

# 平成24年度第三者評価受審までの経過と課題

—香川短期大学の事例について—

日 野 明 世

## I はじめに

平成16年度に第三者評価が義務付けられ、全国で実施が始まった初年度の平成17年度に、香川短期大学（以下「本学」と略す。）は、財団法人（現「一般財団法人」）短期大学基準協会（以下、「短大基準協会」と略す。）による第三者評価を受審し、「適格」の認証評価を受けた。以来、平成20年度の鳥取短期大学との相互評価を挟み、毎年自己点検・評価を実施してきたが、2巡目の第三者評価を受審する平成24年度を前に、平成21年度より本格的な準備体制に入った。既に旧基準に基づく平成21年度の自己点検・評価報告書の作成の作業に入っていたが、その途中2巡目にあたる平成24年度から評価の基準が改定されるとの報が入った。本学では毎年人事異動があって、平成21年度には、平成17年度の第三者評価の訪問調査に立ち会った教職員は2名のみになっており、自己点検・評価報告書原稿のまとめを担当した教職員もほとんど残っていない状態であったため、旧基準による自己点検・評価を実施するより、平成21年度に遡って新基準で自己点検・評価を実施した方が、実際の第三者評価受審のための共通理解がより早く得られるので望ましいということになった。

本稿は、2巡目の第三者評価受審に向けて準備を開始した平成21年度から、受審の平成24年度までの経過とこの間に明らかになった様々な課題を自己評

価委員会の活動を中心に整理して報告するものである。

## II 平成21年度

### 1 自己評価委員会と主な活動について

平成21年度は、第三者評価連絡調整責任者（以下「ALO」と略す。）の交代に伴い、ALOが兼任する自己評価委員長も交代となった。例年通り若干名の自己評価委員も交代し、自己評価委員を一度も経験していない筆者が17名で構成する自己評価委員会運営の責任を持つこととなった。自己点検・評価に関する事案は、これまでも各学科・専攻課程や自己評価委員会で審議後、教授会で資料を配布して報告され必要に応じて審議されていたものの、自己評価委員の経験がない筆者が、自己評価委員会運営の責任者やALOを担当することで、年度当初から運営は必ずしも円滑に行われなかった。そのため、過去の資料を再点検するとともに、大学評価に関する規程を点検整備し、平成24年度の第三者評価終了までのタイムスケジュールと、各学科・専攻課程や事務部署で準備すべき資料や作業を一覧表にまとめることから始めた。このタイムスケジュールに従い、平成21年度は7回の自己評価委員会を開催した。審議された主な内容は、建学の精神の具現化を図るための全学の教育目標及び各学科・専攻課程の教育目標の見直しや授業のシラバス改善、自己点検・評価に係る規程の見直しと新規作成等であった。これらの結果は評議会、教授会で審議または報告し、全教職員が自己点検・評価に関する意識を共有できるよう努めた。

全教職員を対象としたFD/SD研修としては、比

平成25年1月7日受理  
連絡先 〒769-0201 香川県綾歌郡宇多津町浜一番丁10番地  
香川短期大学 子ども学科  
TEL 0877(49)8049 FAX 0877(49)5252  
Email hino@kjc.ac.jp

治山大学高等教育研究所所長の有本章氏による講演「FD活動の現状と課題」を開催し、第三者評価の義務化に至る過程やFD研修の義務化について共通理解を得た。さらに、学習成果を可視化するためのシラバス作成ができるようになるため、「わかりやすいシラバスの書き方」というテーマで、四国地区教職員職能開発機構（以下「SPOD」と略す。）派遣講師小林直人氏によるFD研修を実施した。

平成24年度に第三者評価を受審するためには、平成21年度分から自己点検・評価報告書を備付資料として提示する必要があるため、参考資料として平成17年度自己点検・評価報告書の電子データを全教員に送付し、短大基準協会が示す10の基準に関して自己点検・評価を実施し、分担して原稿を作成することになった。また、5年分の個人調書、業績調書の準備のために、情報教育センター長が文部科学省に提出する際の規格で統一フォーマットを作成することにした。

これらの内容について自己評価委員会を7回開催し、資料とともに議事録としてファイルに整理した。FDに関する内容はFD委員会で審議、実行し資料とともに議事録としてファイルに整理した。

## 2 短大基準協会による第三者評価関係資料や研修会の報告について

本学自己評価委員会には、基準協会の評価員を務める教員もいるため、評価員研修会の参加報告として、第三者評価の観点と最新の動向について当該教員から自己評価委員会、教授会で報告を受けた。また、ALO対象説明会の内容も資料にまとめ、平成24年度受審に向けて準備すべきことを中心に自己評価委員会、教授会で報告した。

## 3 自己点検・評価報告書作成に係る作業について

平成21年度末に平成21年度の自己点検・評価報告書の作成分担一覧をつくり、各担当部分の提出締切日を提示して、平成22年度に入り次第作業を進めることが教授会で了承された。また、統一された書式による個人調書を作成し、平成22年4月末日までに総務部に提出することになった。報告書の完成予定日は平成22年9月30日とした。

## 4 第三者評価のために作成した主な資料

- (1) 平成24年度第三者評価までのタイムスケジュール（改善予定の課題を含む。）
- (2) 平成24年度第三者評価までに改善すべき課題一覧
- (3) 個人調書、業績調書作成のためのフォーマット
- (4) 平成17年度自己点検・評価報告書作成時の基準による平成21年度自己点検・評価報告書作成作業分担と締め切り一覧

## 5 平成21年度の課題について

- (1) 自己評価委員会の運営引継ぎについて

ALOである筆者が自己評価委員としての経験がないため、全委員の信頼を得るまでには至らず、委員会運営は必ずしも円滑に行われなかった。また、平成17年度の第三者評価を経験した委員が少ないことも併せて、平成24年度に2度目の第三者評価を受けるという緊迫感を持つ教職員があまり多くない状態であった。そのような状態を少しでも改善するためにも、第三者評価の意義や内容についての共通理解を得る必要があり、特に学習成果の可視化の意識づけを目標にFD研修を実施した。

- (2) 未整備の規程について

備付資料として準備すべき規程のうち未整備のものが少なくなかったため、平成22年度にかけて法人全体、本学全体、学内各種委員会、事務部署の各責任者に、点検実施と必要に応じた新規策定、一部改正等の原案作成と委員会、教授会への発議を依頼した。

- (3) 個人調書、業績調書の書式統一について

これまでも、個人調書と業績調書を毎年作成し総務部に提出していたが、書式が統一されたフォーマットがなかったため、第三者評価に使えるよう、文部科学省に提出する際の様式を採用して準備を進めることになった。

## Ⅲ 平成22年度

### 1 自己評価委員会と主な活動について

平成22年度は、委員の構成に大きな変更はなく、

第三者評価の重点的な対象となる平成21年度からの自己点検・評価を報告書としてまとめる年度に入るため、その作業を順調に進める準備として役割分担とタイムスケジュールの確認をした。平成21年度自己点検・評価報告書の全ての原稿の最終提出締め切り日を6月30日とし、報告書の印刷完成を9月30日としていたが、作成作業に入って間もなく、平成24年度からは評価基準が新しくなるとの情報が届き、自己評価委員会で審議をした結果、平成21年度は新基準を示されていなかった年度ではあるが、締め切り期限を延長して新基準による自己点検・評価を実施する方が、新基準に関する共通理解やそのために必要な情報収集が早く行えるとの合意を得た。新基準に関するALO説明会が実施される8月末を待って、改めて作業分担表を作成し、自己点検・評価報告書の完成予定日を平成23年3月31日とした。

新基準では、建学の精神の具現化としての授業の実施や、アドミッションポリシー、カリキュラムポリシー、ディプロマポリシー（以下「三つのポリシー」という。）の策定と公表、学習成果の可視化と根拠となる資料の提示等が重視されるため、自己評価委員会から各学科・専攻課程に対し、建学の精神に関する説明内容の点検、教育目標の点検と三つのポリシーの策定を依頼し、委員会で審議し教授会で承認した。また、学習成果を確認しPDCAサイクルを機能させるため、SPOD派遣講師佐藤浩章氏による「授業評価の活かし方」、同じくSPOD派遣講師秦敬治氏による「カリキュラムマップ作成のための基礎講座とワークショップ」というテーマのFD研修を実施した。自己評価委員会委員は「学習成果とはなにか」に関する複数の研修に参加し講習内容を学内FD/SD研修として伝達した。FD委員会では、委員が中心となり、SPODによる学習支援や教育内容の改善につながる研修を積極的に受講し、同様に学内研修で伝達講習を実施した。

学習成果の確認のために、しばらく実施していなかった卒業生へのアンケートも実施することになり、自己評価委員会の中に作業部会をつくって原案作成から実施、結果分析までを指示した。学務部では各教員に「学習成果をどのように規定しているか」「学習成果の獲得のためにどのような工夫を実施しているか」に関するアンケートを授業科目ごと

に実施し集約した。そしてこれらをシラバスの中に示すための、シラバス作成方法に関する説明会を学内FD/SD研修会として実施した。授業評価の資料としては、教員ごとに2科目を対象に「学生による授業改善のためのアンケート」を実施しているが、これ以外の授業評価資料がない状態なので、授業をピア・レビューの精神で公開し、意見・感想を伝えあうことで授業改善の資料とするため、各学科1～2名による公開授業を開始することになった。

上記のような内容を中心とした議題で、平成22年度は7回の自己評価委員会を開催し、会議の内容は議事録を作成して資料とともにファイルに整理した。

FD研修に関する内容は主にFD委員会で審議、実施し、資料とともに議事録を作成しファイルに整理した。

## 2 短大基準協会による第三者評価関係資料や研修会の報告について

平成22年度は新基準に関して詳細な説明が行われたため、ALO説明会での配布資料の要点をまとめた資料をALOが作成配布して、全教職員を対象に説明をした。第三者評価までに作成・保存しなくてはならない資料、とくに学習成果を証明する証拠資料としての授業時配布資料、ループリック、実施試験用紙と解答、採点結果、地域貢献活動の証拠資料等の保存を繰り返し依頼した。

## 3 自己点検・評価報告書作成に係る作業について

自己点検・評価報告書作成の作業分担は報告書作成マニュアルに直接担当者氏名を書きこむことと、分担一覧表（平成24年度用資料―表1参照）を作成することで周知し、観点、現状と課題、要約と改善計画、要約と行動計画にそれぞれ締め切り日を設定して、原稿の提出を指示した。合わせて、報告書に統一性を持たせるために原稿作成の統一基準を配布した。

実際原稿作成作業では、原稿提出締め切りを守れないこと、原稿作成の統一基準を守れないことが頻出し、まとめ役のALOの作業量は多くなった。文章表現の統一感を持たせることは、記述の統一基準を守ることとはまた別であり、思いのほか多様な

表1 平成24年度自己点検・評価報告書作成作業分担表（実際はカラー刷りで色分けし、役職ではなく氏名を記入して作成）

基準等	細目	理事長	学長	ALO	補佐 室員	事務 局長	学科 長1	主任	学科 長2	学科 長3	学科 長4	学務 部長	入試 部長	就職 部長	広報 部長	国際交 流部長	図書 館長	観点まとめ
1. 自己点検・評価の基礎資料	(1)			○														
	(2)～(3)																	
	(4) 入学動向以外																	
	(4) 入学動向(表)												○					
	(5) ①前回指摘事項			○		○												
	②改善事項																	
	③留意事項																	
	(6) 学生データ①～④																	
	(7) ①～④																	
	(7) ⑦																	
	(8) ①表中1,5,6,9 ①表中2,3,7,8 ①表中4																	
	(9) 概要記述																	
(10)																		
(11)																		
(12)																		
2. 自己点検・評価報告書の概要	概要記述			○														
3. 自己点検・評価の組織と活動	概要記述																	
基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果																		
基準Ⅰ 建学の精神と教育の効果	(a)要約(b)行動計画記述			○														
基準Ⅰ-A 建学の精神	(a)要約(b)改善計画記述			○														
基準Ⅰ-A-1 建学の精神が確立している	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1)～(4)		○															ALO
基準Ⅰ-B 教育の効果	(a)要約(b)改善計画記述			○														
基準Ⅰ-B-1 教育目的・目標が確立している	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1)～(4)																	ALO
基準Ⅰ-B-2 学習成果を定めている	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1)～(5)																	主任
基準Ⅰ-B-3 教育の質を保証している	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1)～(3)																	補佐室
基準Ⅰ-C 自己点検・評価	(a)要約(b)改善計画記述			○														
基準Ⅰ-C-1 自己点検・評価活動等の実施体制が確立し、向上・充実に向けて努力している	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1)～(5)																	ALO
◇基準Ⅰについての特記事項	(1)～(2)																	
基準Ⅱ 教育課程と学生支援																		
基準Ⅱ 教育課程と学生支援	(a)要約(b)行動計画記述																	
基準Ⅱ-A 教育課程	(a)要約(b)改善計画記述																	
基準Ⅱ-A-1 学位授与の方針を明確に示している	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1)～(5)																	学科長4
基準Ⅱ-A-2 教育課程編成・実施の方針を明確に示している	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1)～(4)																	学科長2
基準Ⅱ-A-3 入学受け入れの方針を明確に示している	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1)～(3)																	入試部長
基準Ⅱ-A-4 学習成果の査定(アセスメント)は明確である	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1)～(5)																	学科長3
基準Ⅱ-A-5 学生の卒業後への取り組みを行っている	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1)																	就職部長
自己点検・評価のための観点	(2)																	
基準Ⅱ-B 学生支援	(a)要約(b)改善計画記述			○														
基準Ⅱ-B-1 学科・専攻課程の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	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1) ①～④、⑧～⑩ (1) ⑦ (2) ①～④ (2) ⑤ (3) ①～② (3) ③～⑥			○														
基準Ⅱ-B-2 学科・専攻課程の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	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1)～(6)																	国際交流部長
基準Ⅱ-B-3 学科・専攻課程の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	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1)～(12) (13)																	広報部長
基準Ⅱ-B-4 進路支援を行っている	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1)～(5)																	就職部長
基準Ⅱ-B-5 入学受け入れの方針を受験生に対して明確に示している	(a)現状(b)課題記述			○														
自己点検・評価のための観点	(1)～(4) (5)～(6)																	入試部長
基準Ⅱについての特記事項																		該当者
(以下略)	(以下略)																	

①自己点検・評価のための観点(白色部分)は2月28日までにファイルで観点の「まとめ担当者」と黄色部分担当者と日野に提出。  
 ②現状と課題(黄色部分) 担当者は、観点の「まとめ担当者」の資料を受け取り(または作成し)、3月14日までに原稿をファイルで要約・改善計画(水色部分)の担当者とALOに提出。  
 ③自己点検・評価の基礎資料については平成24年度5月1日付資料が必要なものを除き、3月14日までにALOに提出。  
 ④自己点検・評価の基礎資料(9)については概要記述を3月14日までにALOに提出。  
 ⑤要約・改善計画(水色部分)の担当者は、3月31日までに原稿をファイルで要約・行動計画(ピンク部分)の担当者とALOに提出。  
 ⑥要約・行動計画(ピンク部分)の担当者は4月13日までにファイルで日野に提出。  
 ⑦自己点検・評価の基礎資料のうち、平成24年度5月1日付資料が必要な部分は5月7日までにファイルでALOに提出。  
 \*白色部分、黄色部分、水色部分、ピンク部分の順で作業段階が進んでいく。この作業の基礎資料になるのが白色部分である。平成23年度は、平成22年度の自己点検・評価報告書作成の際に集めた資料も参考しながら作成していく。  
 \*特に指定がない場合は、各個人または学科など担当者・部署からあがってきた記述や資料を基に400字を目安に要約記述する。ただし、「観点」のまとめは、400字にこだわらない。

表現の文章が集まった。原稿作成者の一つひとつ承認をとってから表現を改める時間の余裕がないため、ALO一任で、最後に自己評価委員及び学長補佐室員全員による校正で確認する形をとったが、それでも想定以上の時間を要した。また、一部の原稿の提出が大幅に遅れた結果、平成22年度末まで完成期日が延び、「平成21年度の自己点検・評価の結果を報告書にまとめたものを参考にしながら、平成22年度中に改善すべき点を改善する」という作業ができないまま、平成22年度の自己点検・評価報告書作成作業に入らざるを得なくなった。

締め切り期限が後にずれ込むことで、切れ目なく自己点検・評価報告書を作成し続ける状態となり、第三者評価が迫っているという意識を教職員が持ち続けるには効果的であったと思われるが、チェック(C)の作業が十分に行われないうままアクション(A)を計画せず翌年度に入ってしまうことを避けられず、的確な改善が行われない状態も残った。

平成24年度第三者評価受審のための自己点検・評価報告書作成マニュアルでは各基準の観点は項目ごとに分けず、全部の観点をまとめて文章にすることが求められるが、平成21年度報告書は観点ごとに記述しており、その方が本学教職員にとっては課題が把握しやすいということであったため、平成22年度の報告書も、あえて観点ごとに記述する形式を採用した。報告書の交換を行っている短期大学には、第三者評価を受けるための報告書の表現形式とは異なることを断り送付した。

#### 4 第三者評価のために作成した主な資料

- (1) 平成24年度第三者評価までの委員会・学科・専攻課程・事務部局に分けたタイムスケジュールと改善が期待される課題一覧表
- (2) 平成21年度自己点検・評価報告書作成作業分担表
- (3) 卒業生に対する「香川短期大学の教育に関するアンケート」
- (4) 平成21年度自己点検・評価報告書

#### 5 平成22年度の課題について

- (1) シラバスの作成について  
学習成果や到達目標を示したシラバスの作成が

求められるようになり、学務部でもフォーマットを新しくしてシラバスの改善に取り組んだが、点検する体制が十分に整わず、バラつきのあるシラバスになった。

- (2) 学校法人尽誠学園本部との連絡・連携について

法人本部と短期大学の所在地が離れているために、連絡・連携が速やかに行われない場合もあり、第三者評価に向けての意識が揃う状態までには至らなかった。平成23～24年度にかけてより一層緊密な連絡・連携が望まれる。

- (3) 原稿の提出遅延について

上述したように、自己点検・評価報告書原稿作成の統一基準や締め切り日が守られないことが少なくないため、最終的に印刷製本をするまでに十分な時間的余裕がなくなるという事態を避けられなかった。

## IV 平成23年度

### 1 自己評価委員会と主な活動について

平成23年度も自己評価委員会の委員に大幅な変更は行われなかったが、第三者評価受審にあたっては学長補佐室員も役割分担をすることになるので、できるだけ自己評価委員会への出席を促した。平成24年度までのタイムスケジュール表を改定して配布し、平成23年度に実施すべき事項について確認を指示した。平成23年度も、授業をピア・レビューの精神で公開し、意見・感想を伝えあうことで授業改善の資料とするため、前期は各学科1～2名による公開授業を継続することになった。後期からは専任教員に限って原則すべての授業を公開し、最低1科目は他の教員の授業を見学し感想を伝えるよう求めた。

平成24年度のシラバス作成に向けて教務課では学習成果がより確認しやすい形式に改めるためのシラバス作成マニュアルを作成し、FD/SD研修として説明会を実施した。

第三者評価の最新の傾向を把握するために、平成21年度、平成22年度の短大基準協会による第三者評価報告書の対象校に対する改善・向上のための課題の中から、本学にも当てはまると思われる項目を抜

き出し資料を作成し、全教員に配布して現在の第三者評価の傾向と本学の目指すべき方向性の確認資料とした。FD研修としては、SPOD派遣講師秦敬治氏による「ティーチング・ポートフォリオ入門」を実施した。これは、研究よりむしろ教育に重点を置いている教員が多い本学が、教育活動を業績として評価していくために、どのような資料を作成保存すればよいかの見通しを持つためのものであった。これらの内容を中心に、平成23年度も7回の自己評価委員会を開催し、その内容と資料を議事録としてファイルに整理した。FD研修に関しては、FD委員会で審議、実行し資料とともに議事録としてファイルに整理した。

## 2 短大基準協会による第三者評価関係資料や研修会の報告について

評価員を務めている本学の教員からは、評価員の研修や旧基準による実際の評価を通じて、今後求められる方向性や本学の進んでいる方向の妥当性等について説明があり、平成21年度から本学が重点的に取り組んでいる、平成24年度第三者評価に向けての改善点やその方向性が妥当であることが確認できた。

ALOに対する説明会は、平成24年度の新基準に基づく第三者評価に関する説明会であったため、例年1名での出席を、2名にした。既に平成21年度自己点検・評価報告書を印刷し、平成22年度自己点検・評価報告書も途中まで作成していることが、説明会の内容の理解を促進した。説明会の内容は要点をまとめた資料を用意して全教職員会議で報告した。

## 3 自己点検・評価報告書作成に係る作業について

平成22年度自己点検・評価報告書の作成のために平成22年度同様、分担表と各段階の締め切り日を示した一覧表を作成して配布し、最終締め切りを9月30日とした。平成21年度自己点検・評価報告書で文章表現の統一感を持たせるよう心がけ、完成した報告書は全員に配布して内容も確認してもらっているため、提出される原稿はある程度統一基準に沿った、表現としても統一感のあるものになっていると期待したが、平成21年度に最初に提出された原稿とほぼ同じ表現になっているものが多く、ALOの作

業量は思うほど少なくならなかった。また、原稿の一部の提出も平成22年度同様大幅に遅れた結果、平成23年12月末まで完成期日が延び、「平成22年度の自己点検・評価の結果を報告書にまとめたものを参考にしながら、平成23年度中に改善すべき点を改善する」という作業ができないまま、第三者評価受審本番用の平成23年度自己点検・評価報告書作成作業に入らざるを得なくなった。1年間を通して、途切れることなく自己点検・評価報告書の原稿提出を催促し続けている状態は、日常的に自己点検・評価をし続けている状態とも言え、第三者評価に関する意識を高めるには十分であったが、平成23年度も「前年度の反省を翌年度に活かし改善を図る」という流れを作りあげることができなかった。

## 4 第三者評価のために作成した主な資料

- (1) 平成24年度第三者評価までのタイムスケジュールと改善予定項目
- (2) 平成21年度、平成22年度に短大基準協会による第三者評価を受審した短期大学に求められた改革・改善点に関する資料
- (3) 平成24年度第三者評価受審校のためのALO説明会資料と説明の要点
- (4) 卒業生に対する「香川短期大学の教育に関するアンケート」
- (5) 平成22年度自己点検・評価報告書
- (6) 平成23年度自己点検・評価報告書分担及び原稿提出締め切り一覧表（表1）

## 5 平成23年度の課題

### (1) シラバスの作成について

学習成果や到達目標を示したシラバスの作成が求められるようになり、学務部ではシラバス作成マニュアルを作成し、FD/SD研修会として、非常勤教員も対象に含めた説明会を開催した。シラバスは大幅に改善されたが、平成22年度同様、点検する体制が十分に整わず、バラつきのあるシラバスになった。

### (2) 学校法人尽誠学園本部との連絡・連携について

平成23年度自己点検・評価報告書は、第三者評

価の提出資料となっており、その記述・記載の手順は細かく指定されているため、特に法人本部には協力を強く依頼したが、自己点検・評価が日常的に行われている短期大学と異なり、意識の伝達や共有にやや困難を感じる場面があった。

### (3) 卒業生アンケートの実施と回収率について

平成22年度から再開している卒業生への本学の教育に関するアンケートは、当時の担任からひと言メッセージを添える方法にしたため、若干回収率が上がったものの、20%程度にとどまっております。卒業生の意見を十分に代表しているとは言えない。

### (4) 学習成果を高めるための授業改善研修 (FD) について

平成21年度より、授業改善のためのFD/SDの実施やSPODによるFD/SD研修参加の推奨により、受講した教員による伝達講習も行われ、授業改善が進んだと思われるが、その一方で参加する教職員が広がらず、全学共通のFD/SD研修や伝達講習の実施に限界が見えてきた。

### (5) 自己点検・評価報告書作成のための原稿提出とまとめについて

平成21年度・平成22年度の作業経過から推測すると、原稿提出期限や統一基準の順守を期待できる状態ではないため、第三者評価受審本番のための自己点検・評価報告書で求められている、「観点」を大きくひとつの文章にする作業についても、多くの教職員に負担を割り当てると、作業が円滑に進まないと予想される。

## V 平成24年度

### 1 自己評価委員会と主な活動について

平成24年度も若干の委員の異動はあったものの、大きな変更はなかった。学長と学長補佐室員も自己評価委員会に必ず出席するよう指示した。第三者評価の当該年度にあたるため、年間12回の自己評価委員会開催日を設定した。香川短期大学大学評価規程及び自己評価委員会規程では担当の事務部署は総務部となっているが、専任で第三者評価を担当する職員がいないため、週15時間程度のアルバイトを9月末の訪問調査が終了するまで雇用することに

なった。アルバイト職員には、規程集の確認と規格の統一作業等、書類の整備担当を指示した。提出資料・備付資料については順次整理し確認していく必要があるため、資料室を準備し資料室の棚に「提出資料」「備付資料」を分けて置くようにした。また、資料番号と整備責任者名を記入した「提出資料」「備付資料」一覧表を準備し、資料室に提出した資料には提出済みのチェックを入れるようにした。

自己評価委員会では第三者評価に関する資料を配付し、審議・報告・連絡を実施したが、いざ具体的に自己点検・評価の作業に入る段階になって初めて、委員会の内容を十分に理解していないことに気付くという事例も少なくなかった。これらの事項については、委員長であるALOにその都度問い合わせるようにした。ALOに判断できない点については短大基準協会に主に電話で問い合わせた。

平成24年度は本原稿出稿時点で9回の自己評価委員会を開催し、年度末までに合計10回の開催を予定しており、例年通り資料とともに議事録をファイルにして整理することとしている。

### 2 提出資料の作成と整備について

短大基準協会から指定されている提出資料は、資料番号をつけて堅牢なファイルに綴じ込んだものを10部準備した。短大基準協会と評価員に送付するのは合計6部であったが、本学用の控えが必要なため、全部で10部作成した。評価員の立場からすると、持ち運びが軽便なよう、堅牢なファイルより簡素で軽いファイルが望ましいとのことであった。

### 3 備付資料の作成と整備について

報告書の記述を裏付ける資料は備付資料として準備する必要があるため、原稿作成担当者に各基準やテーマ、区分ごとに必要な資料を仮の資料名も含め列挙してもらい、一覧表を作成して提出資料との続き番号を振った。短大基準協会によるALO説明会では提出資料と備付資料は続き番号になっていなかったが、提出資料と備付資料に同じ番号があると、提出資料か備付資料かの説明または記号が必要なため、本学では続き番号を選択した。備付資料のファイルは作成担当部署で用意できる場合は用意したが、自己評価委員会資料室にファイルを準備して



写真1 コンテナ内の備品資料



写真2 並べられたコンテナ

利用できるようにした。規程集に関しては、規程の数が多く、最終的に数が決まる時期が予測できなかったため、すべて同一の番号を振り、規程集として目次をつけることにした。資料の数は全部で111となった。これらを訪問調査当日に資料として提示するための作業として、学科・専攻課程ごとに提出する資料であっても量が少ないものは一つのファイルにまとめる一方で、個人調書や学習成果のエビデンスなど量が多いものは、個人別のファイルにした。これらを折りたたみ式のプラスチックコンテナに並べた(写真1, 2)が、資料が薄いものは自立できずに下部に滑り込んでしまうため、市販されている自立を補助する器具を用意すべきであった。

#### 4 自己点検・評価報告書作成に係る作業について

##### (1) 観点ごとの原稿提出

平成22年度自己点検・評価報告書の完成期日が大幅に遅れた背景には、担当者の一部に原稿提出

が遅れる傾向があり、区分ごとの観点に基づく自己点検・評価結果をひとつの文章にまとめた完成原稿としての提出は、リスクを伴うと考えられたため、平成21年度、平成22年度の自己点検・評価報告書作成時と同様、観点ごとに記述した原稿の提出とした。観点に基づく自己点検・評価結果をひとつの文章にまとめる作業は、原則的には該当する部署の責任者が担当することにしたが、実際は最終的にALOがまとめを担当する部分が多かった。

##### (2) 現状と課題に関するまとめ

各区分を担当する責任者が現状と課題を文章にまとめた。

##### (3) 概要と改善計画に関するまとめ

各テーマを担当する責任者が概要と改善計画を文章にまとめた。

##### (4) 概要と行動計画に関するまとめ

各基準を担当する責任者が概要と改善計画を文章にまとめた。

##### (5) 報告書全体の校正作業

語句・用語の統一に関しては、パソコンの検索機能も使用して、検索・置換を行った。内容に関する校正は全自己評価委員・学長補佐室員で行った。さらに、2日間をかけて、同じ教室内で同じ時間内に全自己評価委員と学長補佐室員が、4グループに分かれて分担して校正作業を実施し、その後校正部分をパソコンを使用してスクリーンに示しながら確認作業を行った。これは、平成21年度、平成22年度の自己点検・評価報告書の校正作業を各学科・専攻課程で分担し、全学の教員が当ることにした結果、一人ひとりの責任感が曖昧になってしまい、多くの校正ミスが残ったまま報告書の印刷製本に至ってしまった反省に基づくものである。

##### (6) 参照資料と資料番号の照合

全体での校正作業で確認した原稿の参照資料番号と資料名にずれや間違いがないかを、自己評価委員長及び副委員長の2名で最終確認した。十分にいいに校正をしたつもりでも、少なくない数の間違いが修正された。

## 5 短期大学基準協会及び評価員からの資料訂正・追加資料提出の要請について

平成24年6月末に提出した報告書の中の教員数について専攻課程ごとに示すよう訂正の指示があり、訂正を行った。また、評価員より報告書の中の数値について質問と資料の追加の要請があったが、点検した結果、数値の間違いが確認されたため訂正と説明文を送付し、併せて提出可能な書類を送付した。

## 6 短大基準協会による第三者評価関係資料や研修会の報告について

評価員を務めている自己評価委員から、前年度の第三者評価の動向や新基準による評価の要点に関する報告があり、既に平成21年度、平成22年度の自己点検・評価報告書を作成した経緯から、平成24年度の第三者評価受審に向けての本学の準備の方向性は適切であるとの感想が述べられた。平成24年度8月下旬のALO説明会は、平成25年度に第三者評価を受審する短期大学を中心にしたものであり、本学はこの時期には既に第三者評価の受審書類と提出資料を提出済みであったため、訪問調査に関する留意事項等を中心に情報収集をし、本学教職員への報告でも、主に訪問調査のための準備に関する報告を行った。

## 7 平成24年度自己点検・評価報告書印刷製本のための作業について

加除式の報告書は6月末に提出済みであったが、冊子として平成24年度自己点検・評価報告書を訪問調査までに準備するために、3社見積もりをとって平成22年度と同様の仕様で200部の報告書を印刷した。自己点検・評価報告書を相互交換している大学等は約50校であるが、2順目の第三者評価の1年目の受審であるため、これまで交換を実施していない大学等からの送付希望や、本学行事での配付等で必要部数が増加することも予想される。その際、冊子としての報告書に不足が出そうであれば、CD-Rでの配付も可能なので、特に部数を増やすことはしなかった。また、第三者評価受審の年度は質の高い仕様にすることも検討されたが、評価結果が出る前の印刷でもあり、通常通りの仕様とした。

## 8 訪問調査について

### (1) 評価員の決定と連絡調整

評価員の決定後、8月初旬に訪問調査の期日を最終調整して、その後ALOがホテルの宿泊や会議室の予約をするのが、基準協会が設定している手順である。今回の第三者評価では、平成24年9月27日～29日の訪問調査に対し、本学が通常利用することの多い近隣のホテルが8月初旬には既に満室で予約できず、予定していなかったビジネスホテルを予約した。特に不都合な点はなかったが、評価員と訪問日時の決定時期によっては、今回のような事態が起こることもあるため、できるだけ早い時期の決定が望ましい。

### (2) 備付資料の整理

各担当者から提出された資料のファイルは統一されたものにはなっていないが、特に不具合があるものを除き、そのまま使用することにした。資料のタイトルと資料番号に関しては、統一した方が閲覧しやすいということで、自己評価委員会で作成した。

### (3) 会場設営 (写真3、表2参照)

評価員からわかりやすいよう座席表を作成し、資料を評価員の後方に配置して必要に応じてすぐ閲覧できるようにした。

### (4) タイムスケジュール及び役割分担 (表3参照)

訪問調査に立ち会わない教職員にも訪問調査の流れが把握できるよう、教員全員と事務職員のうち立ち会う職員に配布した。

### (5) 訪問調査記録の作成

面接調査1～3及び感想を述べる会に各2名ず



写真3 備品資料の配置

表2 平成24年度第三者評価訪問調査会場 座席表（面接調査①）

自己評価副委員長 岩永 十紀子
--------------------

学術国際交流部長 国際交流委員長 渡辺 理香	就職進学部長 就職進学委員長 伊賀 澄郎	入試部長 入試委員長 田代 勝也	学務部長・教務委員長 学生生活委員長 齊藤 栄嗣	地域交流センター長 広報地域交流部長 吉岡 御井子	附属図書館長 竹安 宏匡
------------------------------	----------------------------	------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-----------------

総務部長 福家 浩二	生活文化学科 生活介護福祉専攻主任 黒木 ひとみ	経営情報科学科長・情報 教育研究センター長 森藤 義雄	子ども学科第Ⅲ部学科長 安藤 千秋	子ども学科第Ⅰ部学科長 玉置 忠徳	生活文化学科長 山西 重機
---------------	--------------------------------	-----------------------------------	----------------------	----------------------	------------------

事務局長 勝瑞 哲彦	ALO・自己評価委員長 日野 明世	学長 石川 浩	学校法人尺誠学園理事長 大久保 直明	学校法人尺誠学園常務理事 大久保 三加津	学校法人尺誠学園事務局長 土井 茂樹
---------------	----------------------	------------	-----------------------	-------------------------	-----------------------

自己評価委員 (記録) 濱野 暢子
自己評価委員 (記録) 田中 雅純

評価員	評価員	評価員チーム責任者	評価員
-----	-----	-----------	-----

備付資料	備付資料	備付資料	備付資料
------	------	------	------

つの記録担当者を評価員に近い前方の席に配置した。施設視察に関する記録は、各学科長・主任を責任者とした。面接調査と感想を述べる会に関しては、ALOも詳細なメモを取り、後日記録担当者の記録と擦り合わせを行って訪問調査記録として完成させ、自己評価委員会で提示した後教授会で最終報告をした。

### 9 第三者評価審査結果の内示と内示案の点検

平成24年12月21日付で、短大基準協会より第三者評価の審査結果が内示され、すべての基準について「合」となった。合わせて、特に優れた試みと評価できる事項と今後充実・向上が望まれる課題が示された。内示案の文言や内容について自己評価委員と学長補佐室員及び理事長で点検を実施し意見申し立てとして短大基準協会に送付した。

### VI 次回の第三者評価に向けての本学の課題

#### 1 短大基準協会の指摘事項について

##### (1) 教員の事務職兼務について

本学のような地方の小規模短期大学では、経営上今後も教員が事務職を兼ねることを避けるのは難しい。教授会での審議事項や報告事項を事務部署に伝達することが容易であることや、教員が事務職を含めた大学全体の運営について理解できることの利点を活かしつつ、教員の教育研究活動の時間と意欲を維持できるよう、柔軟な対応と工夫をしていく必要がある。

##### (2) 授業改善や教育内容の充実につながるFD研修の推進について

授業内容や教育方法の改善に関するFD研修を充実させるためには、全学一斉の全員必修の研修から、学科・専攻課程ごとの特性を考慮した領域

表3 平成24年度第三者評価訪問調査スケジュール表

9月27日(木)			9月28日(金)			9月29日(土)				
時刻	評価員	対応教職員等	時刻	評価員	対象評価基準等	対応教職員等	時刻	評価員調査内容	対象評価基準等	対応教職員等
15:00	ホテル到着	タクシー等手配 (総務部) ALO・福家・岩永	9:00	短大到着 (評価員控室) (2階会議室)	タクシー等手配 接拶 評価員・ALOとの打ち合わせ 資料等の検討等	総務部 理事長・学長 ALO・事務局長	9:00	短大到着 (評価員控室)	タクシー等手配 ALOとの打ち合わせ 資料等の検討等	総務部 ALO・事務局長
			10:00	面接調査① (2階会議室)	基準Ⅰ(建学の精神と教育の効果) 基準Ⅱ(教育課程と学生支援)	総務部 理事長・法人事務局長・事務局長次長・常務理事・学長・自己評価委員及び授業のない学長補佐室長(記録:田中・演野)	10:00	面接調査③ (2階会議室)	基準Ⅳ (リーダーシップとガバナンス) 全体の確認	理事長・常務理事・法人事務局長次長・学長・自己評価委員・学長補佐室員(記録:横本・齊藤佳)
			12:00	昼食・休憩 (評価員控室)		総務部	12:00	昼食・休憩 (評価員控室)		総務部
			13:00	学内視察	施設視察(給食実習室→入浴実習室→CⅠ・CⅡ→ピアノ練習室)	ALO・学科長 (該当施設に待機)	13:00	評価員会議 全体のまとめ・確認事項の整理等(評価員控室)		ALO待機 総務部
			14:00	休憩		総務部	14:00	感想を述べる会(各評価員) (2階会議室)	全体に対する感想	学長・自己評価委員・学長補佐室員(記録:横本・齊藤佳・岩永)
			15:00	面接調査② (2階会議室)	基準Ⅱ(教育課程と学生支援) 基準Ⅲ(教育資源と財的資源)	法人事務局長・事務局長次長・自己評価委員及び授業のない学長補佐室員(記録:木谷・黒岩)	15:00	帰路へ(予定)	挨拶	
			16:00	評価員会議 (評価員控室)	評価員控室での会議	ALO待機 総務部	16:00			
			17:00	ホテルへ	タクシー等手配	総務部				
			18:00	夕食・休憩	ALO(案内のみ)					
			19:00	評価員打ち合わせ (ホテル会議室)						
20:00	評価員 事前打ち合わせ (ホテル会議室)									
21:00										

\* 終了時間は前後する場合があります。

に関するFD研修を実施すべき時期に来ているのではないと思われる。各教員の希望を聴取し、外部の専門家を招聘したり、学内の専任教員の専門知識を活かしたりしながら、必要とされるFD研修を企画していきたい。

(3) 授業アンケート実施科目数の増加とアンケート項目の点検について

現在実施されている授業アンケートは常勤・非常勤教員とも前後期合計して2科目である。外部委託しているため、費用の点から増加は難しいが、アクティブアカデミーの導入により、いずれは学内での授業アンケートの実施とアンケート項目の点検・改善が可能となる予定である。

(4) 少子化の中での入学定員の確保について

人口1万8,000人程度の地域にある短期大学として、今後定員を確保していくには、学習成果の可視化をさらに推進し、地域から信頼される人材を育成すると同時に、地域の核となる大学(Center Of Community-COC)としての位置づけ

を明確にし、多様な地域貢献活動を展開して存在感を高めていくことが期待される。

2 短大基準協会からの指摘以外の第三者評価に係る今後の課題について

(1) 人材育成と業務の引き継ぎの円滑化について

7年経つと、教職員の大幅な異動が実施されている可能性が高く、今回の第三者評価を中心になって実際に経験した人材が何人残っているかは予測できない。このことを考慮し、人材育成のための研修促進と世代交代や役割交代に伴う業務引き継ぎの円滑化を計画的に進める必要がある。

(2) 教育の質保証のためのガバナンスについて

定員確保が難しくなれば、財政的にも厳しい状態となる。教育の質を保証するためには、授業料、補助金以外の財源を確保する手段を講じ、向上心の低下や教育・研究に停滞や支障が生じないように、中・長期的な将来を見据えたガバナンスを機能させていく必要がある。

## VII おわりに

第三者評価も2巡目に入り、全教職員が日常的に自己点検・評価の必要性を意識できるようになった。さまざまな改革・改善が促進されてきた一方で、日常業務と並行して、絶え間なく続く点検・評価作業に、疲労感を感じることも少なくない。今後も、教育に係る法規の改正や教育課程の見直しが行われるたびに、評価の基準も改定されていく可能性が高い。その都度自己点検・評価にかかる労力が新たに必要になってくる懸念がある。

1巡目から2巡目になる際に基準の整理が行われたことで、教育の現場では新しい基準に合わせた自己点検・作業を把握するまでに時間や労力を要した。その結果、教育・研究や日常業務に影響が出る事態や特定の教職員に過重な負担がかかる事態も生じた。評価機関の構成員は実際に短期大学で教育・研究に携わる教職員を兼ねている場合も多く、第三者評価の実際をよく理解し、ピア・レビューの精神が発揮されているが、行政で法規や教育課程の見直しに関わる部局にも現場感覚を持つ人材が多く入ることと、より小さな負担でより効果の高い自己点検・評価の基準や方法が工夫されることを期待したい。