成した（図12）。



図12 教育研究施設の確認 写真1/61枚目と解説

## 7 「事前確認・質問票」の受け取りと回答・対応について

オンライン調査の2週間前までに評価チーム責任者より「事前確認・質問票」が届き、オンライン調査の1週間前までに回答・対応を行うことが必須であった。「事前確認・質問票」はオンライン調査における対話を効果的に進めるため、自己点検・評価報告書、提出資料、備付資料などにおける疑問点や不明点について、原則オンライン調査2週間前までに評価チームから提出されるものであり、令和4年8月5日評価チーム責任者よりメールを受信した。

調査日が令和4年8月22日・23日であり、1週間前であれば、令和4年8月15日までの回答となった。この内容に対して、直ちに学長と内容確認及び対処法を話し合い、執筆担当で対処することとした。令和4年8月10日には以前より計画をしていた「自己点検・評価委員会」「自己点検・評価運営委員会」合同会議を実施し、当日のスケジュールと参加者の決定等の協議、回答期限が令和4年8月15日である「事前確認・質問票」の提出について協議を行った。なお、「事前確認・質問票」の中で、各基準における各観点に対する回答の不備を指摘された。

「事前確認・質問票」の回答期限の令和4年8月15日は、ちょうど旧盆の盆休みと重なって

いるため、遅くとも令和4年8月13日には回答できるように準備を行い、メールの送信を試みた。しかし、先方の評価員所属大学の受信容量が適合しない為なかなか送信できず、評価員の方々に問い合わせを行い、令和4年8月14日に送ることとなった。これも盆休みと重ならなければ、もっとスムーズに解決できた問題ではなかったかと思われる。令和4年8月16日には評価員の先生方より、受領の返事をいただき、胸をなでおろした次第であった。

## 8 オンライン調査当日

### 8・1 調査1日目

令和4年8月22日（月）9：30より、オンラインによる調査の開始となった。開始10分前には各人の体制を整え、いつでも開始できるように指定の位置に着席をした。

評価チーム4名と本学13名の出席者により、基準協会とのオンラインの接続確認後、評価チーム責任者と筆者 ALO による二日間の進行確認を行った。ここで、評価チーム責任者による「時間の有効的利用のため予定時間を弾力的に運用したい。」との発言があり、双方合意の上、9：37から10：23まで備付資料の確認が行われた。開会は予定時間より10分早い、10：35には評価チーム責任者による開会宣言が行われ、ALOより本学理事長の紹介を行い、代表で理事長による事前調査及び今回のオンライン調査に関するお礼を述べ、ALOは他の出席者の紹介を順次行った。その後、評価チーム4名の評価員より、各々勤務先や職務内容、調査に関する思いなどを含めた自己紹介を受けた。

面接調査（1）が10：46に開始され、「令和3年度自己点検・評価報告書」「提出資料」「事前確認・質問票」、当日会場に設置している「備付資料」を確認しながら、基準Ⅰ、Ⅱの内容について12：25まで行われた。予定より5分早い終了となった。

面接調査（2）は予定開始時間の13：40開始となり、午前中の調査（1）での補足確認終了後、基準Ⅲ、Ⅳの内容について行われ、予定より3分早い15：07に終了となった。その後、翌日の日程調整を行い、1日目の内容をすべて終了することができた。

### 8・2 調査2日目

令和4年8月23日（火）10：00より、2日目の調査が開始となった。予定では9：30開始となっていたが、評価チームの意向により、10：00から接続確認、10：18から10：37まで備付資料の確認を行った。その後、学生インタビューが10：45から11：45までの約1時間行われた。

午後は教育研究施設の確認が行われ、本文6・4の（図12）に示した資料により説明を約40分行った。

### 8・2・1 学生インタビュー

この時期、新型コロナウイルス感染症についても、感染者が少なくなった(R4年度)とはいえ、1名がコロナ感染症の濃厚接触者になったということから、オンライン調査前日に急遽代役を立てての調査となった。この学生が受けてくれたおかげで、学生インタビューも無事終えることができた。

インタビュー会場はオンライン調査会場と同一会場であり、①と④の席を準備し、約1時間程度のインタビューがおこなわれた。内容については、評価員と学生の間で行われていることであり、本学教職員は関知できないことであった。

### 8・2・2 教育研究施設の確認（学内案内写真と解説）

1時間の予定ではあったが、各評価員には、便覧68～75ページまでをご覧いただきながら、ALOが40分程度の解説を行った。この間、質問が10問あったが、即答のできる内容であったため回答を行い、学内案内は滞りなく終了することができた。

### 8・2・3 オンライン調査終了にあたり

教育研究施設の確認終了後、すべてのオンライン調査が終了し、理事長より、評価チームへのねぎらいとお礼の言葉を述べ、評価チームより「2日間無事終了することができた。調査結果については基準協会を経て出すことになるが、お互いに発展していきたい。」と挨拶があり、13:50に無事終了することができた。

2日間の記録については、ALO補佐と図書館長の2名で開始から終了まで（学生へのインタビューは除く）行った。

2日間のオンライン調査会場の設営として、個人の機器を借用した部分もあるため、設備に関してはきちんと学園又は本学で活用できるように準備する必要があったと思われる。

また、マイクを2本用意したが、質疑に関する応答に複数人が行うことも多くあり、マイクの受け渡しが困難になるため、進行役のALOには1本専属があるとよいと思われた。

筆者ALOは、2日間、評価チームと本学出席者のやり取りについて進行役となり、教育研究施設の確認についての説明等も行い、2日間の調査任務を終了することができた。

## 9 オンライン調査終了後日

オンライン調査終了後の合同委員会における「アンケート調査」を行い、合同会議の開催、「機関別評価結果」の通知、「自己点検・評価報告書」の公表に至るまでを記す。

### 9・1 本学での「オンライン調査」アンケート及び合同委員会の開催について

令和4年9月7日に「オンライン調査」を終え、反省、これからの自己点検・評価および委員会の進め方について「自己点検・評価委員会」、「自己点検・評価運営委員会」の合同委員会を開催した。

また、今回の認証評価オンライン調査について、今年度の反省と7年後の認証評価準備の参考のために、調査終了後に両委員会委員への本学独自のアンケート調査を実施した。質問事項は「1. 事前準備について（調査前日までの準備及び執筆等）」「2. 当日について（準備、内容、評価員への対応等）」「3. これからの体制について（本学及び担当部署各々等）」「4. その他」として、令和4年9月6日16:50締切りで学内LANのファイルに提出をお願いした。回答については各項目順不同として令和4年9月7日の合同会議において、会議出席者に報告を行った。

### 9・2 面接後の結果報告

令和4年12月16日付で、基準協会より本年度評価の「機関別評価案」が郵送されてきた。これには、「一般社団法人大学・短期大学基準協会 令和4年度短期大学認証評価に係る意義申立て及び意見申立てに関する取扱要領」が同封されてきた。ALO宛には「令和4年度短期大学認証評価に係る意義申立て及び意見申立てに関する取扱要領」、別途「意義申立書」及び「意見申立書」がメール送信されてきた。

基準協会からの指摘事項については、学内で検討し、学長が対処を行った。

### 9・3 評価決定

令和5年3月13日には、協会より「令和4年度短期大学認証評価に係る機関別評価結果」について理事長宛に通知を受けた。これには「適格」の評価結果をいただき、「基準別評価票」「適格認定マーク規定及び展開例」「令和4年度短期大学認証評価活動に関する評価校アンケートのお願い」CD-R「令和4年度短期大学認証評価に係る機関別評価結果」・「適格認定マーク規定及び展開例」のデータ収録も送付資料として同封されていた。

令和4年度短期大学認証評価活動に関する評価校アンケートについては、別途メールでALOにも送信があり、学長と相談の上、回答を行った。

## 10 まとめ

自己点検・評価委員会、自己点検・評価運営委員会に所属し、令和2年度までは、自己点検・評価運営委員会では委員長として委員会のまとめを行っていた。令和3年度ALOの任命

を受け、この年の自己点検・評価運営委員委員長と共にこの認証評価を乗り越えようと思っていた。しかし、認証評価を受ける令和4年4月には自己点検・評価運営委員会委員長不在となり、ALOと委員長の二役の重責を担うことになった。また、本来、筆者は学科長であり、学科内の仕事にも影響し、学科内教員にも多くの負担をかけることになったと感じている。

協会の評価校マニュアルには、【① ALO は認証評価連絡調整責任者 ② ALO は常に協会との連絡を取り、短期大学の向上・充実に向けて前進できるよう学内組織全般を支援する ③ 教職員からの信頼について ALO は中立な立場でなければならない ④ ALO としてのバランス感覚を持つ(a)教育の質を保つために有益化(b)向上・充実につながるか(c)誠実・公平であるか ⑤ ALO は認証評価作業を行っていくうえで対話を重視する ⑥ ALO は認証評価を受ける年度でなくても短期大学評価基準などの変更がないか絶えず情報を収集しておく ⑦ ALO は最低でも2年前から、全学的な自己点検・評価作業に着手しておく】などが求められている。

本学 ALO として、学長をはじめ、両委員会や各学科や部署の教職員等、多くの方の協力により「自己点検・評価報告書」「提出資料」「事前確認・質問表」「備付資料」の添削、作成、送付、会場設営等ができたと思われる。ALO として認識が不確実なところも多々あったが、「オンライン調査」もスムーズに行われ、「適格」の評価をいただいたことで、とても安堵した。

この認証評価を受けるにあたり、ALO 補佐の栄養健康学科助手松岡沙耶香様には、筆者 ALO の補佐役として大いなる活動をしていただいたこと、また、各部署の皆様方に大変ご協力いただきましたこと、感謝し、お礼申し上げます。

#### 注) 参考・引用文献

- 1) <https://www.jaca.or.jp/service/college/pattern/> 一般財団法人 大学・短期大学基準協会：「令和4年度短期大学認証評価実施要領」令和3年5月
- 2) <https://www.jaca.or.jp/service/college/pattern/> 一般財団法人 大学・短期大学基準協会：「短期大学認証評価 評価校マニュアル」令和4年度用 平成29年6月制定（令和3年6月改定）
- 3) <https://www.jaca.or.jp/service/college/pattern/> 一般財団法人 大学・短期大学基準協会：「短期大学認証評価要綱」平成16年10月制定（令和2年6月改定）