

カリキュラム・アセスメント・チェックリスト

2024年9月改定

	名称	実施時期	実施頻度	対象	評価項目（対応目標含む）	評価手法	評価者	実施責任者	結果の活用方法
①	選抜機能評価	9月	年1回	1・2年生	各入学試験とその後のGPA/ 単位修得状況/留年・退学状 況との関係	成績データの分 析	入試追跡調 査専門委員 会委員長	入試追跡調 査専門委員 会委員長	入試区分ごとの傾向と対策を内部質保証推進 委員会にて報告する。 同じ評価項目で比率が大きく異なる場合は、 実施責任者が当該入試区分の見直し案を作成 し、AC委員会を経て、内部質保証推進委員会 へ報告を行う。
②	入学時基礎学力 テスト	4月	年1回	1年生	各学科で行う基礎学力診断 日本語能力（留学生）	ペーパーテス ト、面接等	各学科教員	各学科主任	①カリキュラムが前提としているスキルを修得して いない学生が多くみられる入試区分に関して は、実施責任者が当該入試区分の在り方につ いてAC長と連携し、AC委員会を経て、内部質 保証推進委員会へ報告する。 ②カリキュラムが前提としているスキルを修得して いない学生については、多言語コミュニケーションセ ンターと総合教育センターが連携して情報共有を行 う。
③	シラバスの 第三者チェック	2月	年1回	当該年度の全 ての開講科目 のシラバス	①カリキュラムレベル： DPと各科目の内容/順序/レ ベルの整合性 ②授業レベル： 到達目標/授業手法/評価 方法の整合性	評価者によるシ ラバス記載事項 の点検	各学部長	教務部長	不適切な項目のある場合は実施責任者が、各 科目担当者に修正依頼を行う。（修正結果の 適切性も確認する。）
④	出欠状況調査	5月 8月 10月 2月	年4回	1・2年生	出欠状況	出欠データの分 析	学生支援課 （学生支援 担当）	学生部長	出席状況が基準を下回る学生に対して問題解 決に向けての対応を行う。
	学長によるヒア リング調査	7月 12月	年2回	学友会代表 学部学生代表	学生生活に対する課題等	学生・教職員 合同会議 （学長懇談会）	学生	学長	不都合が発見された場合は実施責任者が担当 部署へ対策案を検討するよう要請し、結果を フィードバックする。
⑤	授業評価 アンケート	7月 1月	半期毎	全学年	カリキュラム・ポリシーに あった授業内容・方法が採 用されているか、授業で興 味が喚起されたか、など	アンケート調査	学生	FD・SD委員 長	①教員は、アンケート対象科目及び集計値を 確認し、アンケート集計結果分析、授業改善 策及び学生向けコメントを作成する。 ②FD・SD委員は集計結果に基づき総評及び講 評を作成し、FD・SD委員長は作成された総評 を学内外に公表する。
⑥	ジェネリックス キル 「知識・理解」 「汎用的技能」 「態度・志向性」 「統合的な学習経 験と創造的思考 力」	1年生： 前学期 3年生： 後学期	年1回	1・3年生	ディプロマ・ポリシーから 抽出されたジェネリックス キル	PROG	学生	総合教育セ ンター長	①学生は、PROGの結果とジェネリックスキルの自己 評価結果を合わせて参照し、目標と振り返りの 記載を行う。 ②PROGテストの結果を学科ごとに集計し、各 学科にフィードバックする。
⑦	専門性	9月 3月	半期毎	全学年	各専門科目の到達目標	成績評価 専門科目DP到達 度	学生	教務部長	①学生は、教員による成績評価結果と自己評 価結果を合わせて参照し、目標と振り返りの 記載を行う。 ②教員は、学生の学修成果等アンケート結果、授 業アンケート結果、当該科目の自身の成績評価結 果を合わせて参照する。 ③各学部・学科において、学生の自己評価、 授業アンケート結果、GPA分布及びDP到達度等 を合わせて参照し、適宜改善案を作成し、内部質 保証委員会へ報告する。
⑧	学修成果等 アンケート	11～1月	年1回	全学年	学生の学修時間、成長実 感・満足度及び学修に対す る意欲等	アンケート調査	学生	FD・SD委員 長	①集計結果はIR推進本部にて分析し、その結 果を内部質保証推進委員会へ報告を行う。 ②集計結果及び分析を各学科にフィードバッ クし、改善策等について内部質保証推進委員 会へ報告を行う。
⑨	成績評価	9月 3月	半期毎	受講生がいる 当該学期に 終了する全 ての科目	当該科目のシラバスに記載 された評価項目	当該科目のシラ バスに記載され た評価手法	各科目担当 教員	教務部長	①学生は、教員による成績評価結果と自己評 価結果を合わせて参照し、目標と振り返りの 記載を行う。 ②教員は、学生の学修成果等アンケート結果、授 業アンケート結果、当該科目の自身の成績評価結 果を合わせて参照する。 ③各学部・学科において、学生の自己評価、 授業アンケート結果及びGPA分布を合わせて参 照し、適宜改善案を作成し、内部質保証委員会 へ報告する。

	名称	実施時期	実施頻度	対象	評価項目 (対応目標含む)	評価手法	評価者	実施責任者	結果の活用方法
⑩	進路先調査 (企業アンケート)	3月	年1回	採用実績(過去2年間)及び求人サイト登録企業	①採用学生に対するディプロマ・ポリシーに基づく評価 ②ディプロマ・ポリシーで示した資質能力の適切性 ③採用時に重視する点	アンケート調査 (Web、はがき郵送)	調査対象企業	キャリアサポートセンター長	①進路先による評価と学内評価に乖離がある場合は、実施責任者が対策案を検討し、キャリアサポート運営委員会を経て、内部質保証推進委員会へ報告を行う。 ②ディプロマ・ポリシーで示した資質能力と必要とされる力に乖離がある場合は、実施責任者が対策案を検討し、キャリアサポート運営委員会を経て、内部質保証推進委員会へ報告を行う。 ③得られた情報をキャリア教育に活かす。
⑪	卒業後調査 (卒業生アンケート)	3月	年1回	卒業後3年に至る卒業生全員(留学生除く)	①ディプロマ・マポリシー(就職後に必要とされたディプロマ・ポリシーに含まれる力、含まれない力) ②転職に関する情報	アンケート調査 (Web、はがき郵送)	調査対象の卒業生	キャリアサポートセンター長	ディプロマ・ポリシーで示した資質能力の内、就職してからあまり必要とされていない力やディプロマ・ポリシーに含まれていないが必要となる力がある場合には、実施責任者が対策案を検討し、キャリアサポート運営委員会を経て、内部質保証推進委員会へ報告を行う。
⑫	卒業時 学生アンケート	3月	年1回	当該年度の卒業生全員	①カリキュラム・学修支援体制(総合的な満足度など) ②学修成果に対する満足度	アンケート調査	調査対象の卒業生	FD・SD委員長	各指標を学科別に年度推移データとして比較を行い、継続的に向上が図れるようIR推進本部長が対策案を検討し、内部質保証推進委員会へ報告を行う。
⑬	地元産業界インタビュー調査 (浦安市企業アンケート)	3月	年1回	本社所在地が浦安市(求人、採用及び企業訪問実績企業)	①採用学生に対するディプロマ・ポリシーに基づく評価 ②ディプロマ・ポリシーで示した資質能力の適切性 ③採用時に重視する点	アンケート調査 (Web、はがき郵送)	調査対象企業	キャリアサポートセンター長	①進路先による評価と学内評価に乖離がある場合は、実施責任者が対策案を検討し、キャリアサポート運営委員会を経て、内部質保証推進委員会へ報告を行う。 ②ディプロマ・ポリシーで示した資質能力と必要とされる力に乖離がある場合は、実施責任者が対策案を検討し、キャリアサポート運営委員会を経て、内部質保証推進委員会へ報告を行う。 ③得られた情報をキャリア教育に活かす。
⑭	3つのポリシーの整合性点検	6月 12月 (3月)	半期毎	全学年	卒業率/進学率/留年率/退学率/国家試験合格率	教務システムから取得	学事課 学生支援課	IR推進本部長	各指標を学年学科別の半期ごと(一部学科では3月もあり)の推移データとして比較を行い、継続的に向上が図れるよう実施責任者が対策案を検討し、内部質保証推進委員会へ報告を行う。
		6月	年1回	前年度卒業生	就職率	就職支援データから取得	学生支援課 (就職支援担当)		対象卒業生のデータ比較等を行い、継続的に向上が図れるよう実施責任者が対策案を検討し、内部質保証推進委員会へ報告を行う。