

訪問調査実施要領

教職大学院の認証評価

令和8年度実施分
一般財団法人教員養成評価機構

教員養成評価機構（以下、「機構」という。）は、教職大学院の認証評価を実施する大学から評価実施年度の6月末日までに提出のあった当該教職大学院の自己評価書及び関係資料をもとに、評価委員会の下に設置した評価専門部会において書面調査を行います。

評価専門部会は、部会を構成する評価員のうち6名が1つの評価チームを編成し、1チームで原則として2つの教職大学院の評価を担当します。教職大学院ごとに主査、副査を各1名置き、主査は、同じチームで実施するもう1つの教職大学院の副査となります。評価チームで行った書面調査の分析結果は、主査を中心に集約し、書面調査だけでは確認できない事項等を明らかにし、それらを確認するために訪問調査を実施します。

I 訪問調査の概要

1 訪問調査の目的

訪問調査は、評価専門部会の評価員が、対象の教職大学院を訪問することにより、自己評価書の資料・データ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 訪問調査の実施方法

訪問調査は、現地訪問視察1日とウェブによる面談1日で実施します。現地訪問視察とウェブによる面談は、現地訪問視察を先に実施します。

3 実施日程

訪問調査の実施日時、実施当日のスケジュール（別紙1参照）は、対象の教職大学院の規模、調査内容の分量を踏まえて、評価員の都合を考慮しながら、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。

4 実施体制

現地訪問視察は、担当チームの評価員6名のうち原則3名、事務局1名、陪席者1名の5名程度で訪問します。訪問しない評価員は、「教職大学院関係者及び教員との面談」「学生との面談」に限り、現地訪問視察の当日、ウェブにより参加となります。また、ウェブによる面談は、評価員（原則6名）に事務局及び陪席者が加わります。

5 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できます。

- (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）関係者との面談
- (3) 授業等教育現場視察、連携協力校等視察及び学習環境の状況調査
- (4) 資料・データ等の確認、収集

なお、認証評価の評価結果を訪問調査当日に示すことはありません。

II 準備

1 訪問調査実施日の決定

機構の事務局は、10月～11月中で訪問調査（現地訪問視察）が可能な日と訪問調査（ウェブによる面談）が可能な日を5月中に、対象の教職大学院に対して照会し、評価専門部会と調整の上、7月中に対象の教職大学院へ実施予定日を通知します。

2 対象の教職大学院における準備

訪問調査実施の決定通知（9月）と同時期に、訪問調査スケジュールを通知します。ただし、書面調査の結果、又は新型コロナウィルス感染症の感染状況によっては、10月になってからスケジュールの詳細について修正することがあります。

訪問調査までに次の事項を準備してください。

現地訪問視察

1) 面談等の会場の確保

- ①教職大学院の関係者（責任者）及び教員との面談会場
- ②学生との面談会場（①と兼用で可）
- ③評価チーム及び機構関係者控室

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、対象の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ます。
教員は、専任教員5名程度とし、実務家教員を2名以上含んでください。
- ②学生は、学部卒学生及び現職教員学生1年次生、2年次生、各1名以上で計4名程度とします。
(①、②の面談は、それぞれ一斉に面談を行います。)

3) 連携協力校等視察及び学習環境の状況調査の設定

- ①連携協力校等の視察は、訪問調査会場から、短時間（おおむね片道30分以内）で移動できる連携協力校等での調査、視察を組み入れてください。その際は、実習生の授業の視察（30分程度）及び校長等関係者との面談（20分程度）ができるよう配慮してください。（校内移動等を考慮し、全体で1時間程度）
- ②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てください。

4) 事前連絡

現地訪問視察実施日の2週間前までに次の情報を機構の事務局まで連絡してください。（別紙2-1参照）

- 1) の面談等会場
 - 2) の面談対象者名簿
 - 3) の連携協力校等視察及び学習環境調査のスケジュール表
- また、面談ごとの座席表を送付してください。（別紙3参照（様式適宜））

5) 訪問調査時の確認事項

書面調査に基づき訪問調査実施日の事前（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。

確認を要する事項及び不明瞭な事項に対する回答並びに確認したい資料・データ等は、事前に機構の事務局まで送付してください。期日は別途通知します。

ウェブによる面談

1) 面談等の会場の確保

- ①修了生の面談会場（学外からの接続可。）
- ②教育委員会等関係者の面談会場（①と兼用で可。学外からの接続可。）

- ③連携協力校の校長等関係者の面談会場（①と兼用可。学外からの接続可。）
- ④教職大学院の関係者及び教員の面談会場（①と兼用可。）

2) 面談対象者

- ①修了生は、学部卒学生及び現職教員学生各1名で2名程度とします。
 - ②教育委員会等関係者は、教職大学院の特色、状況に応じて、適当と思われる関係者を関係機関と調整の上、2～3名程度抽出願います。
 - ③連携協力校の校長等関係者は、教職大学院の特色、状況に応じて、適当と思われる関係者を関係機関と調整の上、複数校から2～3名程度抽出願います。また、学部卒学生、現職教員学生をそれぞれ引き受けている連携協力校となるようご配慮願います。なお、現地訪問視察において訪問する連携協力校の校長は除いてください。
 - ④教職大学院関係者は、専任教員2～3名程度としてください。
- （①～④の面談は、それぞれ一斉に面談を行います。）

3) 授業等教育現場視察の設定

- ①授業等教育現場視察は、対象の教職大学院の授業全体を1科目、事前に録画した授業を視聴します。当該視察の所要時間は1時間とし、その内訳は、最初の10分程度を授業の概要説明、40分程度の授業動画視聴、10分程度の質疑応答を予定しています。準備いただく際、授業動画は事前に40分程度に編集願います。
- ②授業科目については、教職大学院の特長が表れるような科目を選定願います。授業の内容と出席学生とのやり取りがわかるものとします。視聴当日、授業の概要説明及び質疑応答に対応可能な授業担当教員等に出席願います。

4) 事前連絡

- ウェブによる面談実施日の2週間前までに次の情報を機構の事務局まで連絡してください。（別紙2-2参照）
 - 1) の面談等会場
 - 2) の面談対象者名簿
 - 3) の授業科目及び担当教員
- また、複数人が同一の会場から参加の場合、面談ごとの座席表を送付してください（別紙3参照（様式適宜））

III 当日の対応

訪問調査当日に評価チームが行う調査の内容と対応していただく事項は次のとおりです。時間は目安です。

現地訪問視察

- （1）対象の教職大学院関係者（責任者）及び教員との面談（1時間30分）
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、意見交換を行います。
- （2）連携協力校等視察（1時間程度）
連携協力校（実習現場）の視察では、実習生の授業を視察します。また、実際に指導にあたる校長等との意見交換を行います。意見交換中は教職大学院関係者の同席はできません。
- （3）学習環境の状況調査（30分程度）
学習環境状況調査では、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調査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きたり、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）学生との面談（1時間）
学生は、対象の教職大学院における学習状況について、評価チームからの質疑に対し、応答していただきます。面談中は教職大学院関係者の同席はできません。
- （5）準備するもの（機構側の分として）
〔控室〕
①自己評価書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

①自己評価書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

- ②自己評価書の根拠として提出した資料・データ等 1部
- ③基礎データ 1部
- ④確認を要する事項及び不明瞭な事項に対する回答 人数分
- ⑤確認したい資料・データ等 1部
- ⑥面談ごとの座席表（別紙3参照（様式適宜） 人数分
- ⑦連携協力校訪問時に視察する授業の概要等（実習生の授業計画等） 人数分
- （②、③、⑤についてはパソコン・タブレット等による閲覧でも可。）
- ⑧当該教職大学院リーフレット・パンフレット（紙媒体があれば） 人数分

ウェブによる面談

（1）修了生（45分）、教育委員会等関係者（45分）、連携協力校校長等関係者（45分）との面談

修了生は、対象の教職大学院における学習状況及びその後の経験について、評価チームからの質疑に対して、応答していただきます。

教育委員会等関係者、連携協力校校長等関係者は、大学との連携体制、実務家教員の任用に関する事項、連携協力校に関する事項、授業科目の内容に関する事項、学校における実習に関する事項など、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。

いずれも、面談中は教職大学院関係者の同席はできません。

（2）授業等教育現場視察（1時間程度）

授業科目が実際にどのように実施されているか視聴します。

（3）対象の教職大学院の関係者及び教員との面談（15分間）

訪問調査の最後に評価チームが対象の教職大学院の関係者及び教員と面談します。現地訪問視察及びウェブによる面談を通して生じた確認点を含め「訪問調査時の確認事項」を中心に説明、意見交換を行います。

（4）準備するもの（データを実施2週間前までに事務局に送付）

①授業視察時の授業科目のシラバス及びレジュメ等

※視察する授業は第何回目なのか、また、対象とする学生（現職教員学生、学部卒学生、両方）について、わかるもの。

（録音・録画について）

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・録画することがあります、対象の教職大学院では、録音・録画は遠慮願います。

その他、訪問調査で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で調整します。

IV 訪問調査スケジュール

訪問調査スケジュールの作成にあたっては、別紙1を参照の上、現地訪問視察は、原則9時から16時15分まで、ウェブによる面談は、13時から18時までの間で設定してください。

現地訪問視察での学生との面談は、対象の教職大学院の関係者（責任者）及び教員との面談より後に行うようにし、評価チーム会議を最後に入れてください。

ウェブによる面談は、最初と最後に評価チーム会議（各30分）を、最後の評価チーム会議の前に教職大学院関係者及び教員との面談を入れてください。

別紙1

訪問調査スケジュール（現地訪問視察・様式例1）

I 現地訪問視察[○月○日]

時 間	項 目
9:00	評価チーム訪問調査会場（大学）集合
9:00 ～9:30	資料・データ等の確認、収集、評価チーム会議（30分間）
9:30 ～11:00	対象の教職大学院の関係者（責任者）及び教員との面談（1時間30分）
11:00 ～11:15	休憩
11:15 ～12:15	学生との面談（1時間）
12:15 ～13:00	昼食・休憩（45分～1時間）
13:00 ～13:30	移動
13:30 ～14:30	連携協力校（実習校）視察及び校長等関係者との面談（1時間）
14:30 ～15:00	移動
15:00 ～15:30	学習環境の状況調査（30分程度）＊移動含む
15:30 ～15:45	評価チーム会議（最長15分間）＊必要に応じて

終了 16時15分までに

訪問調査スケジュール（現地訪問視察・様式例 2）

I 現地訪問視察[○月○日]

時 間	項 目
9:00	評価チーム訪問調査会場（大学）集合
9:00 ～9:30	移動
9:30 ～10:30	連携協力校（実習校）視察及び校長等関係者との面談（1時間）
10:30 ～11:00	移動
11:00 ～11:30	学習環境の状況調査（30分程度）＊移動含む
11:30 ～12:00	資料・データ等の確認、収集、評価チーム会議（30分間）
12:00 ～12:45	昼食・休憩（45分～1時間）
12:45 ～14:15	対象の教職大学院の関係者（責任者）及び教員との面談（1時間30分）
14:15 ～14:30	休憩
14:30 ～15:30	学生との面談（1時間）
15:30 ～15:45	評価チーム会議（最長15分間）＊必要に応じて

終了 16 時 15 分までに

訪問調査スケジュール（様式例）

II ウェブによる面談[○月○日]

時 間	項 目
13:00 ～13:30	評価チーム会議（30分）
13:30 ～14:15	教育委員会等関係者との面談（45分）
14:15 ～14:30	休憩
14:30 ～15:15	連携協力校校長等関係者との面談（45分）
15:15 ～16:15	授業等教育現場視察（1時間）
16:15 ～16:30	休憩
16:30 ～17:15	修了生との面談（45分）
17:15 ～17:30	対象の教職大学院の関係者及び教員との面談（15分）
17:30 ～18:00	評価チーム会議（30分）

修了生との面談は、修了生の勤務時間を考慮し、17時以降の設定でも構いません。

別紙2-1

訪問調査（現地訪問視察）回答用紙

大学名：_____

1 会場

使 用 目 的	室 名 等
① 対象の教職大学院の関係者（責任者）及び教員との面談会場	
② 学生との面談会場	
③ 評価チーム及び機構関係者控室	
④ 連携協力校等 学外会場（学校名・所在地）	

*①、②は兼用可

2 面談者リスト

(1) 教職大学院関係者

職 名	氏 名	氏名（ふりがな）	備 考

備考欄には、面談・意見交換における代表者…○、実務家教員…○を付してください。

(2) 在学生

学年・コース名等	氏 名	氏名（ふりがな）	備 考

備考欄には、現職教員学生…○を付してください。

※現職教員学生で、大学の会場から参加しない者は、備考欄に現籍校等の面談参加場所を記入してください。

3 連携協力校（実習現場）スケジュール

案内者（職・氏名）：

予定時間	視察内容（移動の時間は別の行とし、移動方法について記載願います。）

予定時間欄には、24時間制で記入してください。（例）午後4時30分→16:30

＊視察内容には、実習生の学年やコース等、及び実習の授業科目名を記入してください。

4 教育に関する施設の視察

案内者（職・氏名）：

予定時間	施設（移動の時間は別の行に記載願います。）

予定時間欄には、24時間制で記入してください。（例）午後4時30分→16:30

別紙2-2

訪問調査（ウェブによる面談）回答用紙

大学名：_____

1 面談者リスト

(1) 修了生

所属・職名	氏名	氏名(ふりがな)	備考

備考欄には、在学時のコース名等、修了年月を記入してください。現職教員学生…○を付してください。

*大学の会場から面談に参加しない者は、備考欄に勤務先等の面談参加場所を記入してください。

(例) 勤務校、自宅等(以下、同様)

(2) 教育委員会等関係者

所属・職名	氏名	氏名(ふりがな)	備考

*大学の会場から面談に参加しない者は、備考欄に勤務先等の面談参加場所を記入してください。

(3) 連携協力校校長等関係者

所属・職名	氏名	氏名(ふりがな)	備考

*大学の会場から面談に参加しない者は、備考欄に勤務先等の面談参加場所を記入してください。

(4) 教職大学院関係者(責任者)及び教員

職名	氏名	氏名(ふりがな)	備考

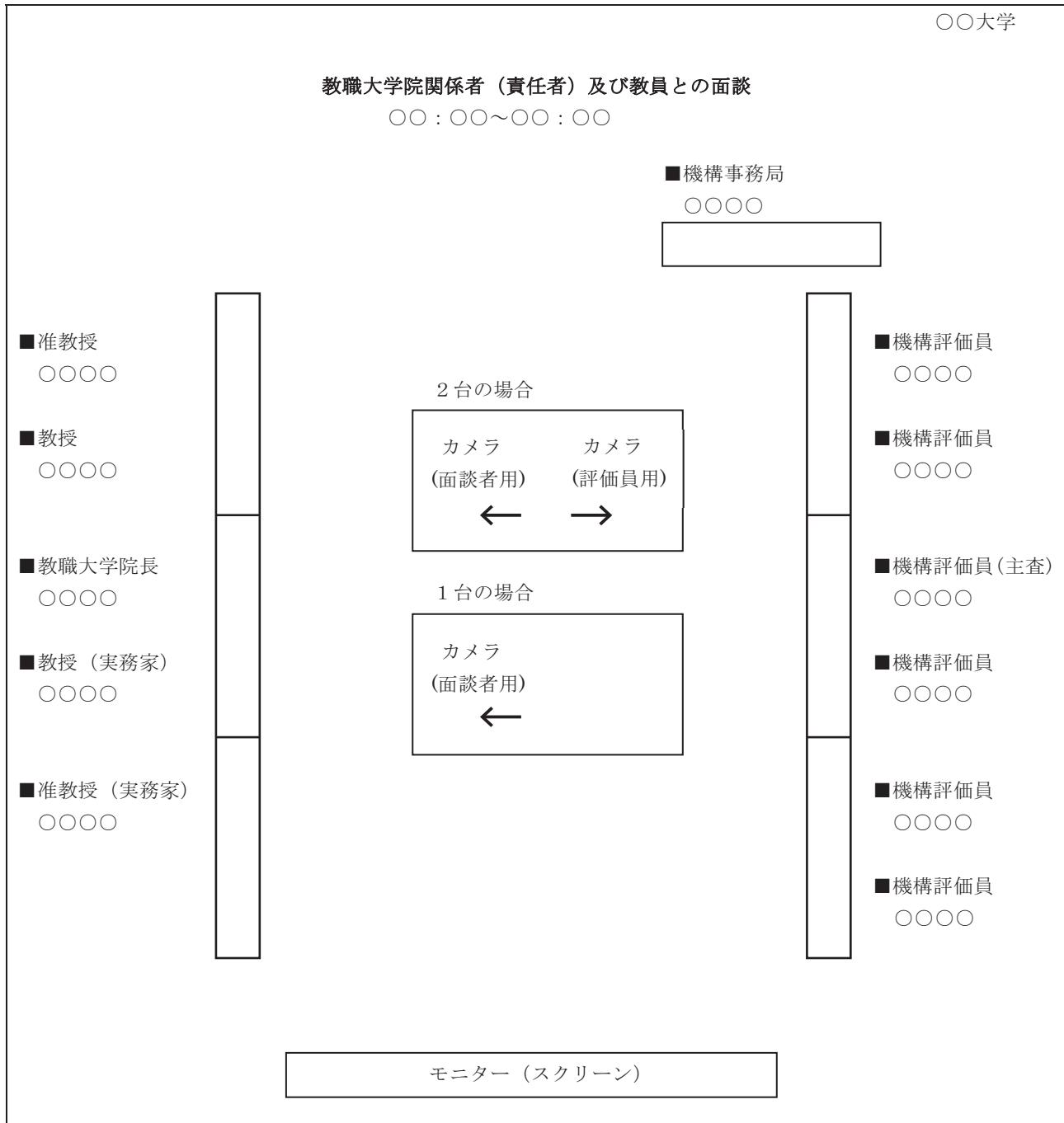
備考欄には、面談・意見交換における代表者…○、実務家教員…○を付してください。

2 授業観察

授業科目名	担当教員名あるいは説明者	第回・収録日

別紙3

座席表の作成例（現地訪問視察）



・面談会場の準備

ネット回線、スクリーン、操作する担当者等の手配大学側が行う。

ZOOMのホストは機構（東京の事務所）が担当する。

カメラは面談者用と評価員用で1台ずつ配置する。1台しか用意できない場合には面談者のみ映す。

座席表の作成例（ウェブによる面談）

			○○大学
教育委員会等関係者との面談			
○○ : ○○～○○ : ○○			
■～教育委員会 ○○○○	■～教育委員会 ○○○○	■～教育委員会 ○○○○	
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; text-align: center;">モニター</div>			