

2018年度JABEE審査員研修会

JABEE 審査の手引き

《ポイント解説》

2018年度版

一般社団法人 日本技術者教育認定機構
(JABEE)

<https://jabee.org>

まえがき

- 「審査の手引き」は、審査員等（一斉審査方式の審査団長、副審査団長、主審査員、副審査員及びオブザーバー並びに個別審査方式の審査長、審査員及びオブザーバー）の業務や留意点などについて記載している。
- 「審査の手引き」を公開して受審プログラム関係者にも認定審査の考え方を伝えることにより、認定審査の公平性や透明性を高めることも意図している。
- 「審査の手引き」はすべての審査（学士課程／修士課程／学士修士課程）に共通に適用される。

2. 審査員等の任務と心得

2.2 審査長及び審査員の任務

1. JABEEの認定基準の各項目を満足しているかを 根拠を踏まえて判定する。
 - 根拠資料となるもの：自己点検書（概要編、自己点検結果編、添付資料編）、実地審査での面談、補足資料、追加説明書、異議申立書、改善報告書など
2. 審査の結果は、分野別審査委員会に報告する。
 - 最終的には二次審査報告書
 - 一斉審査方式の場合「審査チーム報告書」

2.3 審査長及び審査員の心得

立場・客観性

- 技術者教育の改善を教育プログラムと共に行う
- プログラム側と対等の立場を自覚する
- 実質を重んじた常識的な判断をする。
- 個人の教育論を持ち込まない、個人的な意見を述べない、指導しない

倫理・守秘義務

- プログラム側に過度の負担をかけない。
- 面談時の発言者が不利益を被ることのないように十分配慮する。
- 個人情報取り扱いには十分注意する。
- 審査員倫理規定や守秘義務を遵守する。

2.5 守秘義務 (1/3)

- 関係者以外に守秘の対象となる事項について**情報を漏らさない。**
 - 関係者：JABEE役員、JABEE職員、JABEE各委員会委員、各分野別審査委員会委員、審査チーム派遣機関担当者。
- 関係者以外に情報が**漏れる危険を回避**する。
 - **書類の取り扱い。**
 - **JABEEが提供する登録者のみが利用できるウェブシステム（メンバーページ）を使用する。**
- 他の受審プログラムに関する情報についても、**守秘義務を負う。**

2.5 守秘義務 (2/3)

審査関連情報の漏洩防止につとめる

- 電子メールで審査に関する電子データをやり取りする場合



- 操作ミスや不慮の事故等による情報漏洩の危険性を減らすよう配慮する。
 - ファイルにパスワードをかける
 - 受審校名に符丁を使う
 - 関係者以外には分からない表現を使う など

2.5 守秘義務 (3/3)

「守秘の対象となる事項」

1. 審査中のプログラム名、関係学科名、教育機関名（「プログラム名等」と総称）、実地審査期日、受審側担当者名／責任者名
2. 審査中プログラムの審査チーム構成メンバーの個人情報
3. 審査中のプログラムの具体的な審査の印象、状況、認定可否の予想など
4. 過去に審査に参加することにより知り得た受審プログラムのプログラム名等及び受審側担当者名／責任者名
5. 受審したが認定されなかったプログラム名等
6. 認定されたが、まだ公表される前のプログラム名等
7. 認定されたプログラムの認定有効期間
8. 分野ごとの申請プログラム数
9. その他、進行中の認定・審査に関連して守秘すべき事項

2.6 審査に伴う費用負担と便宜の供与 (1/2)

受審校には、原則として審査料以上の経費的負担を
かけない。

- 交通費
- 宿泊費
- ホテル、大学の宿泊施設
- ホテルと教育機関の間の交通費
- 実地審査期間中の食事代
- 会議室の費用
 - ホテルの会議室
 - スイートルーム（会議室より安い場合）

2.6 審査に伴う費用負担と便宜の供与 (2/2)

常識の範囲内で、審査を進めるために提供を受けることができるもの（その他の費用が発生する場合は、事前に取り決める）

- 審査のための各種資料等のコピー、配布などの便宜（オブザーバー分を含む）
- 会議室など必要な教育機関内施設の審査期間中の利用と施錠の便宜
- 必要に応じて、教育機関内又はホテルで使用する専用のパソコン、プリンタ、液晶プロジェクターなど
- コピー機、通信設備など教育機関内の常設施設の必要に応じた利用
- 昼食の取り寄せ、タクシーの呼び出しなどの便宜（支払いは審査チームが行う）

2.4 オブザーバーの任務と心得

- 審査員と同様の経験を積むこと。
- 審査長からの指示に基づき行動すること
 - 審査員と同様に自己点検書を精査し、点検結果を審査長に提出する。（オブザーバーが提出した点検結果は参考情報）
 - 実地審査に参加する。
 - 審査チーム内での議論の場に関し、審査長の要請に応じて参考意見を述べることはできる
 - 判定には関与できない。
- プログラム運営組織とは会話しない
- 学生、修了生との面談における発言は認められない。

4. 認定基準全般に関わる審査 の考え方と留意点

4.1 判定の基本的考え方

- JABEEの基準を満足する状況が・・・
 1. 保証される。
 - ◆ 教育機関が社会に公表した技術者教育の質
 2. 継続される。
 - ◆ システムやルールが存在する。
 - ◆ 今後の適切な運用を担保できる。
 - ◆ 運用実績や実現可能性を裏付ける根拠がある。
 - ◆ 今後も適切に運用され得ると判断できる。
- 最長6年の認定期間が与えられる。
適合の状況に問題がある場合は、それに応じて認定期間が短縮される。

制度的に達成が保証されること

3 (4)

- ◆【例 1】授業科目の取り方によっては、学習・教育到達目標(A)の達成が制度上保証されないカリキュラムとなっているが、過去3年間の実績データにより全学生の達成が確認されたので、基準を満たしている。

問題のポイント

- ◆【例 1】過去の実績データによる裏付けはあっても制度的に達成が保証されない場合は、今後の達成が保証されないので、問題点として指摘する。
-

4.3 認定・審査の手順と方法の遵守

審査チームの業務

- 「認定・審査の手順と方法」に定められた手順と方法に忠実に従う。
- 項目を省略したり、範囲を逸脱した審査を行なわない。

「認定・審査の手順と方法」に記載されているとおりの審査ができない場合（プログラムの特別な事情等）

- 事前に分野別審査委員会に問い合わせる。
- 具体的な指示を受ける。

基準に対する適合状況の確認

1. プログラム側の「基準を満足していることを根拠に基づいて行う説明」に対して、
2. 審査チームが妥当と判断できるかどうかによって判定する。

※プログラム側が『どのような根拠や証拠をもってどのように説明するか』は、プログラム側の判断に委ねられている。

4.6 十分な説明や根拠が示されない場合 (1/2)

自己点検書の審査の段階で説明や根拠が不十分であると判断された場合

1. 補足資料を要求する（プログラム点検書（実地審査前）を利用）
2. 実地審査での確認項目を可能な限り絞り込む
3. 実地審査において確認作業が円滑に進められるように手配する。

実地審査においても確認できない場合

1. 十分な説明を求めたり関連資料を調査する。
2. 当該点検項目の趣旨に則った取り組みが何らかの形でされていないかの確認に最大限努める。
3. 当該プログラムの問題点に関して審査側とプログラム側の認識を収斂させる。
4. WやD判定となる点検項目は、プログラム運営組織と審査側で問題点の認識を共有する。

4.6 十分な説明や根拠が示されない場合 (2/2)

プログラム側と審査側の見解の相違が、実地審査終了時まで残った場合

- 詳細について実地審査最終面談で説明して確認する
- プログラム点検書（実地審査最終面談時）、一次審査報告書、二次審査報告書に詳細に記す。
 - 一斉審査方式の場合は「プログラム点検書（実地審査後）」に記載する。
- 分野内および分野間での調整審議の材料を残す。

4.7 判定結果を決定する際の留意点

十分な説明や根拠が示されない場合、不適切な「上位の判定」を下さない。

- 後の分野別審査委員会やJABEEの認定・審査調整委員会での審議・調整において、不適切な「上位の判定」が厳しい方向に修正されることは、プログラム運営組織にとって著しい不利益となる。
- 不適切な「上位の判定」を下した場合は問題点の重大性が適切な時期にプログラム側へ伝わらないため、結果として問題点に対する対応の機会をプログラム運営組織から奪うことになる。
- チェックすべき内容に漏れが生じた結果として不適切な「上位の判定」が下されることのないように、認定基準及びその解説を熟読して十分理解する。

4.9 根拠資料の考え方と準備の目安

- プログラム側が必要と判断して根拠資料を提示することが基本
- 根拠資料が不足していると審査側が判断した場合は、プログラム側に十分な説明を求めて見解の一致を目指す。
- 根拠資料の有無や不足によって形式的な判断をするのではなく、基準に対する適合性を判断する上でどの程度問題があるかという視点で総合的に判断する。
- 学習・教育の成果を示す根拠資料については、提示する資料の範囲について目安を定めており、審査チームはこれを超えて根拠資料を要求してはならない。

不明な点は実地審査で確認する

2. 1 (2)

- ◆【例1】卒業論文の成績評価がシラバス上では「中間発表と最終発表で審査する」としか記述が無く、何を評価対象とし、どのような基準で評価しているのか不明であるので、基準を満たしていない。

問題のポイント

- ◆【例1】シラバスの記述については不足があるが、実態としてどの程度の卒業研究がなされているかを実地審査で良く見極める必要がある。実質的に適切な評価が行われている場合は、基準3の判定を良くする方向で考える必要も生じる。
-

不明な点は実地審査で確認する

2. 1 (2)

- ◆ 【例2】卒業論文の学習・教育到達目標の一つにデザイン能力育成が掲げられているが、シラバスあるいは関連文書に「各卒論テーマ毎のデザイン対象を明らかにすること」および「デザイン能力の評価法、評価基準」の記述がないので、基準を満たしていない。

問題のポイント

- ◆ 【例2】カリキュラム構成やシラバスの記述には問題があるので基準2.1(2)としては問題を指摘する必要がある。実際のデザイン能力の評価については、実地審査で実態を見極めたうえで、それも踏まえて基準3の判定を行う。

根拠を十分に把握し、記載する

2. 4 (3)

- ◆ 【例 1】 編入生をプログラム履修生として受け入れる制度が設けられているが、実例がないため具体的な方法が定められていない。

問題のポイント

- ◆ 【例 1】 実例がない場合は、方法の妥当性で審査することになっている。実績がないからといって方法が定められていないのは、基準を満たしていない。
-

2017年度からの追加

4.9 根拠資料の考え方と準備の目安

- (3) プログラム履修生とそれ以外の学生に共通に実施される授業科目については、準備する合格最低クラスの成績資料等はプログラム運営組織の判断により、当該プログラムの履修生か否かに係わらず、科目の受講者全員の成績資料の中から選んでかまわない。ただし、この場合は当該科目の受講者全員の評価方法・評価基準（水準）が同じであり、かつ、当該プログラムが当該科目に対して単位取得以外の到達度点検・評価の条件を設定していないことが必要である。

4.8 水準に対する考え方 (1/2)

プログラムは、修了生が「**社会の要請する水準***」を満足していることを保証する必要がある。

- 「水準設定に関する根拠や考え方」について、**プログラム運営組織からなされる説明の妥当性**を判断して審査する。
- 「水準の妥当性」は、**プログラムが提供する「教育水準の実態**」**を把握した上で、設定の根拠に関する説明をもとに判断する。

* 「社会の要請する水準」は、**学士／修士それぞれのレベルの教育として適切**であるとともに、**教育の国際的相互承認等を可能とする程度のレベル**を指している。

** 「教育水準の実態」は、**学習・教育到達目標と、それを達成させるための授業科目等の内容、個々の科目や学習・教育到達目標の各項目についての達成度評価方法及び評価基準などを総合的に判断して把握する。**

4.8 水準に対する考え方 (2/2)

- 「教育水準の実態」の目安となり得るものの例
 - ① 国内外の代表的な教科書の内容やレベル
 - ② 国内外の大学等がウェブサイト等で公開している教材や試験問題などの内容やレベル
 - ③ 関連する国内外の技術者資格を取得するための試験問題の内容やレベル
 - ④ 技術者教育における到達目標や社会の要請などに関する各種調査結果
- 水準に関してプログラム側の説明が妥当と判断できない場合は、**実地審査終了までに十分な説明を受ける機会**を設け、**妥当性を確認するための最大限の努力**を払う。
- 実地審査終了時までに関者の合意が得られない場合⇒スライド

総合的達成度評価に対する考え方

3 (3)

- ◆ 【例 2】 技術士試験や F E 試験の問題による総合評価が行われており，基準を満たしている。

問題のポイント

- ◆ 【例 3】 外部の試験問題や，プログラム外の試験などの結果で評価を行う場合，それらがプログラムの掲げる学習・教育到達目標の達成の評価になっているかを見極めて判断する必要がある。
-

5. 個々の点検項目に関する 審査の考え方と留意点

5.1 学習・教育到達目標の具体性

プログラム修了時に達成する学生の知識・能力に関して、「何をどの程度、達成させるか」を明確に示せる具体性が必要

学習・教育到達目標だけでは具体性が不十分な場合

1. 基準2.1のカリキュラムに関する事項の確認。
2. 基準3の達成度評価に関連する自己点検書の記述及び裏付資料等の確認。
3. 1、2により、達成を保証する内容やレベルが実質的に明確になっている場合は、基準1にある程度適合しているとして評価を行う。
4. 学習・教育到達目標の表現が具体性に欠けること自体は問題点として指摘し判定する。

学習・教育到達目標の具体性

1 (2)

- ◆【例2】(e)のデザイン能力については、学習・教育到達目標の設定は具体性が不足しているが、カリキュラム設計や達成度評価を総合的に判断すると、身に付けさせる能力は具体的になっている。今後は、これを明文化して学習・教育到達目標に反映させることが必要である。

問題のポイント

- ◆学習・教育到達目標の設定に具体性がない場合は、カリキュラムや達成度評価に関する部分もチェックした上で、何を身に付けさせるのかが本当に明確になっていないのか、単に学習・教育到達目標の書き方が悪いだけなのかを見極めて判定する。

5.2 学習・教育到達目標の周知

基準1「育成すべき技術者像」及び「学習・教育到達目標」の周知について

- 関係する教員や学生が単に暗記していることを求めている
- 学習・教育到達目標に掲げる知識・能力を学生が身に付けることの意義を理解しているかを求めている。
- 実地審査において実態を踏まえて審査を行うこと。

5.3 基準項目間の関係 (1/2)

(目標の設定) (教育手段) (目標の達成)

基準1—基準2—基準3 の関係について

1. 基準1で求めている学習・教育到達目標の適切な設定
2. 基準2.1で求めている教育方法（基準1の趣旨に則った学習・教育の実施）
3. 基準3で求めている学習・教育到達目標達成の評価（基準1の趣旨に則った学習・教育の評価）
4. 上記1～3が、適切に関連付けられて体系的に行われている。

基準2や3が、認定基準全体の趣旨に照らして適切かどうかは、学習・教育到達目標の設定が適切であるか（基準1が適切か）に大きく依存することになる。

5.3 基準項目間の関係 (2/2)

- ◆ 学習・教育到達目標が基準1に照らして適切に設定されていない場合
 - ◆ 教育手段や実施されている達成度評価は、**認定基準全体の趣旨からずれる可能性。**
- ◆ 教育手段に関して、カリキュラム設計や評価方法に問題がある場合
 - ◆ 達成度評価の基準全体の趣旨に照らした**妥当性の欠如**の可能性。
- 基準2.1や基準3の判定にあたっては、学習・教育到達目標が適切に設定されているか（基準1）を**勘案**する。
- 基準項目間の関連性については、**単純に形式的な連動と捉えない。**
- 基準全体の趣旨に照らして、他の基準項目に波及する問題が存在するかどうかを総合的に分析して判定する。

5.7 シラバスに基づく教育の実施

- 基準2.2(1)でシラバスに基づく教育の実施を求めている趣旨は、個々の科目のシラバスで掲げられている学習・教育の成果を確実に保証することであり、審査にあたってはこの点を踏まえて総合的に実態を見極めた判断が必要である。
- 例えば、学生の達成状況を踏まえながら授業の内容や順序に見直しを加え、学習・教育の成果の達成を確実にしようとする改善などは推奨されるべき取り組みである。したがって、入学時に用意されているシラバスや、印刷物として事前に配布したシラバスなどに対して、授業実施の時点までに適切な変更を加えることは望ましい。
- その他の授業実施や評価法に関する種々の教育的配慮についても尊重して審査する必要がある。
- シラバスに掲げられている学習・教育の成果をいかに保証しているかという視点で実質を重んじて妥当性を判断する。

シラバスに基づく教育

3. 1 (1)

- ◆【例1】評価方法や評価基準が明確にされていないシラバスが多数見られたが、評価方法や評価基準が明記されている科目については、それに従った達成度評価がなされており、基準を満たしている。

問題のポイント

- ◆【例1】学習・教育到達目標の達成に重要な位置づけの科目で評価方法や評価基準が明確になっていないのであれば、達成度評価の審査にも反映して判定する。
-

5.8 履修者の編入及び単位互換に関する 判定結果記入上の留意点

- 基準2.4(3)及び基準3(2)に関して、学生をプログラム履修者/履修生として編入させるための具体的な方法や、他の教育機関や編入前に取得した単位に関する評価方法が定められている場合で、プログラム側の責任に帰することなく実施例がない場合については、その具体的な方法の妥当性に対してA、C、W、Dの判定を行う。
- 基準2.4(2)に関して、履修者/履修生が入学時点で決定し入学後に履修者/履修生を決定する制度がない場合や、基準2.4(3)及び基準3(2)に関して、編入の制度や単位互換の制度を持たず、それらの具体的方法も定められていない場合は、当該項目は審査対象項目ではないとして判定結果の欄には「-」を記入し、根拠・指摘事項の欄には、審査対象項目でないことを明記する。

履修生の異動

3 (2)

- ◆【例1】3年次編入学生については、1, 2年次の必修科目を一括認定しているが、学科申し合わせにも明記されているので基準を満たしている。

問題のポイント

- ◆【例1】達成させる内容の対応関係を考慮した単位認定が必要であり、その不備の度合いにより問題点としての指摘が必要。
-

5.10 履修生の異動に関する判定の留意点

- 基準2.4(4)の「異動」のうち、プログラム外への移籍に関する部分
 - 審査の対象とするのは、原則として同一学科内又は専攻内の別プログラムへの異動（当該プログラムからの手続きのみ、あるいは手続きなしで所属を変更できるプログラムへの異動）とする。
 - 受け入れ先が試験等により受け入れの合否を決定する場合は審査対象外。

履修生の異動

2. 4 (4)

- ◆【例1】3年生の終了時にプログラム履修生121名のうち、108名が他のプログラムに移籍しているが、規定に従って移籍の運用が行われており、基準を満たしている。

問題のポイント

- ◆【例1】履修生の大半が学習・教育到達目標を達成せずに移籍していることは、プログラムの実態がないに等しく問題である。ルールに従って適切に移籍がされていれば、この項目の基準は満たしているが、関連する他の審査項目での問題点の指摘が必要。
-

5.11 継続的改善に対する対応 (1/2)

基準4：教育点検やそれに基づく継続的改善の実施

長期間にわたって問題点が解消されない場合



- 教育点検や継続的改善に関して問題があると考えられる。
- 改善が遅れている場合、他の指摘事項で改善すべき項目があることも考えられる。

長期間にわたって変更を加えずに同じ教育を継続している場合



- 変更を行わないことの妥当性を示す教育点検結果を確認する必要がある

5.11 継続的改善に対する対応 (2/2)

なお、審査においては、以下の点に配慮しつつ、日常的に行われる継続的改善のための取り組みを最大限に尊重することが求められる。

- (1) 学習・教育到達目標の主要部分や根本的な考え方が継承され、プログラムとしての一貫性が維持されており、それが対外的にもわかりやすくなっているか。
- (2) 継続的改善の過程において、どの入学年度の学生に対しても適切な学習・教育の機会が提供され、学習・教育到達目標の達成の適切な評価が実施されているか。

継続的改善に対する対応

4. 2

- ◆【例3】 前回審査で指摘された問題点の改善が十分に行われておらず，教育活動を継続的に改善する仕組みが十分に機能していない。

問題のポイント

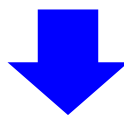
- ◆【例3】 過去の審査において指摘された問題点の改善が十分でない場合は，そのことを勘案して基準4の各項目の審査を行う。
-

6. 審査における留意点

2017年度の変更

7.1 プログラム点検書（実地審査最終面談時）、審査報告書

- 二次審査報告書の「異議申立書・改善報告書とそれに対する処置」の欄には、異議申立書及び改善報告書で報告された異議や改善の内容とそれによる審査結果の修正の有無やコメント等を記載する。**本欄の内容そのものはプログラム側には伝達されないが、必要に応じて最終審査報告書の「付記事項」に反映される。**



- 二次審査報告書の「異議申立書・改善報告書とそれに対する処置」の欄には、異議申立書及び改善報告書で報告された異議や改善の内容とそれに対するコメント等を記載する。さらに、該当する点検項目の根拠・指摘事項には異議申立書又は改善報告書に対する処置とそのように処置した根拠を記載する。

2017変更

2.5.4 認定の有効期間中のプログラムの内容変更

プログラムの変更があり、変更前のプログラムと実質的に同等とみなされない恐れがある場合、「変更通知」を提出する。場合によっては変更時審査を実施する。



2.5.4 認定の有効期間中のプログラムの年次報告

プログラムは毎年JABEEに「年次報告」を提出する（変更通知／変更時審査は廃止）。プログラム運営組織、名称の変更についての報告は必須だが、教育内容の変更については報告を求めない。

↓続く

- ◆ 審査時に実質的な同等性が保たれないとみなせる変更が判明した場合は、当該分野の審査委員長に報告する。
- ◆ 審査対象は4年生が履修しているプログラムが中心となるが、3年生以下の履修するプログラムに変更がある（自己点検書に記載されている）場合、変更後の内容も含めて判定を行う。
- ◆ プログラム点検書・審査報告書にプログラムの変更内容に関する所見（懸念等）を記載する場合は「審査チームの所見」の「主要な問題点」欄に記載する。

8. 認定審査における禁止事項

- 学生との面談において口頭試問などしない
- 審査員が個別にまた非公式にプログラム側と接触しない
- 判定と関係しない資料請求をしない
- 会話の録音や録画は、プログラム側と審査側の双方に対して禁止されている。
- 受審プログラムに対してどのようにすべきかの助言・指導をしない。
- 審査の内容に関わる不要な発言や非公式な発言をしてない
- プログラム点検書・審査報告書の書式は改変しない

基準が求める以上のことをもとめない

審査チームコメント (抜粋)

- ◆ 学生との面談において不明確な回答をした学生はいたが、面談学生全員が技術者像について理解していることが確認できた。

認定審査調整委員会でのコメント

- ◆ 技術者像の内容を学生に直接聞くことは避け、存在の認識を聞く程度とすること。
-

審査の手引き 終

必ず当該年度の情報をJABEEウェブサイト
の「認定・審査」ページから！

審査にあたっては、あるいはオブザーバーとしての参加にあたっては
必ずその年度の審査用文書類、様式等を使用してください。

<https://jabee.org>