

改善報告書等の提出について

当機構の認証評価のフォローアップの一環として、令和6年度までの認証評価において、「適合」の判定を受けた受審校のうち、評価報告書で「改善を要する点」として指摘があった場合は、3年以内に改善報告書等の公表及び提出を求めています。

本年度は7月1日（火）から7月31日（木）まで受付けます。なお、「不適合」の判定を受けた受審校のうち、評価報告書で「満たしている」基準項目にある「改善を要する点」に対する改善報告書の提出を検討されている場合は、事務局までご相談ください。

1. 改善報告書等の公表及び提出の流れ

改善報告書等の公表及び提出の流れは、以下のようになっています。

①改善報告書等の作成

「改善を要する点」の内容を踏まえて、改善報告書等を作成してください。

②公表及び提出

ホームページに公表するとともに、当機構に提出してください。

③審査結果を受領

12月末に審査結果を送付します。審査結果は「改善が認められた」「改善傾向にあるが、今後の成果が望まれる」又は「改善が認められない」のいずれかです。なお、審査結果が「改善傾向」や「改善が認められない」場合は、更なる改善を求めますが、それらに対する改善報告書等の提出は必要ありません。

2. 改善報告書等の作成について

①作成方法

改善報告書の作成に当たっては、「改善報告書」の様式の内容を踏まえて記述してください。様式は、以下のURLからダウンロードしてください。「改善を要する点」が複数あった場合も、様式に基づき「改善を要する点」ごとに改善報告書とエビデンス（根拠資料）を作成してください。

【改善報告書（様式）】

大学

https://www.jiheer.or.jp/achievement/guide/word/kaizenn_houkoku.docx

短期大学

https://www.jiheer.or.jp/achievement/guide/word/tanki_kaizenn_houkoku.docx

②書式などについて

- ・本文は、40字×40行の横書き、文字の大きさは11ポイント、MS明朝体で記述してください。
- ・各ページの上下左右に、それぞれ27mmの余白をとってください。
- ・全ページの下部中央（余白内）にページ番号を記してください。

3. 公表及び提出について

①ホームページに公表するもの

- ・改善報告書

②提出するもの

以下の電子データ（PDF形式）をメール添付にてご提出ください。

- ・送付状

※機関長発行のもの。担当者の連絡先（名前、所属、電話番号、メールアドレス）を記載してください。

- ・改善報告書

- ・エビデンス（根拠資料）

※認証評価受審前からの推移が分かるデータや審議・決定までの過程が確認できる議事録等をご提出ください。

エビデンス（例）

規程に関する指摘：規程の新旧対照表、改廃時の議事録等

財務に関する指摘：決算書（直近3か年分） など

※学生の受入れに関する指摘があった場合は、当機構の様式を使用し、「学部、学科別在籍者数」又は「学科、専攻別在籍者数」に数値を入力し、ご提出ください。

【様式】学部、学科別 在籍者数（改善報告書用）

https://www.jihee.or.jp/achievement/guide/excel/r7_enrollment.xlsx

【様式】学科、専攻別 在籍者数（改善報告書用）

https://www.jihee.or.jp/achievement/guide/excel/r7_tanki_enrollment.xlsx

※改善報告書の審査の過程でエビデンスが不足していると判断した場合は追加で資料請求をする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

③提出先

kaizenhoukoku@jihee.or.jp

※メールのタイトルは、「【大学名】改善報告書提出」としてください。

※ファイルの容量が大きい場合には、圧縮（zip 形式）してお送りください。

④提出受付期間

令和7年7月1日（火）～7月31日（木）

※最終日の受付は17時までとなります。

問い合わせ先

評価事業部 評価事業第2課 江成一敏

TEL：03-5211-5181 メール：kaizenhoukoku@jihee.or.jp