

# 評価作業マニュアル

教職大学院の認証評価

平成28年12月19日

一般財団法人教員養成評価機構

## 第1 認証評価の概要

### I 評価の目的

教員養成評価機構（以下、「機構」という。）が、教職大学院を置く大学からの求めに応じ、教職大学院に対して実施する評価（以下「認証評価」という。）は、教職大学院の教育活動等の水準の維持及び向上を図るとともに、各教職大学院の個性的で多様な発展に資することを目的としています。

機構は、学校教育法、専門職大学院設置基準等に適合した教職大学院の認証評価に関する基準を定め（以下「評価基準」という。）、次に掲げる3点を試みるものとします。

- 1) 教職大学院の教育活動等の質保証  
教職大学院を定期的に評価し、教育活動等の状況が評価基準に適合するかを認定します。
- 2) 教職大学院の教育活動等の改善  
教職大学院の教育活動等について多面的な評価を実施し、評価結果を当該教職大学院にフィードバックします。
- 3) 教職大学院が広く国民から理解と支持が得られるための支援・促進  
教職大学院の「長所として特記すべき事項」の積極的な記述から、教育活動等の状況を多面的に明らかにします。

### II 評価の実施方法

#### 1) 評価方法の概要

##### ① 各教職大学院における自己評価

認証評価を受ける教職大学院は、別に定める『自己評価書作成要領』により、自己評価を実施し、自己評価書を作成します。自己評価は、10個の基準領域を構成する「基準」ごとに、その内容について基本的な観点を踏まえた教育活動等の状況を分析し、記述します。すべての「基本的な観点」に係る状況の分析・整理が求められますが、設置基準との整合性や各教職大学院の状況・特色等から判断し、①基準に係る状況が該当する観点を除いても十分に説明できる場合や②観点の内容に該当しない場合には、自己評価書の「基準に係る状況」は当該観点を除いた記述で差し支えありません。

また、基準領域ごとの「長所として特記すべき事項」は、各教職大学院の特徴を具体的に記述しています。

『自己評価書作成要領』には、基準ごとに「必要な資料・データ」を列挙しています。これは、評価作業に必要で提出が望まれるものを列挙していますが、極力、既存の資料を活用するようにしています。また、資料・データは、基本的には、統計的なものとし、個人情報が含まれるもの、内部資料扱いとなっているものについては、慎重な取扱いと特段の配慮をお願いします。

##### ② 機構における評価

評価は、評価専門部会において書面調査及び訪問調査により実施します。

書面調査は、教職大学院が作成した自己評価書（評価書に添付する基礎データ、自己評価の根拠として提出する資料・データを含む。）及び評価員がウェブサイトを活用するなどして独自に調査・収集した資料・データ等により分析を行います。

訪問調査は、別に定める『訪問調査実施要領』に基づき、書面調査で確認できなかった事項等を調査します。

評価結果は、基準ごとに、自己評価の状況を踏まえ、教育活動等の状況が評価基準に適合するかどうか判断し、理由を明らかにします。評価基準に適合しているかどうかの判断は、「基本的な観点」の内容ごとではなく、「基準」ごとに行います。基準を満たしている場合でもさらに改善の必要が認められる場合や、取組が優れていると判断される場合は、その点を明らかにします。

書面調査及び訪問調査をもとに、評価専門部会が評価結果の原案を作成します。評価結果原案は、評価委員会において審議し、評価結果案を作成します。

## 2) 意見の申立てと評価結果の決定

評価結果を決定する前に、評価結果案を大学に提示し、その内容等に対する30日間程度意見申立ての期間を設け、再度審議します。意見の申立てがあった場合には、評価委員会の下に意見申立審査会を設けます。意見申立審査会による申立てに対する審議結果を反映し、再び評価委員会を開催し評価結果を決定します。

## III 「適格認定」の要件

各教職大学院は、評価の結果、レベルⅠの基準をすべて満たし、評価基準に適合していると認められた場合に、「適格認定」が与えられます。

適格認定を受けた教職大学院は、評価基準で定める要件を継続的に充足するだけでなく、教員の養成及び研修の基本理念や当該教職大学院の目的に照らし、引き続き教育活動等の水準を高めることに努めなければなりません。

## IV 認証評価のスケジュール

### 評価実施の前年度

- 11月 ・実施大学から評価申請
- 3月 ・評価委員会 評価実施大学の決定  
・実施通知・評価手数料支払書類等送付

### 認証評価実施年度

- 5月 ・評価委員会 評価専門部会の設置、評価員の選出  
・評価手数料納付
- 6月 ・評価専門部会 評価員の研修  
・実施大学から自己評価書の提出
- 7月～8月 ・書面調査
- 9月 ・評価専門部会（評価チーム会議） 訪問調査の打合せ
- 10月～11月 ・訪問調査
- 12月 ・評価専門部会 評価結果原案の決定
- 1月 ・評価委員会 審議・評価結果案提示  
・意見の申立て手続き
- 2月 ・意見申立審査会 審議
- 3月 ・評価委員会 審議・評価結果の決定

## V 評価の実施体制

機構は、評価委員会を設置し、その下に具体的な評価を実施するため、評価員により構成する評価専門部会を設置します。

評価専門部会は、実務の経験を有している者により評価実施大学院の数に応じてチームを編成します。

ひとつの評価チームは、1回（年度）あたり原則2大学院を担当することとし、ピア・レビューを中心とした評価を実施するため教職大学院設置大学の関係者から4名、さらに評価自体の透明性と公平性を確保する観点から、大学関係有識者及び一般有識者等から2名による編成で、原則6名で構成します。

評価員は、国・公・私立大学の大学関係者、地方教育行政関係者、学協会及び経済団体等の関係団体から教職大学院設置大学関係者、大学関係有識者及び一般有識者の候補者を推薦いただき、評価委員会の委員を兼ねる者を除き、評価委員会の議を経て決定します。

ただし、評価実施大学院に関係する者は、当該大学院の評価チームには配置しません。

また、評価チームの中で、評価実施大学院ごとに主査、副査を選出します。一実施大学院の主査はチームで担当するもう一つの実施大学院の副査となります。主査は、評価委員会委員となります。

## VI 評価員に対する研修

機構では、評価員に対して、共通理解の下で適切かつ円滑に評価作業を行い、評価をより実効性が高いものとするため、書面調査と訪問調査にさきがけて評価に関する十分な研修を実施します。

研修の内容は、書面調査を実施する前に、機会を設けて、教職大学院制度等に関すること、認証評価に関すること、評価基準に関することなどについて、教職大学院関係のシンポジウムへの参加等も含め、認証評価を行う上で共通理解すべき事項、各評価員の必要に応じた事項などさまざまな角度から実施します。

## VII 評価基準の内容

評価基準は、学校教育法第109条第4項を踏まえて、機構が定める基準として策定しているものです。

評価基準は、教育活動を中心として10個の基準領域で構成されています。

基準領域1 理念・目的

基準領域2 学生の受入れ

基準領域3 教育の課程と方法

基準領域4 学習成果・効果

基準領域5 学生への支援体制

基準領域6 教員組織

基準領域7 施設・設備等の教育環境

基準領域8 管理運営

基準領域9 点検評価・FD

基準領域10 教育委員会及び学校等との連携

基準領域は、1つあるいは複数の「基準」で構成されています。その内容を踏まえ状況を分析するために基準ごとに1つあるいは複数の「基本的な観点」を設けています。

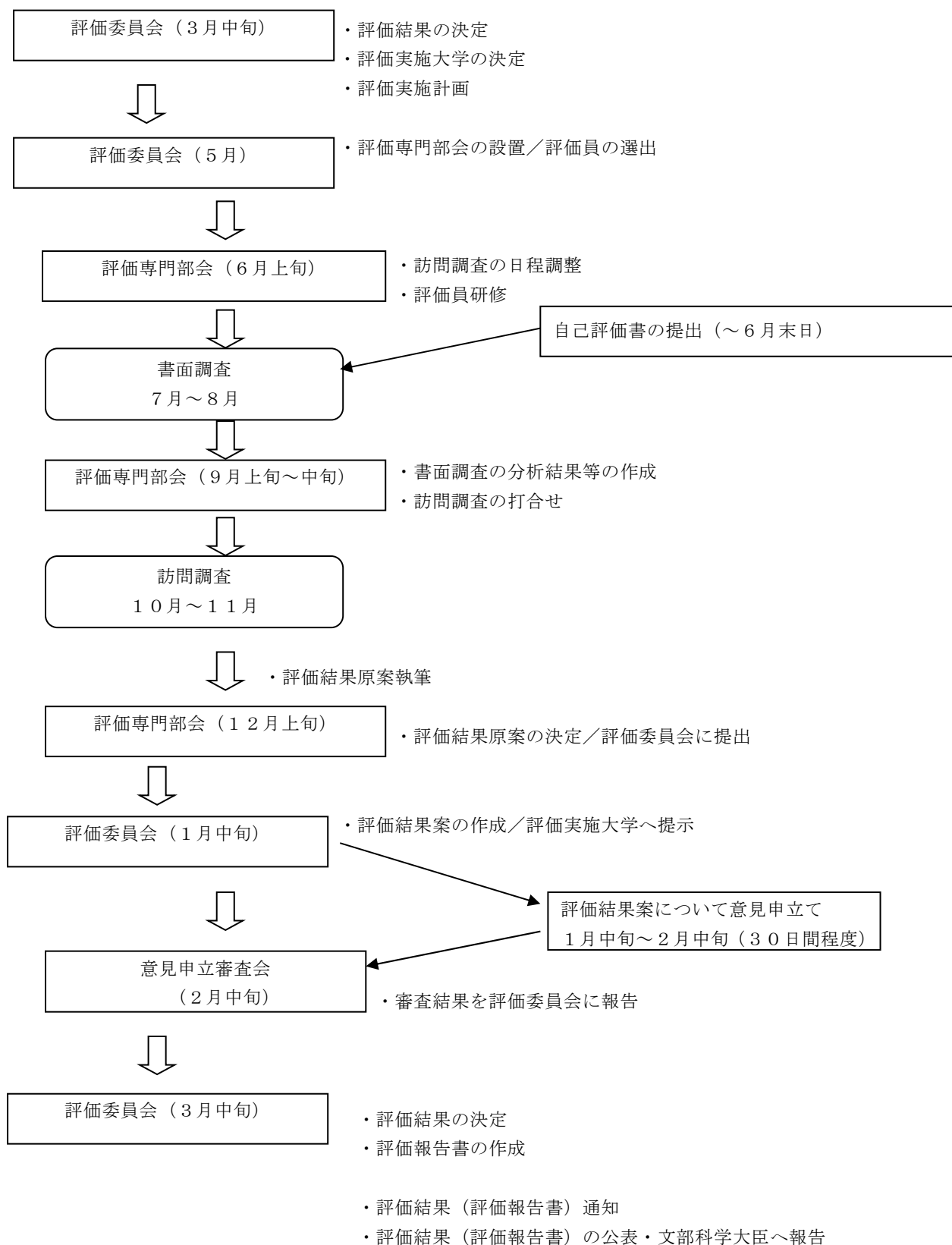
また、基準領域ごとに「長所として特記すべき事項」を記述できるようになっています。

「教職大学院評価基準」は、専門職大学院設置基準（平成15年文部科学省令第16号）等を踏まえ、機構が教職大学院の教育活動等に関し、評価基準に適合している旨の認定（以下、「適格認定」という。）をする際に、教職大学院として満たすことが必要と考える要件及び当該教職大学院の状況を多面的に分析するための内容を定めたものです。

### 【評価基準の考え方】

- 1 評価基準は、学校教育法、大学院設置基準、専門職大学院設置基準等に、それぞれ合致していること。
- 2 専門職大学院設置基準は、「専門職大学院を設置するのに必要な最低の基準である」（第1条第2項）とともに、「その水準の向上を図ることに努めなければならない。」（第1条第3項）と規定されていることに鑑み、評価基準は、専門職大学院設置基準等より基本的に充実したものとして設定していること。
- 3 評価の対象となる教職大学院における特色ある教育等の進展に資する観点から評価項目を定めていること。
- 4 一元的画一的な評価基準ではなく、教職大学院の目的に適合しているかに基軸をおいていること。
- 5 各基準領域における「基準」は、その内容により、次のレベルⅠ及びレベルⅡの2つのレベルに分類され、このことを踏まえた評価結果が、適格認定の適否にとどまらない質の高さを示すものともなりうるものであること。
  - レベルⅠ 各教職大学院において、定められた内容が満たされていることが求められるもの。
  - レベルⅡ 各教職大学院において、定められた内容に関する措置を講じていることが期待されるもの。
- 6 各基準領域に、「長所として特記すべき事項」を加え、その具体的内容を記述し、広く紹介することにより、各教職大学院の特色づくりを支え、促す働きかけの機能を持たせていること。

## 評価委員会における認証評価のプロセス



## 第2 評価方法1-書面調査

### I 書面調査の実施体制

書面調査は、評価チーム（原則6名）が実施します。各評価員の役割や分担は評価専門部会において決定します。

書面調査による分析結果等について、問題が生じた場合は、必要に応じて評価専門部会で検討します。

## II 書面調査の実施方法

評価員は、自己評価書の「基準」ごとに分析・調査及び判定を行います。

具体的には、対象教職大学院から提出された自己評価書による「基準ごとの自己評価」について基準ごとに設定された「基本的な観点」を踏まえ、自己評価結果とその根拠となる資料・データ等を基に分析・調査し、基準ごとに適格判定を行います。

書面調査の過程で不明な点や資料・データが不十分な場合は、評価チームの検討及び9月の評価専門部会（評価チームによる打合せ）で意見調整して機構の事務局から対象の教職大学院に照会します。

## III 書面調査における「目的」の分析

各教職大学院は、「目的」として記載されている「1 教育上の理念、目的」「2 育成する人材像」を達成するために、当該教職大学院の個性や特色を発揮し基準ごとの教育活動等が展開されていることから、認証評価においては、その分析を進める上で、「目的」について十分な理解が必要です。

「目的」は、設置時には、設置基準や文部科学省答申を踏まえ設計されていることから、各教職大学院において概ね共通する内容が記載されていることが予想されますが、「対象教職大学院の特徴」により全体像をとらえた上で、複数の教職大学院の自己評価書を比較したりしながら、「特徴」とされる事項を整理し、当該大学院の全体的な意図を読み取ります。

「目的」は、基準ごとの評価において、「目的を踏まえて」どうか、といういわゆるベースになるべきもので、「目的」自体の記載内容については、評価の対象とせず、判断を示す記述は行いません。

## IV 書面調査における「基準」の分析

基準ごとの分析は、「観点の確認」、「基準ごとの分析・判断」、「長所として特記すべき事項の評価」の3つの項目で進めます。

### 1) 観点の確認

基準ごとの自己評価の内容は、すべての「基本的な観点」に係る状況の分析・整理が求められますが、記述にあたっては、教職大学院によってあてはまらない項目もあり、関係するすべての「基本的な観点」項目を充たす記載となっていなくてもよいことにしています。

### 2) 基準ごとの分析・判断

教職大学院の目的に照らし、「基本的な観点」により、記載内容が妥当であるか確認し、さらに記載内容を自己評価書の根拠となる資料・データ等で確認しつつ分析を行います。

基準ごとに、記載事項を「概評」としてまとめます。「概評」は、内容の分析の文末に次のような例による判断を示します。

#### ①評価基準の内容を満たしている場合

標 語	A	B	C
内 容	・十分に達成している。	・達成している。	・達成しているが、問題・課題がある。 ・実施が遅れている。

#### ②評価基準に達成していない場合

標 語	不 適
内 容	・達成されていない。

#### ③訪問調査まで判断を保留する場合

標 語	保 留
内 容	・資料不足等の理由で分析できない。

さらに、「基本的な観点」から外れた記載がある場合は、その記載が評価する上で適切であるかを分析します。

根拠となる資料・データ等が不足している場合や記述が不明瞭であるために分析ができない場合は、判断を保留し、訪問調査における確認事項として取り扱います。(③の扱い)

### 3) 基準の分析、判定

基準領域1から基準領域10まで、「基準」ごとに分析・判断を整理し、基準を満たしているか判定します。

### 4) 長所として特記すべき事項の評価

「長所として特記すべき事項」は、特色ある取組、個性ある取組、教育活動等に先進的な取組などが考えられ、その有効性、重要性、取組の伸張性などを、教職大学院の目的を踏まえて分析することが求められます。

## V 書面調査による分析結果の作成

評価チームは、書面調査での分析をもとに、書面調査分析結果案を作成し、評価専門部会で審議します。

評価専門部会は、書面調査の妥当性と訪問調査による確認事項等について検討します。確認事項は、訪問調査の前に当該教職大学院に通知します。

書面調査に用いる分析用の書式は次のとおりです。

書式：書面調査分析・判定用紙(評価員用)

教職大学院名：

大学

基準領域	基準	標語	分析状況の記述	確認を要する事項・不明瞭な事項	確認したい資料・データ等
1	1-1レベルI				
	1-2レベルI				
	長所として特記すべき事項				
2	2-1レベルI				
	2-2レベルI				
	2-3レベルI				
	長所として特記すべき事項				
3	3-1レベルI				
	3-2レベルI				
	3-3レベルI				
	3-4レベルI				
	3-5レベルI				
	長所として特記すべき事項				
4	4-1レベルI				
	4-2レベルI				
	長所として特記すべき事項				
5	5-1レベルI				
	5-2レベルII				
	長所として特記すべき事項				

6	6-1 レベル I				
	6-2 レベル I				
	6-3 レベル II				
	6-4 レベル I				
	長所として特記すべき事項				
7	7-1 レベル I				
	長所として特記すべき事項				
8	8-1 レベル I				
	8-2 レベル I				
	8-3 レベル I				
	長所として特記すべき事項				
9	9-1 レベル I				
	9-2 レベル I				
	長所として特記すべき事項				
10	10-1 レベル I				
	長所として特記すべき事項				

書式：書面調査分析・判定用紙（評価員用）の記入について

書面調査分析・判定用紙（評価員用）」の「標語」欄は、下記の記載要領にそって作成します。

また、「確認したい資料・データ等」について具体的に記入します。

次のことを記入します。

- ・ 標語（A.B.C）とした理由
- ・ 自己評価書の標語を直した場合は、直した理由
- ・ 不適と分析した場合は、その理由
- ・ 保留の場合は、保留にせざるを得ない理由

根拠となる資料・データ等が不足している場合や記述が不明瞭である場合に、大学に連絡するか、訪問調査で確認する事項を記入します。

基準領域	基準	標語	分析状況の記述	確認を要する事項・不明瞭な事項	確認したい資料・データ等
○	○-1レベルI	B	○○○○、○○○○。	○○○○、○○○○。	
	○-2レベルI	B→A	○○○○、○○○。		
	○-3レベルI	B→保留	○○○○、○○○○。	○○○○、○○○○。	○○○○。
	長所として特記すべき事項		○○○○、○○○○。 ○○○○、○○○○。		
○	○-1レベルI	B→不適	○○○○、○○○○。		

確認したい資料・データ等を具体的に記入します。

IV 書面調査における「基準」の分析 2) 基準ごとの分析・判断を参照。

当該基準領域に関して自己評価書の「長所として特記すべき事項」に記載されている事項に限らず、分析の結果、特色ある取組、個性ある取組、教育活動等に先進的な取組などがあれば、その有効性、重要性、取組の伸張性を含めて記入します。

第3 評価方法2-訪問調査

I 訪問調査の概要

1 訪問調査の目的

対象の教職大学院から評価実施年度の6月末日までに提出された自己評価書について、評価チームにおいて書面調査を行います。

訪問調査は、評価チームの評価員が、対象の教職大学院を訪問することにより、自己評価書のデータ・資料として提出することが適当でないものの確認を含め、書面調査では確認できなかった事項等について調査し、調査結果を伝え、評価員と対象の教職大学院との共通理解を図ることを目的としています。

2 実施日程

訪問調査の実施日時、実施当日のスケジュールは、対象の教職大学院の規模、調査内容の分量を踏まえて、あらかじめ機構の事務局と対象の教職大学院と協議して評価専門部会が決定します。

おおむね、1.5日の日程で実施します。（必要に応じて訪問調査前日の夕方に現地で打合せを行います。）

3 実施体制

訪問調査は、評価専門部会の評価員による評価チームが実施し、機構の職員が同行します。



#### 4 実施内容

訪問調査は、次の内容で実施します。

書面調査の結果、調査内容を追加することがあります。

- (1) 対象の教職大学院の関係者（責任者）及び教員との面談
- (2) 学生、修了生、教育委員会、連携協力校（実習校）の校長・教員等関係者との面談
- (3) 授業等教育現場視察及び学習環境の状況調査
- (4) データ・資料等の確認、収集

### II 訪問調査の準備

#### 1 訪問調査の進行、役割分担の決定

評価専門部会が訪問調査の方法等について検討し、教育活動等の状況を的確に把握できるよう準備します。訪問調査を効率的に実施するために、担当主査と訪問調査における面談等の進行者を別にするなど負担の均等化を図りながら評価チームの中で役割分担を決定します。

#### 2 面談対象者

- ① 教職大学院の関係者（責任者）は、教職大学院長等教職大学院の代表となる地位にある者または教職大学院の専任教員で代表者に準じる者としします。
- ② 教員は、専任教員5名程度とし、実務家教員を2名以上含みます。
- ③ 学生は、学部新卒学生で当該年度における1年次生、2年次生及び現職教員学生を含み5名程度としします。3年制等を有する教職大学院など、それぞれの事情によりこの条件でない学生とすることもあります。
- ④ 修了生は、学部新卒学生及び現職教員各1名で2名程度としします。
- ⑤ 教育委員会、連携協力校（実習校）の校長・教員等関係者は、教職大学院の特色、状況に応じて、適切と思われる関係者を各3～4名抽出してあらかじめ提案していただき決定します。

#### 3 授業等教育現場視察及び学習環境の状況調査の設定

授業等教育現場視察は、対象の教職大学院の授業全体（1時間30分程度（1コマ）の中で）を2科目以上視察します。

学習環境調査は、教職大学院に関する施設・設備を30分程度で効率よく調査できるよう経路を設定します。

#### 4 訪問調査時の確認事項

書面調査の分析により各評価チームから提出された確認事項について、評価専門部会で検討した上で、訪問調査の10日前までに、訪問調査時の確認事項をまとめ対象の教職大学院に通知します。

### III 訪問調査当日

訪問調査当日に評価チームが行う調査の内容は次のとおりです。時間は目安です。

- (1) 対象の教職大学院の関係者（責任者）及び教員との面談（2時間）
 

訪問調査初日の最初に評価チームが対象の教職大学院の関係者（責任者）及び教員と面談します。「訪問調査時の確認事項」を中心に説明、応答、意見交換します。
- (2) 学生、修了生、教育委員会、連携協力校（実習校）関係者との面談（それぞれ1時間～1時間30分）
 

対象の教職大学院における学習状況等について、優れた点、問題点、改善を要する点があるか、自己評価書の内容との乖離が生じていないかなどの観点に立って質疑応答、意見交換します。

学生の満足度を知る上で、学習指導、学生生活支援、授業、実習の感想など具体的な事項をあげて、積極的に質問するようにします。

発言しやすい状況、1人の学生だけが発言しないような状況をつくり、一方で個人のプライバシー、教員採用試験の可否に触れないよう注意を払いながら進行します。

修了生は、在学時の学習指導、学生生活支援、授業、実習の感想及び現在の状況など具体的な事項をあげて、

積極的に質問するようにします。

教育委員会、連携協力校（実習校）関係者は、大学との連携体制、実務家教員の任用に関する事、連携協力校に関する事、授業科目の内容に関する事、学校における実習に関する事など、評価チームからの質疑に対して、応答していただくほか、必要に応じ意見交換を行います。

評価対象の教職大学院の教員等関係者は、同席できないものとします。

(3) 授業等教育現場視察（1時間30分程度）及び学習環境の状況調査（30分程度）

授業科目が実際にどのように実施されているか視察します。授業に差し支えない範囲で教職員、学生に意見や感想を求めたり、質問したりすることもあります。

短時間の移動で連携協力校の視察ができる場合は、日程に加えます。

教職大学院に関連する施設・設備の整備状況を調査します。自己評価書に記載された施設・設備について追加で視察することもあります。

また、設備等を起動し、サービスを実際に行っていただいたり、学生に対して利用状況、満足度等について意見や感想を求めたり、質問したりすることもあります。

(4) データ・資料等の確認、収集

特に時間を設定しませんが、確認したいデータ・資料等について、評価チームの控室に用意したものを確認する場合と、評価員が保管場所まで直接行って確認する方法があります。必要と思われる資料・データ等は、当日中あるいは後日提出により追加で求めることもできます。

(5) 認証評価の評価結果について、訪問調査当日に示すことはありません。

対象の教職大学院からの質問に回答する場合は、評価チーム全体の考え方に基づくものとし、個人的な見解を述べる場合は、その旨あらかじめ断って発言します。

機構では、報告書の文案作成等に利用する目的で訪問調査の面談等について録音することがありますが、対象の教職大学院側では、録音・録画はしないようあらかじめ依頼します。

当日、複写機、シュレッダー、パソコン（ネットワーク接続）を借用できるよう手配します。

その他、訪問調査に必要な事項については、事前に対象の教職大学院の担当者と機構事務局とで調整します。

#### IV 訪問調査時の評価チーム会議

訪問調査当日は、予定されたスケジュールの合間に、対象の教職大学院の関係者をシャットアウトした評価チーム会議を適宜開催し、評価員相互の共通理解を図り、調査を円滑に進行するようにします。

〇〇大学

#### 訪問調査スケジュール（例）

【1日目 〇月〇日】

時間	項目
9:00	評価チーム訪問調査会場集合
9:15 ～10:00	資料・データ等の確認、収集 その後、評価チーム会議
10:00 ～12:00	対象の教職大学院の関係者（責任者）及び教員との面談（2時間）
	昼食・休憩
13:00 ～14:30	授業等教育現場視察（1時間30分）
14:30 ～15:00	学習環境の状況調査（30分程度）
	休憩
15:30 ～16:30	学生との面談（1時間）

16:30 ～17:30	連携協力校校長等関係者との面談（1時間）
17:30 ～18:00	資料・データ等の確認、収集 その後、評価チーム会議
18:00 ～19:00	修了生との面談（1時間）

## 【2日目 ○月○日】

時 間	項 目
9:15	評価チーム訪問調査会場集合
9:30 ～10:30	連携協力校（実習校）視察及び校長・教員等関係者との面談（各30分程度）
10:30 ～11:00	移動・休憩
11:00 ～12:00	教育委員会等関係者との面談（1時間）
12:00 ～12:30	評価チーム会議

（参考）訪問調査までのスケジュール（再掲）

7月上旬	（機構）訪問調査日程調整照会 日程調整
9月	（機構）評価専門部会 書面調査による訪問調査時の確認事項の検討
9月下旬	（機構）訪問調査決定通知 訪問調査時の確認事項の通知、評価チーム・同行者の連絡（10日前まで） （実施大学院）会場の確保 対応者の調整、決定（教員、学生）
2週間前	（実施大学院）面談等会場、面談対象者の名簿、授業視察・学習環境の状況調査スケジュールの連絡
10月～11月	訪問調査実施当日

#### 第4 評価結果原案の作成

##### I 評価結果原案の作成方法

評価専門部会は、書面調査及び訪問調査を実施した後、評価結果原案を作成します。評価チームが教職大学院ごとにまとめ、評価専門部会に諮り、すべての教職大学院の評価結果原案を検討します。

評価結果原案は、具体には担当主査が作成します。

評価結果原案は、「〇〇大学教職大学院の評価ポイント」「1 認証評価結果」「2 基準ごとの評価概評」「3 評価結果についての説明」の構成とします。

##### 〇〇大学教職大学院の評価ポイント

基準ごとの評価概要から要点を箇条書きにまとめます。当該教職大学院を認証評価して目立った特色、設置等が一目でわかることを目的としています。

「1 認証評価結果」の結果に導かれる判定の根拠、教職大学院の目的に照らし特に学校教育法第109条に定める「教育課程、教育組織その他教育研究活動の状況」、「教員組織」、「運営」、「施設・設備」等を中心に、特記すべき事項を記述します。基準ごとの判定の根拠は、別途記述することとなるので、ここでは記述するとしても見出し的なものとします。

## 1 認証評価結果

教職大学院全体の評価結果は、基準ごとの評価結果を基に判定し、次のとおり記述します。

「評価の結果、〇〇大学教職大学院〇〇研究科〇〇専攻は、教員養成評価機構の認証評価基準に適合していると認定する。(適合しない。)」

## 2 基準ごとの評価概評

基準ごとに評価判定及びその理由を記述します。

基準全体の評価判定は、それぞれの冒頭に「基準の内容を満たしていると判断する。」あるいは「基準に達していない。」を記述します。

評価判定に導かれる理由については、遠回しな表現、曖昧な表現を避け、簡潔に要点を記述します。

記述の文例としては、

- ……は、法令上の基準を満たしている。
- ……は、教育の目的を踏まえており、適切である。
- ……を適切に実施している点は評価できる。
- ……の水準が維持されている。
- ……の仕組みが確立されている。
- ……は他の教職大学院の先駆的取組として期待できる。
- ……は、努力の状況が認められる。
- ……は、さらに制度を充実させることが望まれる。

「長所として特記すべき事項」に記述されている事項は、特記事項として相応しいものについてのみ、必要に応じて適宜自己評価書の原文を修正の上、記述します。

以 上