



令和7年度第2回大学等の質保証人材育成セミナー
日時: 令和7年9月17日(水)
会場: 学術総合センター

鳥取大学における 大学執行部による評価ヒアリングも 含めた中期計画の進捗管理について

学長特別補佐(評価・IR担当、DX担当)
大学経営戦略室(専任)／大学評価室(併任)

大野 賢一

鳥取大学の概要（令和7年5月1日現在）



基本理念「知と実践の融合」

本学における3つの目標

1. 社会の中核となり得る教養豊かな人材の育成
2. 地球規模及び社会的課題の解決に向けた先端的研究の推進
3. 国際・地域社会への貢献及び地域との融合



- 国立大学法人の財務分析上の分類：
Gグループ(24大学)
- 第4期国立大学法人運営費交付金における
グループ分け：
グループ①(28大学)

浜坂キャンパス:教員数		
教員	国際乾燥地研究教育機構 (乾燥地研究センター)	17名

鳥取キャンパス:学生数(在籍者数)、教員数		
学部	地域学部	755名
	工学部	1,983名
	農学部	1,157名
大学院	持続性社会創生科学研究科	629名
	工学研究科	54名
	連合農学研究科	85名
	共同獣医学研究科	16名
教員	地域学部	55名
	工学部	121名
	農学部・連合農学研究科	86名

米子キャンパス:学生数(在籍者数)、教員数		
学部	医学部	1,353名
大学院	医学系研究科	276名
教員	医学部・医学系研究科	212名

所属組織及び職務経歴【前提】

中期目標期間		第1期	第2期	第3期	第4期
所属組織名	1999～2023年度	2004～2009年度	2010～2015年度	2016～2021年度	2022～2025年度
総合情報処理センター／総合メディア基盤センター(1999年4月～2021年3月)	助手・講師・准教授 (専任)				
大学評価室(2008年6月～現在)*1			准教授 (併任)	准教授 (専任)	教授 (併任)
学長室(2018年4月～2024年3月) 大学経営戦略室(2024年4月～現在)				教授 (専任)	教授 (専任)
教育支援・国際交流推進機構高等教育センター(2021年4月～2022年6月)*2				教授 (兼務)	
情報基盤機構／情報戦略機構DX推進室(2021年4月～現在)*3					教授 (兼務)
学長特別補佐(2014年7月～現在)				IR担当	評価・IR担当、 DX担当

*1:主に国立大学法人評価、大学機関別認証評価等の業務を担当。

*2:教育プログラム等の自己点検・評価の実施、教育の内部質保証システムの構築等に係る制度設計を担当。

*3:鳥取大学DX推進構想のDX推進計画に関して、実施状況の把握や進捗管理方法に係る制度設計を担当。

職場環境(教職協働)及び業務内容【前提】



■大学評価室規則

(業務)

第2条 大学評価室は、鳥取大学評価委員会の定める評価方針及び評価計画に基づき、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 大学評価に係る情報の収集、調査及び分析に関すること。
- 二 大学評価システムの研究・開発及びその運用・普及に関すること。
- 三 大学評価に係る企画に関すること。
- 四 中期目標に対する意見及び中期計画の策定に関すること。
- 五 その他評価事業の実施に関すること。

■大学経営戦略室規則

(業務)

第2条 大学経営戦略室は、次に掲げる業務を行う。

- 一 大学経営に関する計画策定、政策形成及び意思決定に係る企画立案に関すること。
- 二 前号の実施に関し、学内外の様々な情報の収集、分析及び提供に関すること。
- 三 概算要求に係る学内評価に関すること。
- 四 全学的な競争的外部資金の獲得戦略に係る企画立案に関すること。
- 五 その他学長が命ずる事項に係る企画立案に関すること。

■大学経営戦略室IRセッション規程

(業務)

第3条 IRセッションは、次に掲げる業務を行う。

- 一 ファクトブック及びデータカタログの作成及び公表に関すること。
- 二 国立大学法人評価及び機関別認証評価に係る情報の収集・提供又は分析の支援に関すること。
- 三 中期目標・中期計画、大学戦略等に係る情報の収集・分析・提供又は策定の支援に関すること。
- 四 その他大学経営戦略室長が必要と認めたこと。

※情報戦略機構DX推進室では、DX推進及びDX推進会議に関する業務に対応

本日の発表概要

- 鳥取大学では、中期計画の策定時にロジックモデルを活用し、中期計画の評価指標やモニタリング用の評価指標を設定した。
- 国立大学法人評価に係る自己点検・評価については、各部局の実施状況や評価指標の実績値等を収集する「年度点検シート」と大学執行部(主に理事等)による「評価ヒアリング」を組み合わせ毎年度実施している。
- 中期計画の進捗管理については、学長をトップとした「大学改革推進会議」において、評価指標の結果や実績の判定結果等を取りまとめた「中期計画進捗管理シート」により、評価結果等の情報共有や全学的観点での検討・運用を行っている。



国立大学法人評価だけでなく、機関別認証評価で求められる内部質保証も考慮した全学的運用事例を紹介する。

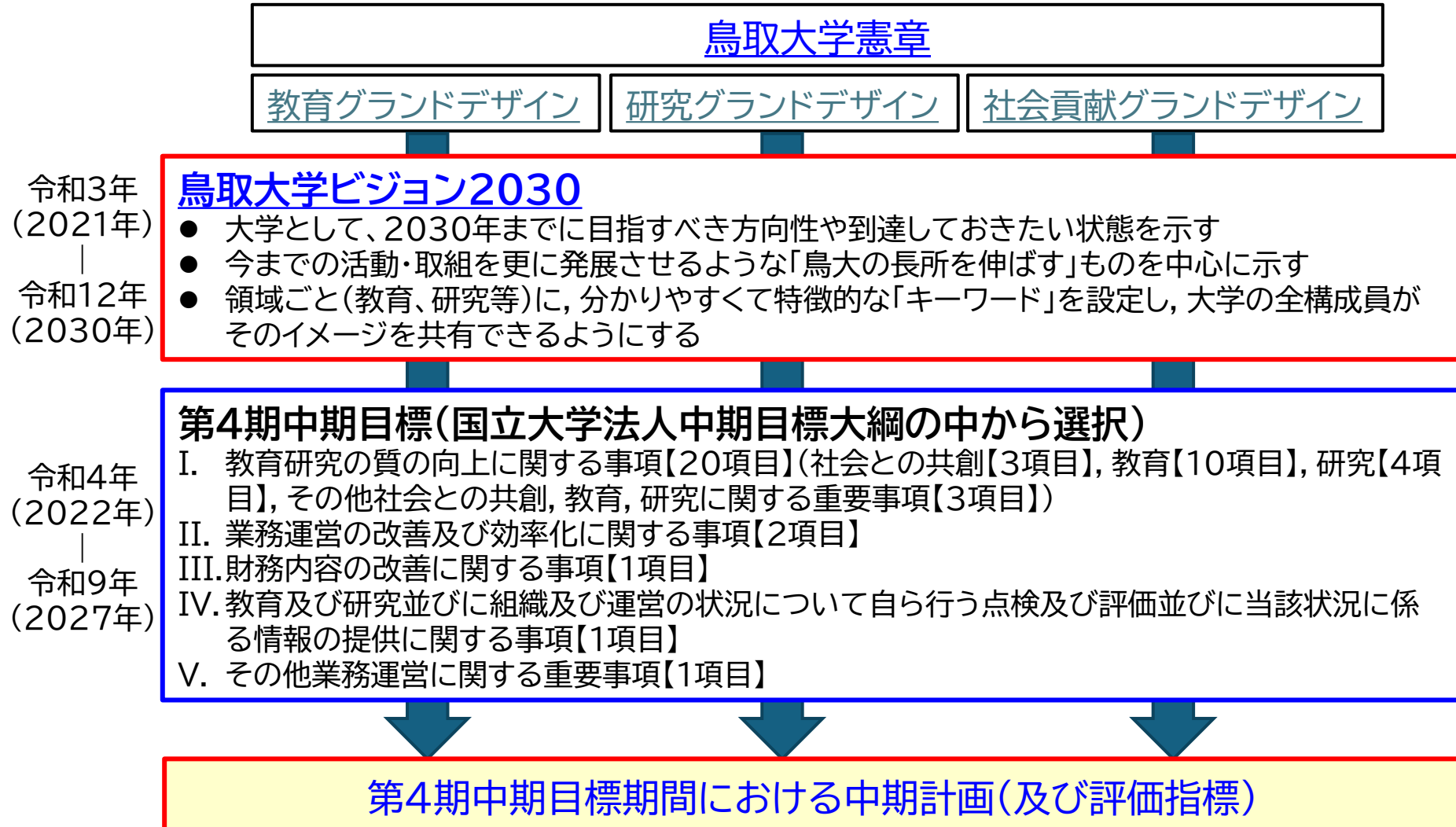
※事前配布資料と当日の発表資料では、スライド番号が異なります。

鳥取大学における 中期目標・中期計画と評価指標の作成



鳥取大学ビジョン2030と中期目標・中期計画の関係【第4期】

7



本学の中期目標・中期計画数と評価指標数【第4期】

中期目標大綱		中期目標	中期計画数	評価指標数
I	1 社会との共創	①	3	8
	2 教育	⑤	2	2
		⑥	1	3
		⑦	1	2
		⑫	1	3
	3 研究	⑭	2	7
		⑮	1	3
	4 その他社会との共創、教育、研究に関する重要事項	⑱	1	1
		⑳	4	8
II	5 業務運営の改善及び効率化に関する事項	㉑	2	4
		㉒	2	6
III	6 財務内容の改善に関する事項	㉓	2	5
IV	7 教育及び研究並びに組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価並びに当該状況に係る情報の提供に関する事項	㉔	2	5
V	8 その他業務運営に関する重要事項	㉕	1	3
合計		14	25	60

鳥取大学Webサイト: <https://www.tottori-u.ac.jp/common/files/about/spirit/mid-plan/4th term ichiranhyo.pdf>

中期目標、中期計画及び評価指標の作成手順【第4期】

- ① 「第4期中期目標期間における国立大学法人中期目標大綱」で示された25項目について、中期目標の選択案(たたき台)[**選択区分、設定が想定される指標等**]を執行部に提示。
- ② 執行部が選択した中期目標の選択案[**組織の見直しに関する視点及び業務全般の見直しに関する視点、鳥取大学ビジョン2030との対応、第4期における取組・活動(中期計画たたき台)**]を学長をトップとした「**大学改革推進会議**」に提示。
- ③ 学長室において、ロジックモデルを使用して中期計画・評価指標(たたき台)を作成。
- ④ 学長室で作成した中期計画・評価指標(たたき台)を執行部に提示。
- ⑤ 執行部の意見等を反映させた中期計画・評価指標(案)を「**大学改革推進会議**」に提示。
- ⑥ 「**大学改革推進会議**」での意見等を反映させた中期計画・評価指標(案)は、各種委員会での審議・承認を経て、第4期中期目標・中期計画及び評価指標を決定。

鳥取大学大学改革推進会議[規則]

(業務)

第2条 会議は、大学改革に資する次の事項について企画立案するものとする。

- 一 全学的観点からの検討が必要な戦略、課題等に関すること。
- 二 内部質保証の推進に関すること。
- 三 教育研究組織の新設及び改廃に関すること。
- 四 その他大学改革に資する事項に関すること。

(組織)

第3条 会議は、次に掲げる者をもって組織する。

- 一 学長
- 二 理事
- 三 副学長
- 四 各学部長
- 五 附属学校部長
- 六 医学部附属病院長
- 七 国際乾燥地研究教育機構副機構長
- 八 学長特別補佐
- 九 その他学長が必要と認めた者

(議長)

第4条 会議は、学長が招集し、その議長となる。

(会議)

第5条 会議は、定例のほか、必要に応じて開催する。

(監事の出席)

第6条 監事は、会議に出席し、必要に応じ意見を述べることができる。

(意見の聴取)

第7条 会議が必要と認めたときは、委員以外の者を出席させ、その意見を聴くことができる。

※本規則(赤字部分)は、現在見直し中。

大学改革推進会議規則:

https://www.tottori-u.ac.jp/kouhou/kisokusyuu/reiki_honbun/u095RG00000659.html

ロジックモデルを使用した中期計画・評価指標の作成【第4期】

	投入 [input]	活動内容 [activity]	活動結果 [output]	成果(短期) [outcome]	成果(長期) [outcome]
内容・事項 【定性的な観点】	学内リソースの配分	各年度の実施状況	各年度の実施結果 中期計画の進捗状況	中期目標の達成状況 中期計画の進捗状況	ビジョン2030の実現
指標 【定量的な観点】	予算、人員等	モニタリング	実績値	目標値／達成度	



成果(長期)から逆算(バックキャスト)して「内容・事項」及び「指標」を作成

■中期計画・評価指標の作成時に心がけた点

- 鳥取大学ビジョン2030の実現可能性を考慮。
- 目指す成果(短期・長期)については、執行部に事前確認。
- 想定する活動内容や活動結果については、「**大学改革推進会議**」を經由し、各学部・研究科や関係部局に確認。
- 特に、成果(短期)の指標については、各学部・研究科や関係部局と複数回調整(執行部も含む)。
- この作成段階で、**第4期中期目標期間(4年目終了時)**における評価への対応策も学長室で検討。

ロジックモデルを使用した中期計画・評価指標の作成【小まとめ】

良かった点	上手いかなかった点
● ロジックモデルを使用することで、鳥取大学ビジョン2030への道筋を考えることができた。 ● ステップ(フェーズ)ごとの状況(活動内容、活動結果や成果)について、定性的な部分(実績)と定量的な部分(評価指標)を同時に考えることができた。 ● 第3期の評価指標は活動結果(アウトプット)が多かったが、第4期では成果(アウトカム)の評価指標を一部だが作成することができた。	● 中期計画や評価指標の作成時において、ロジックモデルの考え方を現場(当該部局等)と共有することが不十分であった。 ● ロジックモデルにより中期計画や評価指標を作成することはできたものの、成果(アウトカム)に該当するものや各評価指標(目標値)の設定に関して、執行部や部局長と十分な議論が行えなかった。 ● 中期計画(案)や評価指標(案)を決定するまでに、各部局との意見交換や質疑応答等の機会が少なかった。

■中期計画・評価指標の作成後における運用上の課題

1. 年度計画・年度評価の廃止に伴い、**国立大学法人評価に係る自己点検・評価**はどのように実施する？
2. 毎年度、中期計画に係る**実施状況の把握**や**評価指標の測定・収集**はどうする？
3. 執行部の交代、担当者の異動等に影響されないよう、中期計画の記載内容や評価指標の測定について、**適切に引き継ぐ**にはどうする？
4. 中期計画の進捗状況や評価指標の達成度について、**全学的かつ継続的な進捗管理**はどうする？

鳥取大学における 国立大学法人評価への対応

～中期計画・評価指標の作成後における運用～



★印: 本学における特徴的な点を示す。

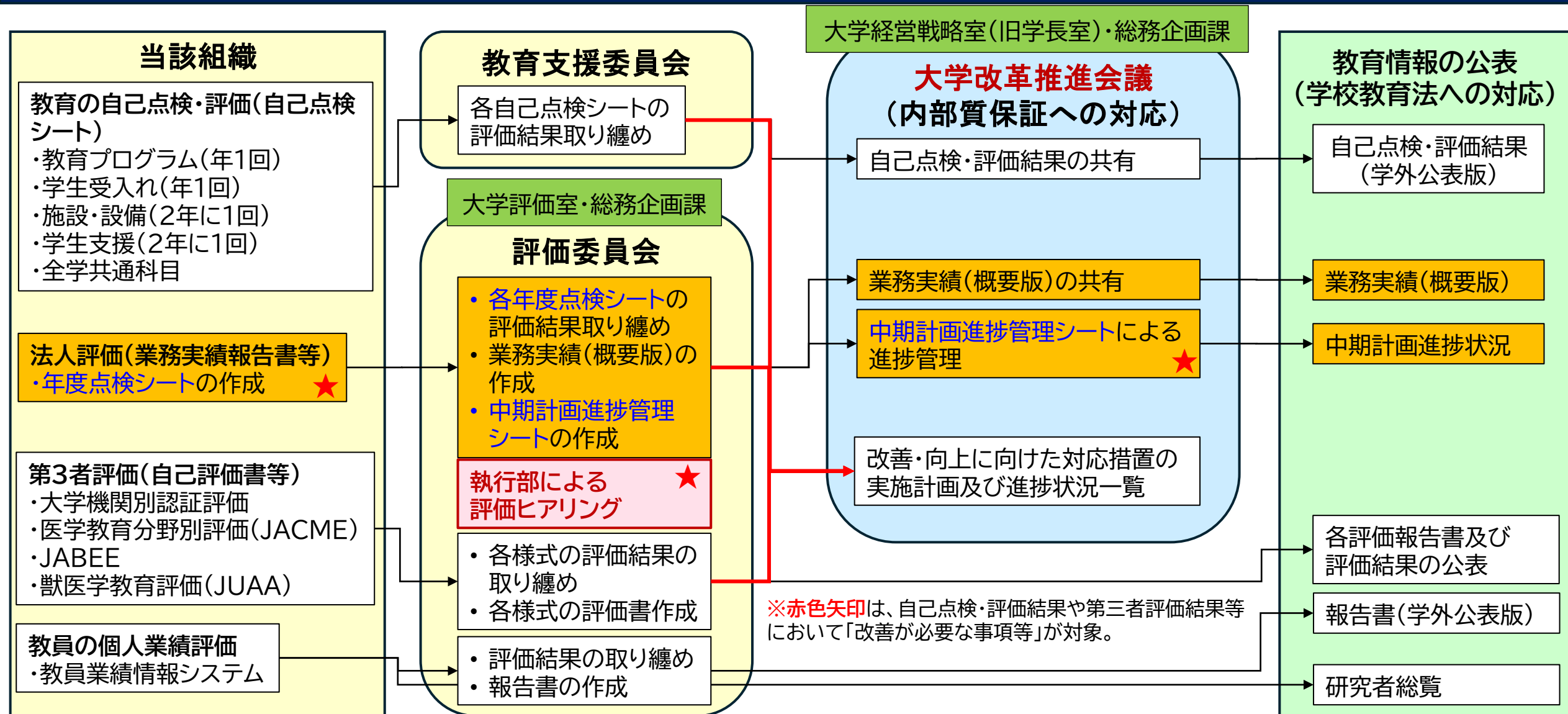
第4期中期目標期間の法人評価への対応【概要】

対象	本学における主な対応
年度計画の作成	- 大学全体の年度計画は作成しない。 - 中期計画を着実に進めるため、当該組織では、必要に応じて年次的な計画を作成することは可能とする。
自己点検・評価の体制	第3期と同様
評価指標の測定 【定量的な観点】	- 中期計画に設定した評価指標については、毎年度収集する。 - 提出用(■)の評価指標には、複数のサブ項目(▲)で構成された「総合的な評価指標」を含む。これら指標については、「ルーブリック評価表」により評価を行う。
実施状況の把握★ 【定性的な観点】	- 当該組織において、「年度点検シート」の点検項目ごとに、「評価指標や実績の記入」及び「進捗状況の判定」を行う。 - 大学評価室で取りまとめた「年度点検シート」及び「執行部による評価ヒアリング」により、実施状況を毎年度点検する。 - 常置委員会「評価委員会」において、「総合的な評価指標」の到達状況の判定や評価指標の達成状況を毎年度点検する。
中期計画の進捗管理★	学長が議長を務める「大学改革推進会議」において、中期計画に設定した評価指標の実績値を取りまとめた「中期計画進捗管理シート」により毎年度進捗管理を行う。

区分	評価指標区分名	目標値	評価指標区分の説明
■	提出用	あり	中期計画に設定された評価指標
▲	提出用(サブ項目)	あり	上記の提出用(■)のうち、総合的な評価指標のサブ項目として構成しているもの
□	学内用(目標値あり)	あり	中期計画の進捗管理を行う上で必要なもの
○	学内用(目標値なし)	なし	中期計画の進捗管理を行う上で必要なもの
●	学内用(鳥取大学ビジョン2030)	なし	鳥取大学ビジョン2030の達成状況を把握する上で必要なもの

本学における各種自己点検・評価及び内部質保証の実施・体制

15



中期計画及び設定した評価指標の年度点検【概要】

- 第4期の中期計画ごとに作成した「**年度点検シート**」を用いて、自己点検・評価を実施する。
- 年度点検シートでは、**中期計画を段落ごとに分解したもの**に対して、以下の項目について毎年度チェックする。
 - ・関連する項目(キーワード)の「**定義**」と「当該組織」
 - ・中期計画に設定した評価指標の「**実績値**」
 - ・点検項目(実績)に設定した評価指標の「実績値」
 - ・総合的な評価指標の「到達状況判定結果(C～S)」
 - ・総合的な評価指標(サブ項目)の「実績値」と「ループリック評価結果(0～3点)^{*1}」
 - ・点検項目(実績)の「**具体的な取組状況や実績**」と「**進捗判定結果(I～V)**^{*2}」

^{*1}:総合的な評価指標に関するループリック評価は、別紙2「総合的な評価指標に関する到達状況の判定」を参照

^{*2}:点検項目の進捗判定については、別紙1「年度点検シートの点検項目(実績)に対する進捗状況の判定」を参照

年度点検シートの項目一覧

項目名		説明
中期計画		該当する 中期計画 を段落ごとに分解したものを記載しています。 具体的な取組や活動を示す項目(キーワード) を「ゴシック体」で強調しており、 本シート中程に「点検項目(実績)」として抽出 しています。
定義		中期計画で使用した語句の説明、評価指標で使うデータの定義や算定式等を記載しています。
当該組織		本中期計画を担当する部局名を記載しています。
評価指標【 定量的 】		中期計画に設定した評価指標を記載しており、当該組織や大学評価室で「実績値」や「総合的な評価指標の判定結果」を記入します。
	総合的な評価指標	総合的な評価指標とは、複数の定性的または定量的な評価指標(サブ項目)で構成されたものです。 ○当該組織は、各評価指標(サブ項目)はループリック評価表により達成度を判定します。 ○大学評価室は、それら結果に基づき総合的な評価指標の到達状況を評価します。
	総合的な評価指標以外	当該組織や大学評価室は「実績値」を記入します。大学評価室は、本実績値により評価指標の達成度を判定します。
点検項目(実績)		毎年度変更するものではなく、 6年間継続して点検するもの であり、第3期までの年度計画に相当します。
当該組織		本点検項目(実績)を担当する部局名を記載しています。
進捗判定		別紙1「点検項目(実績)に対する進捗状況の判定」 に示す判定基準を基に、当該組織で自己判定した結果を記入します。
評価指標【 定量的 】		点検項目(実績)に設定した評価指標を記載しており、経年で把握しておきたい実績値(モニタリング)、状況を把握するための指標(ビジョン2030)等が対象です。
	総合的な評価指標(サブ項目)	別紙2「総合的な評価指標に関するループリック評価表」 に示す判定基準を基に、当該組織は「サブ項目の実績値」や自己判定したループリック評価結果を記入します。
	総合的な評価指標(サブ項目)以外	当該組織は「実績値」を記入します。
各年度の実績【 定性的 】		当該組織における具体的な取組状況や実績等を記入します。

- 要作成** 学部・研究科等々の現況調査表のイメージ【第4期】

学部・研究科(研究組織)等の目的に照らして、取組や活動、成果の状況等どの程度の質にあるのかという視点で、第3期中期目標期間終了時点と評価時点との質の向上の状況を含めて分析し、特記事項を抽出。

【本文】 (別添「図表等」)

①「数値の基準」の分析
 ②「数値の基準」の分析
 ③「数値の基準」の分析

※本文の作成は任意

○本文は、1頁1,200字(ゴシック体11ポイント、全角40字×30行)を作成。
 ○本文の頁では、用紙の右に大学及び学部・研究科(研究組織)名を記入。
 ○現況調査及びその後の図表等は、原則として公表。
 ○調査(研究)活動に關するデータ(図表)は必ずデータベース、研究活動統計に關する資料(図表の場合)、当該学部・研究科(研究組織)等所有するデータ等)の活用も可能。

教育：最大3頁
研究：最大2頁

教育：最大2頁
研究：最大1頁

【本文】

 - 調査書で記載。
 - 特記事項は、第3期中期目標期間における特徴的な取組及び優れた取組、並びにその成果を記載。
 - 本文への記載のみで理解できるように記載。本文には、図表等を使用しないこと。
 - 留意点1：取組や活動の内容(インプットやプロセス)だけでなく、業績や成果の内容(アウトプットやアウトカム)を具体的に客観的に記載。
 - 留意点2：業績や成果の内容(アウトプットやアウトカム)については、第3期中期目標期間終了時点から評価時点までの変化を具体的に客観的に記載。

※上欄を超えた部分については、評価の対象外となりますので、ご注意ください。

参考：大学改革推進・学位授与機構「評価作業マニュアル」(令和7年1月)から作成
 第4期中期目標期間法人評価(4年目)及び学部評価(1年目)係作成

★執行部による評価ヒアリング(部局訪問型)【毎年度実施】

■中期計画の進捗状況確認(中間)ヒアリング概要

本ヒアリングは、原則として執行部が当該組織に出向いて実施。

●当該組織による「本年度の特徴的な取組」のプレゼン

- 年度点検シートの点検項目(実績)の中から最大5項目を選定。
- 上記の選定理由:全国的に珍しい取組、他大学より優れている取組、実施の効果・成果が上がっている取組等について説明。
- 上記の取組・実施状況:計画中のもの、実施により期待される効果・成果、今後の予定等について説明。

●執行部等による「各点検項目(実績)の実施状況等」の確認

- 大学評価室で取りまとめた「年度点検シート」の各項目を踏まえ、本年度の実施状況や活動実績、評価指標の進捗状況や達成度、進捗が遅れている取組状況やその対応策等について確認。

※評価ヒアリングの実施方法は、必要に応じて毎年度見直しています。

中期計画及び設定した評価指標の進捗状況確認【概要】

- 第4期の中期計画に設定した評価指標(実績値等)を中心に作成した「**中期計画進捗管理シート**」を用いて、中期計画の進捗管理を実施する。
- 本シートは、中期計画の進捗状況を定量的に把握するためのものであり、「**大学改革推進会議**」において、各評価指標や各点検項目(実績)の進捗が遅れている(判定結果が低い)ものについて毎年度チェックする。
※本シートは大学評価室・総務企画課(評価係)で作成(当該組織での作業は不要)。
- 中期計画進捗管理シートは、主に以下の項目で構成されている。
 - ・「中期目標」、「中期計画」と「当該組織」
 - ・中期計画に設定した評価指標の「**実績値**」
 - ・総合的な評価指標の「達成度判定結果(C～S)」
 - ・点検項目(実績)の「**進捗判定結果**(I～V)」

中期目標・中期計画と評価指標作成後の運用【まとめ】

1. 年度計画・年度評価の廃止に伴い、**国立大学法人評価に係る自己点検・評価**はどのように実施する？
⇒当日説明します。
2. 毎年度、中期計画に係る**実施状況の把握**や**評価指標の測定・収集**はどうする？
⇒当日説明します。
3. 執行部の交代、担当者の異動等に影響されないよう、中期計画の記載内容や評価指標の測定について、**適切に引き継ぐ**にはどうする？
⇒当日説明します。
4. 中期計画の進捗状況や評価指標の達成度について、**全学的かつ継続的な進捗管理**はどうする？
⇒当日説明します。

ご清聴ありがとうございました。

鳥取大学 大学経営戦略室 大野 賢一

ohno@tottori-u.ac.jp

