

## 知識集約型社会を支える人材育成事業(メニューⅢ) 事後評価調査

【公表】

1. 大学名	プルダウンより選択してください。
2. 整理番号	
3. メニュー	
4. 事業計画名	
5. 事業プログラムに参加する学生の所属学部等名	
	<p>●●学部 ●●学科 ■ ■学部 ■ ■学科 ▲▲学部 ▲▲学科 (令和●年●月●日追加)</p> <div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>申請時計画調書の「7. 事業プログラムに参加する学生の所属学部等名」から転載してください。 なお、追加された取組学部等がある場合には、朱書きで追記し、()内に追加した年月を記載してください。</p> </div>
6. 事業期間	自動入力されます。

7. 事業計画責任者	職名・氏名	
8. 事務担当者	職名・氏名	
	電話番号	「事務担当者」については、提出日時点の担当者を記載してください。
	e-mail	

【公表】

9. 事業の概要(※400字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請時計画調書「事業計画のポイント」から転載してください。</li> <li>・年度が進行したことにより、本調書提出時点と時系列が合致しない記載がある場合には、適宜修正してください。 (例：令和3年度に学部設置を予定している。→令和3年度に学部を設置した。)</li> <li>・記載は400字以内とします。(400字を超えると、本欄右上にエラーメッセージが出ます。)</li> </ul>

## 成果の概要 (1 ページ以内)

- ・「成果の概要」は、事後評価結果とともに基本的に原文のまま公表します。本事業計画の成果、目標の達成状況及び補助期間終了後の展開等について、広く社会に分かりやすく紹介するという観点から作成してください。その際、本欄のみで完結するようにしてください。（「〇ページ参照」などの記載は認められません。）
- ・適宜図表等を用いて記載いただいても構いません。
- ・本欄に記入した内容について、本調書の記載事項と齟齬がないように注意して作成してください。

各ページに「メニュー」、「大学名」及び「事業計画名」を記載してください。

事後評価調書（様式1）から続けて通しページを中央下部に付してください。

（メニュー： I 、大学名： ●●大学 ）  
（事業計画名： ●●●●●●●●●●●●●●●● ）

**(1) 大学の改革方針を踏まえた本事業の位置づけ及び教育改革の実施基盤 (3 ページ以内)**

各達成状況について、具体的に記載してください。

**① 本事業の取組は、当該大学における大学全体の改革の一環として寄与したか。【教育改革の進捗】**

「(1) 大学の改革方針を踏まえた本事業の位置づけ及び教育改革の実施基盤」の記載にあたっては、申請時計画調書の「様式2 1. 大学の改革方針を踏まえた本事業の位置づけ及び教育改革の実施基盤」の記載を踏まえ、適宜定量的な指標や図表等を用いて、具体的かつ明確、簡潔に記載してください。

② 学内の組織的な実施体制が整備されていたか（学長を中心とした体制の整備、FD・SD の実施体制の整備、学内への周知徹底を含む。）。【学内の実施体制】

③ 客観的データに基づいた把握・分析を行い、事業計画の改善や見直しを行う PDCA サイクルが構築されていたか。また当該 PDCA サイクルが適切に機能していたか。【適切な評価の実施と PDCA サイクル】

(This area is intentionally left blank for the user to provide their response to the question above.)

**(2) 事業計画の達成状況 (7 ページ以内)**

各達成状況について、具体的に記載してください。

① 公募要領等で示した評価項目 (メニューⅠ・Ⅱは別紙2、メニューⅢは別紙3) に則して、取組は達成したか。【取組に対する達成状況】

① 「三つの方針」を通じた学修目標の具体化

「(2) 事業の具体的な取組の進捗状況」の記載にあたっては、申請時計画調書の「様式2 2. (2) 事業計画の具体的な内容」の記載を踏まえ、達成状況を簡潔、明確かつ具体的に記載してください。

・メニューⅢについては、「②授業科目・教育課程の編成・実施」において、本事業を通じて行ったカリキュラム変更の教育効果をその変更前後の比較により明確に記載してください。

②授業科目・教育課程の編成・実施

③学修成果・教育成果の把握・可視化

④学修成果や教育成果、教育の質に関する情報の公表

② 事業計画にて掲げた目標は達成されたか。【目標に対する達成度】

【事業計画で掲げられた目標の達成状況】

・申請時計画調書「2. 達成目標と事業計画の具体的な内容」にて掲げた目標（全体像で示したものを含む）の達成状況について、事業で実施した取組や【本事業プログラムとして設定する検証可能かつ明確な目標の達成状況】を踏まえて記載願います。

【本事業プログラムとして設定する検証可能かつ明確な目標の達成状況】

	R2 年度		R3 年度		R4 年度		R5 年度		R6 年度	
	目標	実績								
○○○○○○○○	●%	○%	□%	■%	△%	▲%	▽%	▼%	◇%	◆%

・「令和5年度実施状況報告書の同表に記載した指標、目標、実績を転記の上、「R6 年度実績」を記入してください。  
 行及び列は適宜追加もしくは削除してください。なお、メニューⅢについてはR2年度の列は削除してください。  
 ・未達成の目標は未達成となったことに対する分析（該当があれば、当該目標の達成に向けて申請時に計画した取組とは別に実施した取組やその成果。今後検討している取組）について、表の枠の下に簡潔に記入してください。  
 ・特に顕著な実績と考えるもの、目標と実績が大きく乖離しているものやその他説明が必要と思われるものについては、その理由を表の枠の下に簡潔に記入してください。

**(3) 事業の継続性 (1 ページ以内)**

各取組について、具体的に記載してください。

- ① 学内体制、専門人材の配置や学外との連携体制、FD・SD の実施等の面から、補助期間終了後も継続的かつ発展的に事業が実施される見通しがあるか。【体制的な事業計画の継続性】

・「(3) 事業の継続性」の記載にあたっては、申請時計画調書の「様式 2 3. (2) 補助期間終了後の継続性」の記載を踏まえ、達成状況を簡潔、明確かつ具体的に記載してください。

- ② 資金計画の面から、補助期間終了後も継続的かつ発展的に事業が実施される見通しがあるか。【資金的な事業計画の継続性】

**(4) 事業成果の先進性と普及 (2ページ以内)**

達成状況について、具体的に記載してください。

① 事業成果は、当該大学のみならず、我が国の高等教育全体にとっても先進性を有するものであるか。  
【先進性】

・「(4) 事業の継続性」の記載にあたっては、申請時計画調書の「様式2 4. 事業成果の先進性と普及」の記載を踏まえ、達成状況を簡潔、明確かつ具体的に記載してください。

② 事業成果は、費用対効果を勘案し、我が国の高等教育全体にとって有意義なものであるか。【費用対効果】

③ 先駆的なモデルとして、取組を他大学などに波及させているか。また、今後その見通しがあるか。【波及効果】

(5) 採択時に付された留意事項、委員フォローアップ報告書及び現地視察報告書に付された課題・意見への対応（メニュー I・II については、中間評価結果の留意事項への対応を含む）（7 ページ以内）  
各対応状況について、具体的に記載してください。

① 採択時において付された留意事項への対応を適切に行っているか。【採択時に付された留意事項への対応】

採択時において付された留意事項	対応状況
<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; text-align: center; color: red;">採択時に付された留意事項を転記</div>	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; text-align: center; color: red;">対応状況を記載</div>
<p>① ●●●● について..... .....すること。</p>	<p>① ●●●● については..... ..... .....と対応している。</p>
<p>② ●●●● について..... .....必要である。</p>	<p>② ●●●● については..... .....と対応している。</p>
<div style="border: 2px dashed red; padding: 10px; color: red;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・左欄の採択時に付された留意事項（以下、「留意事項」とする。）の内容と右欄の内容が対応するよう、「①」等を付して左右の高さを揃えてください。</li> <li>・留意事項をすべて転載することでページ数の制限を超過してしまう場合は、留意事項を適宜要約した上で、対応状況を中心に記載してください。</li> <li>・参考意見は記載しないでください。</li> </ul> </div>	

② 委員フォローアップ報告書及び現地視察報告書（以下、各報告書という。）において付された課題・意見、中間評価結果において付された留意事項への対応を適切に行っているか。【各報告書等への対応】

<p>各報告書において付された課題・意見、中間評価において付された留意事項</p>	<p>対応状況</p>
<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>各報告書において付された課題・意見、中間評価において付された留意事項を転記</p> </div>	<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>対応状況を記載</p> </div>
<div style="border: 1px dashed red; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・左欄には各報告書の課題・意見、中間評価において付された留意事項を転記してください。</li> <li>・転記いただくにあたっては、各報告書等を年度順で記載願います。</li> <li>&lt;メニューⅠ・Ⅱ&gt; 令和3年度現地視察報告書→中間評価結果→令和5年度現地視察報告書→令和6年度現地視察報告書</li> <li>&lt;メニューⅢ&gt; 令和3年度委員フォローアップ報告書→令和5年度現地視察報告書→令和6年度委員フォローアップ報告書</li> <li>・右欄の内容が対応するよう、「①」等を付して左右の高さを揃えてください。</li> <li>・課題・意見をすべて転載することでページ数の制限を超過してしまう場合は、課題・意見を適宜要約した上で、対応状況を中心に記載してください。</li> </ul> </div>	

(メニューⅠ、Ⅱ) 本事業プログラムを通じて構築される全学的なマネジメント改革への対応状況  
 (メニューⅢ) 全学的波及に向けた計画及び工程への対応状況 (全メニュー 1 ページ以内)

対応状況について、具体的に記載してください。

なお、本項目の記載内容については、関連する評価項目及び総合的な判断の参考とします。

・申請時調書「様式 2 5. 確認項目」の記載内容を踏まえ、実績及び対応状況について簡潔かつ具体的に記入してください。

「メニュー」、「大学名」及び「事業計画名」を記載してください。

事後評価調書 (様式 2) から続けて通しページを中央下部に付してください。

(メニュー： 大学名： )  
 (事業計画名： )



カリキュラム再編後の授業科目一覧

○学部○学科【学士(○○学)】

1. 授業科目の一覧

【申請時(カリキュラム再編前実施科目)】

Table with columns: 番号, 科目区分, 授業科目の名称, 開講時期, 単位区分, 単位数, 授業形態, 法学・政治学に関する幅広い基礎的素養, デイプロマ・ポリシーとの関連, コミュニケーション能力及び自主的な学習管理能力

Table with columns: 番号, 科目区分, 授業科目の名称, 開講時期, 単位区分, 単位数, 授業形態, 法学・政治学に関する幅広い基礎的素養, デイプロマ・ポリシーとの関連, コミュニケーション能力及び自主的な学習管理能力

Table with columns: 卒業要件及び履修方法

・本事業の対象とする学位プログラム毎に本様式を作成してください。

・対象とする「学部・学科」及び「学位名」を記入してください。

【申請時(再編計画)】

Table with columns: 番号, 科目区分, 授業科目の名称, 開講時期, 単位区分, 単位数, 授業形態, 法学・政治学に関する幅広い基礎的素養, デイプロマ・ポリシーとの関連, コミュニケーション能力及び自主的な学習管理能力

Table with columns: 番号, 科目区分, 授業科目の名称, 開講時期, 単位区分, 単位数, 授業形態, 法学・政治学に関する幅広い基礎的素養, デイプロマ・ポリシーとの関連, コミュニケーション能力及び自主的な学習管理能力

Table with columns: 卒業要件及び履修方法

【令和6年度】

Table with columns: 番号, 科目区分, 授業科目の名称, 開講時期, 単位区分, 単位数, 授業形態, 法学・政治学に関する幅広い基礎的素養, デイプロマ・ポリシーとの関連, コミュニケーション能力及び自主的な学習管理能力

Table with columns: 番号, 科目区分, 授業科目の名称, 開講時期, 単位区分, 単位数, 授業形態, 法学・政治学に関する幅広い基礎的素養, デイプロマ・ポリシーとの関連, コミュニケーション能力及び自主的な学習管理能力

Table with columns: 卒業要件及び履修方法



# 別添資料

メニュー：

大学名：

事業計画名：

## 【別添資料として求める資料一覧】

### <メニューⅠ・Ⅱ>

- 1) カリキュラムマップ、カリキュラムツリー、養成する人材像に対応した履修モデルなどの本事業プログラムの体系を説明する資料
- 2) 事後評価調書に示した指標のエビデンス
- 3) 教育プログラムに関係する科目のシラバス（最大 10 科目）

### <メニューⅢ>

- 1) 本事業計画に関係する学位プログラムの時間割
- 2) カリキュラムマップ、カリキュラムツリー、履修モデルなどの本事業プログラムの体系を説明する資料（※真に必要な授業科目の精選方針及び各学期に配置する科目が相互関連性を持つカリキュラムとなっているかを説明する資料）
- 3) 申請時に提出したロードマップを更新したもの  
（※A 4 横 1 枚。「補助期間中及び補助期間終了後の事業実施スケジュール」及び「四学期制の全学導入時期」を必ず記載すること。）
- 4) 事後評価調書に示した指標のエビデンス
- 5) 授業科目を精選した結果、「単位数が増となった科目」かつ「現代的課題をテーマとした学修に該当する科目」のシラバス（最大 10 科目）

## 【留意事項】

※ 8 ページ以内（シラバスを除く）。

※ 申請時調書、実施状況報告書と同様に、事後評価調書に記載されている内容のみ記載可とし、調書の該当するページ数も併せて記載する。

【該当する調書の箇所：p.○】

【該当する調書の箇所：p.○】