

歯学教育評価ハンドブック



2021年1月

公益
財団
法人 大学基準協会
Japan University Accreditation Association

目 次

第1章 大学基準協会の専門分野別評価の概要

1	大学基準協会の沿革	3
2	大学基準協会と認証評価制度	3
3	大学基準協会と専門分野別評価	4
4	専門分野別評価の目的	4
5	専門分野別評価の基本方針	4
6	評価対象及び評価の周期	5
7	評価基準	5
8	評価組織・体制	5
9	評価のプロセス	6
10	「評価結果」の公表	7
11	認定証・認定マーク	7
12	改善報告	8
13	評価手数料	8

第2章 歯学教育に関する基準

1	基準の構成	11
2	基準の理解を補助する資料	12
3	基準を用いた評価について	13

第3章 歯学教育評価への申請準備、評価への対応

1	申請準備	17
2	評価への対応	22
3	評価終了後	30

第4章 評価者による評価作業

1	評価者研修セミナー	34
2	書面評価	34
3	実地調査	43
4	「評価結果」の作成・評価委員会における審議	49
5	評価者倫理	50

【資料編】

- 1 歯学教育に関する基準…………… 51
- 2 「歯学教育に関する基準」における「評価のポイント」…………… 65

【様式編】

※様式名の横に（*）がある資料は本協会が評価プロセスで使用する様式、それ以外は申請大学が使用する様式です。

- 1 歯学教育評価申請書
- 2 歯学教育評価申請取下げ願い
- 3 点検・評価報告書
- 4 基礎データ
- 5 提出資料一覧
- 6-1 所見記入用紙・分科会報告書（*）
- 6-2 評価コメント（*）
- 7 実地調査当日のスケジュール、当日開講授業一覧
- 8 面談出席者（全体面談・個別面談）・学生インタビュー出席者名簿
- 9 評価結果（*）
- 10 評価結果（委員会案）に対する意見
- 11 異議申立趣意書、評価結果に対する異議申立理由
- 12 改善報告書
- 13 改善報告書検討結果（*）

【規程編】

※本協会ホームページにて公開しています。リンク先から参照してください。なお、リンクしていない2つの規程は施行日（2021年4月1日）以降に公開します。

- 1 [公益財団法人大学基準協会 定款](#)
- 2 公益財団法人大学基準協会 分野別評価に関する規程
- 3 公益財団法人大学基準協会 評価手数料等に関する規程
- 4 [公益財団法人大学基準協会 異議申立審査に関する規程](#)
- 5 [公益財団法人大学基準協会 個人情報保護に関する規程](#)
- 6 [公益財団法人大学基準協会 第三者評価の公正な実施に関する規程](#)
- 7 [公益財団法人大学基準協会 基準の設定及び改善に関する規程](#)

第1章 大学基準協会の分野別評価の概要

第1章 大学基準協会の分野別評価の概要

1 大学基準協会の沿革

大学基準協会（以下「本協会」といいます。）は、戦後間もない1947年、アメリカのアク্রেディテーション団体をモデルに、46の国・公・私立大学を発起校として設立されました。本協会は、設立趣旨を「会員の自主的努力と相互的援助によってわが国における大学の質的向上をはかる」とし、設立当初から現在に至るまで、会員の会費で運営されている自立的な大学団体です。

本協会は、この設立趣旨のもと、1947年7月に「大学基準」を設定しました。さらに、各分野の分科教育基準の策定に着手し、獣医学、医学、歯学、薬学、看護学、工学などの諸分野の基準を策定してまいりました。

1951年には、設立趣旨を具現化するために、大学を設置する際の最低要件を定めるものであるとともに、会員大学が自主的かつ相互にその質を高めていくための向上基準である「大学基準」を用いて、本協会への加盟を希望する大学が正会員としての適格性を有しているかどうかを判定する「適格判定」制度を開始し、以後、本協会はわが国の大学の質的向上に資するべく活動をしてきました。

その後、1996年になると、各大学が実施する自己点検・評価を基礎とする新たな「大学評価」制度、すなわち、正会員になるための加盟判定審査と、正会員に対し定期的実施する相互評価を導入しました。これにより、本協会は、各大学がそれぞれの特色を活かして発展できるよう、各大学の理念・目的を尊重した評価を目指してきました。

2 大学基準協会と認証評価制度

2002年の学校教育法改正に伴い、2004年度以降全ての大学、短期大学及び高等専門学校は、その教育・研究等の総合的な状況について文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価を7年以内の周期で受けることが法的に義務づけられました（「認証評価制度」）。この制度が導入されるにあたって、本協会はわが国で最初の機関別認証評価機関として認証され、本協会が実施する大学評価が認証評価として機能することになりました。

また、同法の改正は、2004年度以降、専門職大学院についてもその教育活動等の状況について文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価（認証評価）を5年以内の周期で受けるよう義務づけました。本協会が専門職大学院認証評価を実施することへの期待や社会的要請を踏まえ、2007年以降、各分野の専門職大学院認証評価を実施する認証評価機関となっています。現在では、9分野（法科、経営系、公共政策系、公衆衛生系、知的財産、グローバル・コミュニケーション系、デジタルコンテンツ系、グローバル法務系、広報・情報系）の専門職大学院認証評価を実施しています[2020年4月時点]。

3 大学基準協会と分野別評価

本協会は、長きにわたり大学の教育研究活動の質を保証し、改善・向上を図る取り組みを行ってきました。既述の沿革にて説明したように、創立以来、評価基準の策定・改定のみならず、基準を用いた評価活動を展開するなかで、自己点検・評価に基づく評価といった新たな評価方法を開発し、評価の精度を高めてまいりました。昨今、大学を取り巻く環境は大きく変化しており、少子高齢化社会、ICTの技術革新やそれを用いた産業の発展などの社会問題の解決に取り組む人材の育成が必要とされています。そうしたなかで、大学は自らの教育研究活動の質を維持・向上させるとともに、社会への説明責任を果たし、教育の質を保証しなければなりません。こうした状況から、本協会の大学評価（大学機関別認証評価）では、2011年以降「内部質保証」の有効性に着目した評価を実施しています。この内部質保証においては、大学が自らの教育活動等の質を保証するためのシステムを構築し、それを継続的に機能させる必要があります。そのうえで、各教育プログラムの質を保証することは、前提条件であるとともに、大変重要な活動です。

本協会では、設立直後にさまざまな専門分野の基準を策定していたことや上記のような経緯から分野別評価の重要性を認識し、認証評価機関としての活動に加え、各分野の有識者によるピアレビューを実施することといたしました。他方、文部科学省においては、2011年以降、医学、歯学、獣医学などの分野に関する改善・充実に向けた調査研究や検討が行われ、これらの成果であるモデル・コア・カリキュラムや質向上のための取り組みが公表されました。本協会においては、こうした成果も活用し、分野別評価を行うことにしています。

4 分野別評価の目的

本協会が各分野の教育の第三者評価を実施する目的は、当該分野の教育の水準の向上をはかるとともに、評価を通じて当該分野の教育の質を社会に対して広く保証することにあります。これらの目的を遂行するために本協会は以下の活動を行います。

- ① 当該分野の第三者評価のための基準の策定。
- ② 書面評価及び実地調査を通じた各分野の基準への適合認定。
- ③ 「改善報告書」のチェックを通じた当該分野の教育を実施する組織への継続的な支援。

5 分野別評価の基本方針

上記2で説明した認証評価は、制度上、大学の自己点検・評価結果の分析、実地調査の実施、その他適切な方法によるものとされています（学校教育法第110条第2項に規定する基準を適用するに際して必要な細目を定める省令）。分野別評価は法定の認証評価ではないものの、基本的には本協会

が行う認証評価を参考にした方法によって行います。

各分野の教育を実施する組織は、わが国の教育制度下にある大学の一課程として、教育基本法以下のさまざまな法令のもとに設置されています。評価にあたっては、これらの法令が遵守されているかに留意しながらも、本協会が独自に設定する当該分野の基準への適合を総合的に判断し、判定を行います。

6 評価対象及び評価の周期

本協会の実施する分野別評価では、完成年度を経過した、わが国に設置されるすべての国・公・私立大学の当該分野の教育を評価の対象とします。

また、学士課程の評価であることから、最初の評価を受けた後は7年以内ごとに次の評価を受けるものとします。

7 評価基準

本協会が策定する各分野の教育を評価する基準は、当該分野の教育を行う学士課程の質の維持・向上を目的とし、本協会において当該分野の評価を行うために設定したものです。

本協会の実施する評価においては、当該分野の教育に課せられた使命に基づきそれぞれが掲げる目的を尊重し、その目的の達成のためにどのような努力が払われ、成果をあげているのかという点を重視して評価を行うことを基本としています。そのため、評価基準において、当該分野の教育の結果としてどのような資質・能力を身に付けた修了生を輩出するのか、それに向けた教育研究活動はどのように行っているのか、大学自身が点検・評価することで教育の改善と質の保証に取り組んでいるのかを評価することが可能な基準を策定しています。（評価基準の詳細については、第2章を参照）

8 評価組織・体制

本協会では、理事会のもとに評価事業ごとの委員会を設け、そのもとに評価を申請した当該分野の教育課程ごとの評価を担当する分科会を設置します。すなわち、当該分野の評価委員会（正式名は分野の名称に教育評価委員会を付ける）のもとに、申請数に応じた分科会を年度ごとに設置します。

<組織図>



(1) 評価委員会（獣医学教育評価委員会/歯学教育評価委員会）

評価委員会は、当該分野の評価を実施する中心的組織で、委員長及び副委員長、委員で構成されます（委員数は、以下の表参照）。

獣医学教育評価委員会	歯学教育評価委員会
委員数：8名以内（正副委員長含む） 内訳： ①獣医学教育（学士課程）を設置する大学から推薦された教員の中から理事会が選出した委員5名 ②獣医師資格を有する者の中から理事会が選出した2名 ③理事会選出による外部有識者1名	委員数：10名以内（正副委員長含む） 内訳： ①歯学教育（学士課程）を設置する大学から推薦された教員の中から理事会が選出した委員8名 ②歯科医師資格を有する者の中から理事会が選出した1名 ③理事会選出による外部有識者1名

(2) 評価分科会（獣医学教育評価分科会/歯学教育評価分科会）

評価分科会は、評価委員会の下部組織として、評価の申請ごとに設置します（それぞれの分科会構成等は、以下の表参照）。

獣医学教育評価分科会	歯学教育評価分科会
分科会構成：原則3名（うち1名主査） 特記事項： ①分科会構成員のうち1名は、獣医臨床系の教員又はその経験者とする。 ②共同教育課程を構成する2大学は、ともに同じ分科会が評価を担当する。	分科会構成：原則4名（うち1名主査） 特記事項： ①分科会構成員のうち1名は、歯科医師資格を有する者（地域医療に貢献している者）とする。

9 評価のプロセス

分野別評価のプロセスの概要は以下のとおりです。

(1) 自己点検・評価の実施、点検・評価報告書の作成

本協会の分野別評価を申請するには、当該分野の基準を用いた自己点検・評価を行い、その結果をとりまとめ提出する必要があります。とりまとめる際の報告書の様式を設けていますので、これを参照のうえ作成してください。また、点検・評価を行うにあたり、評価基準に照らして必要な数値データを基礎データとして提出する必要があります。これについても、様式を参照して記入してください。さらに、点検・評価の記述を裏付ける根拠資料についても提出が必要です。これらの資料を作成し、指定期日までに提出してください。

(2) 書面評価及び実地調査

書面評価は、大学から提出される評価資料（自己点検・評価の結果、基礎データ、根拠資料）を

もとに行われます。

実地調査は、書面評価を踏まえて行われます。当該分野の教育課程の施設・設備や教育・研究の状況を直接確認するほか、その運営に責任を持つ関係者と面談し、教育・研究に取り組む姿勢を確認することによって、評価結果の正確性・妥当性を確保するに十分な情報・資料等を収集することを目的としています。

書面評価、実地調査の作業は、評価分科会が行います。分科会における評価作業の結果は、「分科会報告書」として取りまとめられます。

(3) 「評価結果（委員会案）」の提示及び同案に対する意見申立

評価委員会は、評価分科会が書面評価と実地調査を通じて作成した「分科会報告書」をもとに「評価結果（委員会案）」を作成し、これを当該大学に送付します。当該大学は、「評価結果（委員会案）」に事実誤認等がある場合に、評価委員会に対して意見申立をすることができます。意見申立があった場合、評価委員会はその意見の妥当性を検討し、その結果を踏まえ「評価結果（最終案）」を作成します。

(4) 理事会による最終決定

理事会は、評価委員会の決定を尊重しつつ慎重に審議し、評価結果に関する最終決定を行います。

(5) 異議申立

評価の結果、基準に適合していないと判定された大学は、その判定の取消しを求めて異議申立を行うことができます。

申立があった場合、評価委員会とは独立して設置されている異議申立審査会が、判定の基礎となっている事実に関して、誤認があるかないかを審査します。理事会は、その審査結果を踏まえ、「評価結果」を再度審議し、最終決定します。

10 「評価結果」の公表

理事会において「評価結果」を最終決定すると、その結果を大学に通知するとともに、本協会ホームページ等を通じて公表します。

11 認定証・認定マーク

評価の結果、本協会の設定する当該分野の基準に適合していると認定された場合には、認定証及び認定マークが交付されます。従って、大学は、この認定マークをホームページや刊行物等に掲載する

ことで、自己点検・評価に取り組んでいること、本協会から一定の質が保証されていることを広く社会にアピールすることができます。

<認定マーク>



12 改善報告

本協会の実施する評価の特徴のひとつとして、評価後の改善状況を確認することで当該教育課程の改善・向上を継続的に支援することがあります。具体的には、当該分野の教育課程に対して、本協会が「評価結果」において提言として付した「是正勧告」及び「検討課題」について改善状況を取りまとめた「改善報告書」を、評価実施年度から4年目の7月までに作成し、提出することを求めます（※詳細は、「第3章3（1）改善報告書の提出」をご参照ください。）。

提出された「改善報告書」に基づき、当該分野の評価委員会が改善状況に対する検討を行います（原則として書面評価を実施）。検討した結果は、理事会の承認を経てその結果を当該大学に通知します。

13 評価手数料

大学は、指定の期日までに評価手数料を納入することが必要です（※本協会ホームページに掲載しております「公益財団法人大学基準協会評価手数料に関する規程」をご参照ください。）。

第2章 歯学教育に関する基準

第2章 歯学教育に関する基準

本章においては、評価において欠かせない評価基準について説明します。評価対象となる歯学教育（学士課程）を担う歯科大学又は総合大学の歯学部（以下「歯科大学・歯学部」という。）は、本基準を使用し自己点検・評価を行い、評価者は本基準を用いて評価を実施します。従って、大学及び評価者ともに、本基準について理解することが重要です。

1 基準の構成

(1) 大項目

「歯学教育に関する基準」は、以下の5つの大項目により構成されています。

1 使命・目的	2 教育の内容・方法・成果
3 学生の受け入れ	4 教員・教員組織
5 自己点検・評価	

(2) 「本文」及び「評価の視点」

大項目ごとに、「本文」及び「評価の視点」で構成されています。

「本文」	その大項目の趣旨を定めたもので、歯学教育（学士課程）に共通に課せられた基本的な使命を果たし、さらに各歯科大学・歯学部が独自に設けた目的を実現するために必要な内容を示しています。
「評価の視点」	「本文」の趣旨を踏まえ、①各歯科大学・歯学部が点検・評価活動を行う際、②本協会が評価を行う際、それぞれが依拠すべきポイントを個別的に示したものです。

自己点検・評価を行う際にも、評価を行う際にも、個々の「評価の視点」を解釈し適用するにあたっては、必ず「本文」によってその趣旨を理解し、相互の関連性等に十分な注意を払うことが求められます。

大学及び評価者は、必ず評価基準を熟読し、評価基準で求められている趣旨を理解したうえで、自らの取組みにあてはめて点検・評価する、評価資料から評価対象の取組みを読み取って評価するようになしてください。

（評価基準の概要、構成については、「歯学教育に関する基準」（資料1）の冒頭にも「歯学教育に関する基準について」として記載しています。必ず読むようにしてください。）

<例示>

大項目名 歯学教育に関する基準 令和〇年〇月〇日決定

1 使命・目的

歯科医師は、「歯科医療及び保健指導を掌ることによつて、公衆衛生の向上及び増進に寄与し、もつて国民の健康な生活を確保する」（歯科医師法第1条）という責務を負っている。・・・
(以下、省略)・・・・・・・・・・

「本文」

○ 評価の視点

項目		「評価の視点」	評価の視点
使命・目的	1-1		歯学教育（学士課程）が担う基本的使命及び当該歯学教育（学士課程）を設置する大学の理念・目的を踏まえ、養成すべき人材像を明らかにした歯学教育（学士課程）の目的を設定していること。
	1-2		歯学教育（学士課程）の目的を教職員及び学生に周知し、かつ広く社会一般に公表していること。

「評価の視点」には、複数の項目が設けられている。
自己点検・評価を実施する際には、項目ごとに、評価の視点を踏まえて現状の説明等を記載する。
評価においては、分科会では項目ごとに概評・提言を報告書に記載し、評価結果では項目ごとに概評を記載し、大項目ごとに提言を記載する。

2 基準の理解を補助する資料

「歯学教育に関する基準」について、より実質的な自己点検・評価を行えるよう、評価基準に関して歯科大学・歯学部における具体的な取組みをイメージするための手がかりとなるキーワードを示した資料として「歯学教育に関する基準」における「評価のポイント」について（資料2）を作成しています。歯科大学・歯学部においては、「評価のポイント」を手がかりとし、自らの教育研究活動を点検し、その適切性を評価してください。

ただし、「評価のポイント」で示している事項は、「点検・評価報告書」の作成にあたり最低限必要な情報になります。従って、「評価のポイント」に示された事項のみを記述しても、それは歯科大学・歯

学部の現状を説明するには十分ではありません。それぞれの教育活動等における工夫、特色ある取組みの展開については、各自の判断で自己点検・評価に加えていく必要があります。(詳細は、資料2の冒頭を参照)

3 基準を用いた評価について

「歯学教育に関する基準」を用いて評価を行った結果として、評価結果には、各評価の視点の評価内容は「概評」に記述します。また、以下の表に従い、必要に応じて「提言」として取り上げます。評価結果には、基準の大項目内の項目ごとに「概評」を記述し、大項目ごとに「提言」を記述します。(詳細は第4章「評価者による評価作業」を参照してください)。

提言の種類	内容
長 所	他大学の模範・参考となるような卓越した取組み
特 色	当該大学ならではのユニークな取組み
検討課題	質の維持及び向上のために検討が望まれる課題
是正勧告	必ず是正することが求められる重大な問題

評価結果においては、基準に適合しているか否かの最終的な判定を記述します。その際には、上記の提言のうち、「是正勧告」の状況を総合的に判断して行います。具体的には、「是正勧告」の内容を検討した結果、歯学教育(学士課程)としての質に重大な問題があると判断された場合、基準に適合していないと判定されることとなります。

第3章 歯学教育評価への申請準備、評価への対応

第3章 歯学教育評価への申請準備、評価への対応

本章においては、歯学教育評価を受ける大学が、申請年度及びその前後の時期に対応すべき事柄について説明します。

なお、以降の記述において、提出資料の考え方や提出期限を示す際には、評価実施年度を基準に説明します。

1 申請準備

(1) 申請に必要な資料、提出形態・時期

資料の種類	提出形態	提出時期
① 歯学教育評価申請書(様式1)	文書・郵送	申請前年度 1月10日～1月末日
② 点検・評価報告書(様式3)	文書・電子データ(PDF)	申請年度4月1日締め切り
③ 基礎データ(様式4)	文書・電子データ(Excel)	※②③④の草案(電子データ)を申請前年度1月末日までに提出
④ 提出資料一覧(様式5)	文書・電子データ(Excel)	
⑤ 添付資料	電子データ(PDF)	

注1：②～④の文書は、紙媒体で1つの紙ファイルに綴じて8部を郵送してください。

注2：②～⑤の電子データは、本協会のクラウドシステムに期日までにアップロードしてください。

アップロードに必要な情報や留意点は、①の申請書を受理した後、受理通知とともに本協会事務局よりお知らせします。

注3：④について、評価に際して必ず提出することを求める資料、各大学の判断で点検・評価の根拠とする資料については、当該様式の末尾に記載している<作成上の注意>を参照してください。

(2) 評価資料の作成方法

①点検・評価報告書(様式3)

点検・評価報告書は、当該教育課程が「歯学教育に関する基準」に沿って自己点検・評価した結果をとりまとめた報告書です。第2章で説明したように、「歯学教育に関する基準」を十分に理解したうえで、これを用いて自己点検・評価を実施してください。その際には、「歯学教育に関する基準」における「評価のポイント」について」を活用し、より実質的な自己点検・評価を行ってください。

1) 基本情報の記載

「点検・評価報告書」の表紙に所定の欄に従って当該教育課程の基本情報を記載してください。ここに記載した大学名・学部名・学科名（日本語・英語）をもとに、評価結果に記載する大学・学部・学科名とします。また、基準に適合していると判定された場合に発行する認定証（日本語・英語）の記載もこの基本情報に基づいて作成しますので、その点を理解し、誤りのないよう記載してください。

2) 点検・評価の対象期間

自己点検・評価は、主に評価実施前年度の取組みを基礎として執筆してください。ただし、単に現状の取組みを記載するだけでは、第三者に取組みの理由や意義が伝わりません。そのため、現状の取組みがどのような経緯・理由でいつから始まったのか、実績を積み上げるなかでどのような改善・工夫を行ってきたのかを説明することが必要です。そうした意味では、評価実施前年度に限らず、期間に幅を持たせて考えることが重要です。

なお、②で説明する基礎データを用いて点検・評価する場合には、基礎データの作成基準日が評価実施前年度5月1日であることに留意し、数値の齟齬がないようにしてください。基礎データと異なる基準日の数値を用いる場合には、その旨分かるよう点検・評価報告書に記載してください。

3) 点検・評価報告書の構成

「序章」「本章」「終章」の3部で構成します。

「序章」	本章に対する導入部分として、当該教育課程が自己点検・評価をいかなる目的において実施し、いかなる体制でこれを行ったのか等、自己点検・評価に対する姿勢が読み取れることが重要です。
「本章」	本協会が設定した基準の大項目ごとに章立てをして下さい。その上で、各章において「項目」ごとに各「評価の視点」を確認し、「本文」の趣旨に沿って、＜現状の説明＞＜点検・評価＞と＜根拠資料＞を取りまとめて下さい。
「終章」	全体を通して、当該教育課程の全体的な目的等の達成状況、取り組むべき課題、今後目指すべき方向等について記述して下さい。本章の記述と重複してもかまいません。

4) 「本章」の書き方について

＜現状の説明＞

・基準の大項目ごとに設けられている各「項目」について、各「評価の視点」を確認し、「本

文」の趣旨に沿って、現状の説明を記述して下さい。その際、評価者が読んで、当該分野の教育課程の状況がある程度、具体的なイメージを持って把握し、評価できるか、ということ念頭におき、各項目について具体的な内容を盛り込んで記述して下さい。

- ・その根拠となる資料、参照すべき資料がある場合には、資料名と資料番号、該当頁数を記して下さい。
- ・「項目」ごとにまとめる際に確認する「評価の視点」について、該当しない「評価の視点」がある場合には、現状の説明内においてその旨記述して下さい。

<点検・評価>

(1) 検討及び改善が必要な点

- ・大項目ごとに点検・評価を行いますが、「現状の説明」のように、すべての「項目」について記述する必要はありません。「項目」のうち、点検・評価の結果、明らかになった長所・課題についてできるだけ具体的に記述して下さい。重要なことは、課題が存在しないことではなく、課題を自覚し、その改善方を明示することです。
- ・根拠となる資料、参照すべき資料がある場合には、資料名と資料番号、該当頁数も記して下さい。

(2) 改善のためのプラン

- ・長所についてはそれをさらに伸ばさせるための方策、課題についてはそれを解決していくための方策を記述して下さい。記述の際には、下記の点に留意し、可能な限り具体的に記述して下さい。
- ※ 実証的な記述、修辞に頼らない簡潔な記述になっているか。
- ※ 当該分野の教育課程の特色や長所、あるいは改善事項が率直に記述されているか。
- ※ 「～が必要である」、「～を検討すべきである」、「～が課題である」にとどまっていないか。それを実現するための具体的な計画が記述されているか。
- ※ 「確認すべき評価の視点にきちんと対応していない」というような評価者の誤解をまねかないよう、「項目」ごとにまとめる際に確認する評価の視点に該当する実績がない場合に、その旨あるいは今後の取組みが記述されているか。

<根拠資料>

- ・当該項目の「現状の説明」において用いた根拠資料について、列記してください。資料番号、資料名、該当ページ（ある場合）を示すようにしてください。
- ・資料番号、資料名は、「提出資料一覧」（様式4）と一致するようにしてください。（様式4

の<作成上の注意>参照)

- ・根拠資料のうち、ウェブサイト上で公開している資料（評価者がアクセスすることが可能）であれば、電子データ（PDF）での提出は必要ありません。<根拠資料>欄に資料名とともにURLを記載し、リンクをオンにしておいてください。

②基礎データ（様式4）

「基礎データ」は、当該分野の教育課程の現状を数量的に把握するためのデータ集です。様式3を使用して作成して下さい。原則として、各年度の5月1日現在の数値データを記載して下さい。

「基礎データ」の目次には、関連する評価の視点を明記しています。「点検・評価報告書」の該当する項目の<現状の説明>にて、「基礎データ」を根拠とすることも可能です。その場合、基準日を確認し、数値の齟齬がないようにしてください。

「基礎データ」を作成するにあたっての留意事項は、様式3の「作成にあたっての留意事項」に記載しています。また、表によっては欄外に注記がありますので、それらを参照し、作成してください。

③提出資料一覧（様式5）

「提出資料一覧」は、評価にあたって提出する資料を一覧化した資料になります。評価資料の全容を把握するために使用しますので、「点検・評価報告書」の<根拠資料>と資料名称、資料番号が齟齬のないように留意してください。

評価にあたって提出する資料のうち、当該教育課程で実際に作成・使用している資料の提出が必要です。それらの資料のうち、評価にあたって必ず提出すべき資料を定めていますので、該当様式の「提出資料の種類」欄に記載のある資料については、対応する資料を必ず提出してください。

その他、各自の判断で「点検・評価報告書」の記述の根拠となる資料についても提出してください。これらについては、該当様式の大項目ごとに設けている「その他、根拠資料」欄に適宜記載してください。

その他、作成上の留意点を様式4の末尾に記載していますので、必ず参照してください。

（3）申請書・評価資料の草案確認（評価実施前年度1月末までに提出）

評価を申請する意思を表明する「申請書」（様式1）を評価実施前年度の1月10日～1月末日までに郵送で本協会事務局までお送りください。

また、評価資料に不備があると評価を円滑に進めることができません。そうしたことを防ぐために、「点検・評価報告書」「基礎データ」「提出資料一覧」の3つの資料については、評価開始前に本協会

事務局で体裁を確認させていただきます（※様式や記載ルールに則った記述を確認することが目的となりますので、評価内容についての助言等を行いません。）。

評価実施前年度1月末までに、上記3点の電子データを本協会・歯学教育評価担当メールアドレス（dentistry@juaa.or.jp）までご提出ください。送信の際に、メール本文にて、歯学教育評価申請にあたっての大学側事務局担当者のご芳名・所属部署・連絡先（住所、電話、メールアドレス）をお知らせください。

事務局にて確認した結果をメールにて当該大学へとお返ししますので、評価実施年度4月の本提出までに記述の修正・充実を図ってください。

（４）評価資料の提出（評価実施年度4月1日まで）

「1 申請準備（1）申請に必要な資料、提出形態・時期」を参照し、適切な形態で「点検・評価報告書」「基礎データ」「提出資料一覧」「添付資料」の4種類を提出してください。

このうち「添付資料」以外のものは、電子データを提出するとともに、すべてを1つの紙ファイルに綴じて**8部**を送付してください。「添付資料」については、原則としてPDF形式の電子データで提出してください。ただし、電子データ化が不可な冊子資料（電子データがない）ものを根拠とした場合には、資料番号がわかるようにし、紙ファイルに綴じた資料とともに8部を送付してください。（紙媒体で提出したい添付資料がある場合には、（2）の草案確認の時点で事務局までご相談ください。）

（５）評価手数料の納入（【納入期限】評価実施年度5月末日）

本協会は、大学に対して評価手数料の請求書を送付します（4月上旬発送予定）。大学は、請求書に記載されている指定口座に評価手数料を振り込んでください。なお、指定する期限までに納入が困難な場合等は、早めに本協会に問い合わせてください。

＜評価手数料＞

- ・ 歯学教育（学士課程） 1課程あたり・・・300万円

※評価手数料には、別途消費税がかかります。

（６）申請の取り下げ（【提出期限】評価実施年度4月末日）

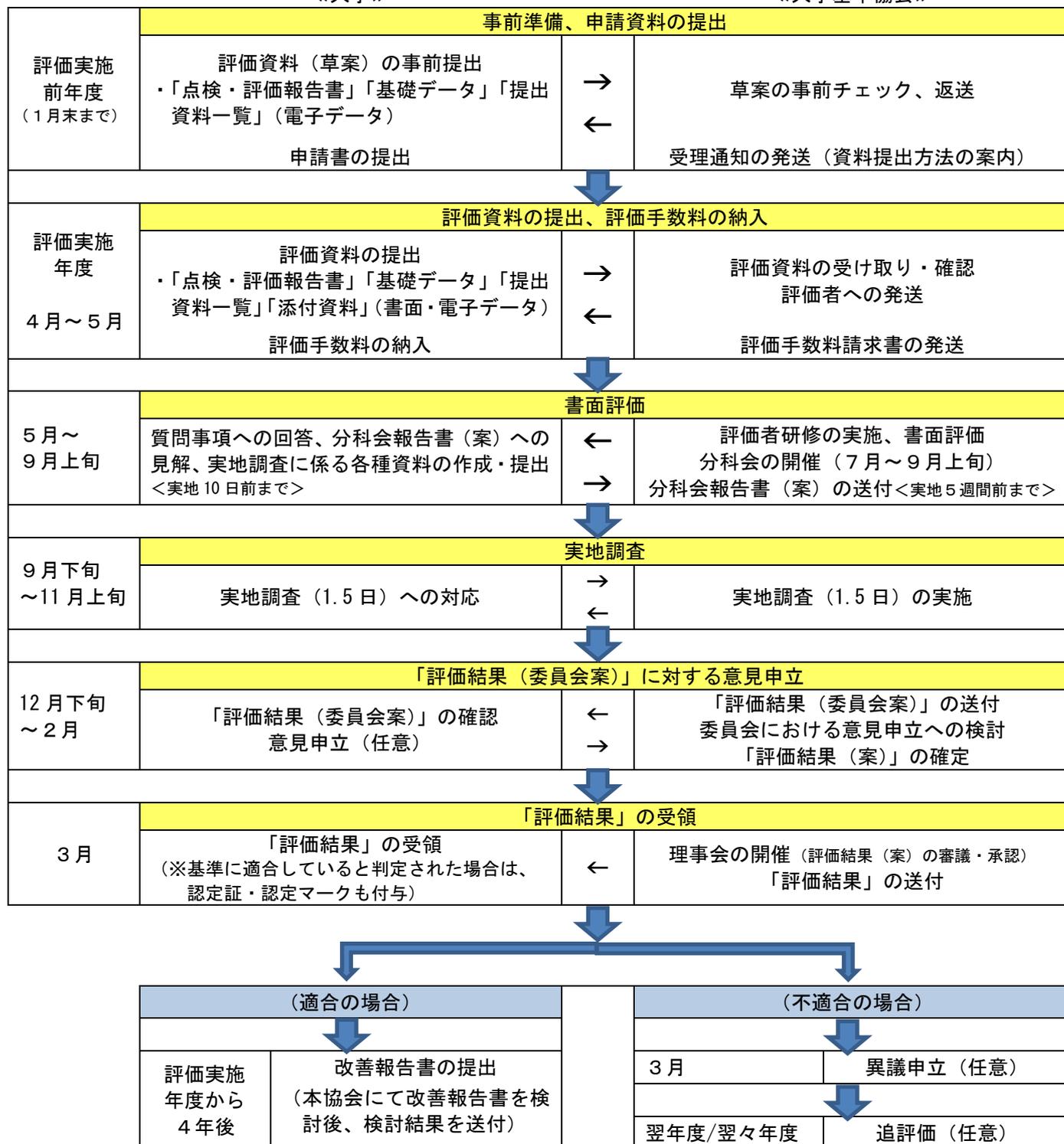
申請書提出後、やむを得ない理由により申請を取り下げる場合は、評価実施年度4月末日までに「歯学教育評価申請取下げ願い書」（様式2）を提出して下さい。下記の期限後、本協会は評価を申請する大学名を公表します。

2 評価への対応

(1) 評価のスケジュール

《大学》

《大学基準協会》



(2) 書面評価への対応

大学から提出された書類に基づいて、歯学教育評価委員会の下に設置される歯学教育評価分科会（以下「評価分科会」といいます。）が書面評価を行います。この期間内に評価者から要望が出された場合は、本協会事務局を通じて、大学担当者宛に追加資料等を求めることがあります。

(3) 実地調査への対応

①実地調査の目的

実地調査は主に次の目的のために実施されます。

- ・ 当該教育課程の特色ある施設・設備や教育・研究の状況を直接確認すること等を通じて、評価結果の正確性・妥当性を確保するに十分な情報、資料等を収集すること。
- ・ 教育の運営に責任を持つ関係者と面談し、当該教育課程の教育・研究に取り組む姿勢を確認するとともに、今後のさらなる発展を支援するべく大学側との有益な意見交換を行うこと。

②実地調査の日時と対象キャンパス

実地調査は、原則として10～11月に1.5日間で行います。実地調査の実施日については、事前に大学の予定を照会し、評価分科会と調整した後、6月上旬を目途に本協会事務局から候補日を通知します。その後、大学との相談の上で6月中に決定します。

原則として、当該教育課程の教育活動が中心に行われているキャンパスが調査の対象となります。授業見学については、原則として実地調査実施日に開講している科目を対象に実施します。

③実地調査の参加者

1) 本協会側

当該教育課程の評価を担当する評価分科会の主査・委員が実地調査に参加します。必要に応じて評価委員会の委員（外部有識者）が参加することもあります。また、本協会事務局職員が若干名同行します。

2) 大学側

大学関係者との面談（全体）では、教学側の責任者、自己点検・評価の責任者等、本協会側からの質問に責任を持って回答できる教職員の方が参加してください。また、必要に応じて大学の長やある特定の部局の長などの出席を求めることがあります。

教職員との個別面談では、評価分科会が意見交換を希望した教職員に参加を求めます。

④ 実地調査前の準備等

本協会事務局より、実地調査の5週間前までに「分科会報告書(案)」を大学宛に送付します。あわせて、スケジュール、面談対象者、インタビュー参加学生、見学施設・授業等についての分科会の希望を伝えます。

大学はこの内容を確認し、下記資料をひとつのファイルに綴じ、実地調査の10日前までに、本協会事務局宛に提出して下さい。

1) 「分科会報告書(案)」の質問事項に対する回答、「分科会報告書(案)」に対する見解の作成

「分科会報告書(案)」は、実地調査当日の基本となる資料です。大学は、本協会が送付した「分科会報告書(案)」に目を通し、同報告書(案)に記載された「質問事項」に対する回答と、同報告書(案)に対する見解をまとめていただき、実地調査10日前までに提出してください。その際に留意すべき事項は以下の点です。

- ・ 「分科会報告書(案)」に目を通すにあたっては、主として、事実誤認の有無(評価開始後に発生した事実変更を含む。)、社会に公表するときに誤解を与えやすい表現に留意してください。固有名詞などに誤記・誤字がある場合にも本協会事務局までお知らせ下さい。
- ・ 質問事項に対する回答及び「分科会報告書(案)」に対する見解は、実地調査5週間前までに本協会からお送りする「分科会報告書(案)」内の記入欄に記入してください。
- ・ 回答及び見解に対しては、根拠資料を示すことが必要です。回答及び見解の根拠資料については、原則として電子データ(PDF)をクラウドへアップロードしていただきます(紙媒体については原則として不要)。

2) スケジュールの調整

本協会事務局から実地調査当日のスケジュールをお知らせしますので、関係者のスケジュールを調整してください。本協会事務局担当者と相談の上、「実地調査当日のスケジュール、当日開講授業一覧」(様式7)を提出してください。

3) 見学施設の順序、所要時間等を設定

評価分科会の希望を踏まえて、見学対象、見学の順序や経路、所要時間を設定してください。本協会事務局担当者と相談の上設定し、「実地調査当日のスケジュール、当日開講授業一覧」(様式7)の施設見学の時間帯に見学する施設名を記載してください。なお、授業見学については、

実地調査当日の開講科目すべてが対象となりますので、同様式内に当日の開講科目を記載してください。

4) 面談参加者名簿等の作成

評価分科会の希望を踏まえて、面談（全体及び個別）の対象者を選定してください。

大学関係者との面談については、執行部、自己点検・評価の責任者等、当該教育課程の取組みについて責任をもって回答できる方が出席してください。教職員との個別面談については、評価分科会から要請がなされた場合のみ実施しますので、その際に対象者を選定してください。

「面談出席者（全体面談・個別面談）・学生インタビュー出席者名簿」（様式8）及び面談時の席次表（書式任意）を、それぞれ作成し、提出してください。

教職員との個別面談の希望については、スケジュール調整の際に、あらかじめ本協会事務局より相談します。

5) 学生・新卒者へのインタビュー参加者の選定及び名簿等の作成

評価分科会からの希望を踏まえて、学生・新卒者へのインタビュー（以降、「学生インタビュー」という。）の対象者を選定してください。

「面談出席者（全体面談・個別面談）・学生インタビュー出席者名簿」（様式8）及び学生インタビュー時の席次表（書式任意）を作成し、提出してください。

6) 会場の確保・設営

本協会側出席者の控室（1室）、関係者との面談会場、学生インタビュー会場（両会場は同じ場所でも可）を用意してください。会場は、可能な限り控室に近い場所にしてください。

◇ 控室

施錠できるタイプの部屋を用意してください。

控室には、以下のものを準備してください。

- ・ 申請時に提出した「点検・評価報告書」「基礎データ」「提出資料一覧」を綴じた紙ファイル（2部）
- ・ 実地調査に関する書類一式ファイル（2部）
- ・ 申請時に提出した「添付資料」及び実地調査 10 日前に提出した回答・見解等の「根拠資料」（電子データ）を閲覧するためのPC 1台
- ・ その他、大学が紙媒体のみで準備した資料（4月の提出時に実地調査時閲覧としていた資

料や回答・見解の根拠資料のうち電子データ化が不可だった資料など)

◇ 面談会場・学生インタビュー会場

座席配置は口の字型としてください(本協会事務局は下座あるいは別席)。

なお、学生インタビューの会場は、大学関係者との面談会場と同じ会場でも構いません。

7) 本協会側出席者の昼食の準備

本協会側出席者の食事代は本協会が負担します。詳細については、事前に本協会事務局担当者から連絡します。

8) 集合場所(評価者の控室)の通知

実地調査当日に評価者が使用する控室を集合場所とします。実地調査の2週間前までに、本協会事務局担当者まで、集合場所となる控室の建物・会議室等の名称をメールでお知らせください。なお、控室までのルートが複雑な場合には、同メールにて補足をお願いします。

9) 提出資料

大学は、実地調査当日のスケジュール等について、事前に本協会事務局担当者と相談・調整の上決定し、次の資料を本協会に提出してください。これらの資料は、いずれも、書面及び電子データ(word)の形態で提出してください。なお、書面については、以下の資料を1冊のファイルに綴じ、インデックスや資料番号をつけてください。

- ・ 「質問事項に対する回答」及び「分科会報告書(案)に対する見解」が記載された「分科会報告書(案)」
- ・ 実地調査当日のスケジュール、当日開講授業一覧(様式7)
- ・ 面談出席者(全体面談・個別面談)・学生インタビュー出席者名簿(様式8)
- ・ 全体面談・個別面談・学生インタビューの席次表(様式任意)

【提出期限】 実地調査日の10日前まで

【提出部数】 各8部

⑤実地調査当日

実地調査の主な内容は以下の通りです。「実地調査当日のスケジュール、当日開講授業一覧」(様式7)をもとに、本協会事務局と大学担当者とはあらかじめ調整します。

- ・ 本協会側打ち合わせ
- ・ 大学関係者との面談（全体及び個別）
- ・ 学生インタビュー
- ・ 施設・設備の見学
- ・ 授業見学
- ・ 資料の閲覧

1) 大学関係者との面談（全体）

本協会側出席者と大学関係者による面談では、「分科会報告書（案）」に記載される「実地調査における質問事項に対する回答」、「分科会報告書（案）に対する見解」を基礎としながら、質疑応答及び意見交換を行います。必要に応じて、大学の長やある特定の部局の長などの出席を求めることがあります。

また、面談の冒頭においては、固有の目的や特色ある取組み、教育課程・内容等の概要について、大学側よりプレゼンテーションを行う等が期待されます。大学関係者との面談の進め方及び内容等については、大学側と本協会側出席者において相談・調整しますので、実地調査5週間前（分科会報告書（案）の送付）以降に本協会事務局担当者までご相談下さい。

2) 教職員との個別面談

当該分野の教育課程の現状を把握し、評価の参考とするため、関係する教職員との個別面談を行うことがあります。教職員との個別面談は、時間的制約などから、大学関係者との全体面談では十分な説明が得られない可能性がある事柄について、補足的に説明を求めることを目的に、主にカリキュラム担当教員、自己点検・評価担当教員、学生生活担当教員、教務担当事務職員等に対して行います。

当該分野の教育課程の教職員数にもよりますが、実地調査日に出校している教職員の内、本協会側で選んだ者と面談を行います。ただし、分科会で必要がないと判断した場合には、個別面談は行いません。 7～9月に開催する分科会において、教職員との個別面談を実施するか否かを決定し、大学に伝えます。

3) 学生・新卒者へのインタビュー

学生・新卒者へのインタビューは、あくまで評価結果を確定するための情報を直接学生等から得ることを目的として行うものです。実施時間帯は、参加者の予定等を考慮し大学側で決定

し、本協会事務局に伝えて下さい。

学生等の選抜は原則として大学側に一任します。1・2年次、3・4年次、5・6年次及び新卒者の3つの区分ごとに3～4名程度で学年、性別などのバランスを考慮してください。また、新卒者については、貴大学出身の研修医としてください。場合によっては、現地調査5週間前までに大学へ送付する「分科会報告書（案）」において分科会からの要望が記載されることがあります。

なお、インタビューは学生等と本協会側出席者のみで行い、大学側関係者の同席や録音等は認められません。

4) 施設・設備の見学

当該教育課程の教育活動及び研究活動や学生生活に関連する施設・設備の見学を行います。

見学の順序に従って本協会側出席者を誘導するとともに、各施設において簡単な説明をお願いします。その際、それぞれの施設・設備の教職員やそれらを利用している学生に対し、本協会側出席者が質問をすることがあります。

なお、本協会側出席者を案内する大学関係者は少人数で結構です。

5) 授業見学

現地調査当日に開講している授業は見学の対象となる可能性があります。現地調査当日に開講している授業の担当教員にはその旨を伝えて下さい。

6) 資料の閲覧

大学が4月に本協会に提出した添付資料や、「分科会報告書（案）」に対する見解及び質問事項に対する回答の根拠となる資料、その他現地調査までに本協会が準備を求めた資料等を閲覧し、評価結果の正確性・妥当性を確保するための情報収集・分析を行います。なお、現地調査実施中（当日）に、新たな資料の提示を求める場合があります。

⑥ 現地調査に関わる諸経費

本協会側出席者の大学までのアクセスは、交通手段・ホテルの手配・予約を含め、出席者各人が行うことを原則としています。調査にかかる旅費は本協会が負担します。ただし、事前に本協会事務局から、大学までの最短アクセスや現地での宿泊に適したホテルなどを確認する場合があります。

(4) 「評価結果（委員会案）」への意見申立、評価結果の確定

実地調査終了後、評価分科会は「分科会報告書」を完成させます。その後、評価分科会の上部組織である評価委員会が、「分科会報告書」をもとに「評価結果（委員会案）」を作成し、12月中旬までに大学宛に送付します。大学は同案を確認し、意見がある場合には指定される期日までに、文書により意見を申し立てることができます（「評価結果（委員会案）に対する意見」（様式10））。意見申立の文書は、歯学教育評価委員会委員長宛に公文書として送付して下さい。

【申立期限】 1月の本協会が指定する日

本協会では、2月に評価委員会を開催します。同委員会で、意見採否の審議を行い、「評価結果（最終案）」を作成します。

その後、「評価結果（最終案）」は、本協会理事会で審議し、「評価結果」として確定します。

確定した「評価結果」は速やかに大学に通知するとともに、本協会ホームページ等を通じて公表します。

なお、「評価結果」において提言として示された「検討課題」や「是正勧告」に対しての大学の対応については、本章「3（1）改善報告書の提出」を参照してください。

※ 12月中旬に本協会から「評価結果（委員会案）」を送付する際に、「分科会報告書」もあわせて送付します。ただし、「分科会報告書」は、あくまでも「評価結果（委員会案）」をまとめる過程で作成された資料に過ぎません。したがって、同報告書を本協会は公表しませんので、意見申立の対象にあたりません。なお、「分科会報告書」は評価分科会の判断であるのに対して、「評価結果（委員会案）」は評価委員会の判断であるため、内容等が一致しない場合もあります。

(4) 「評価結果」に対する異議申立

異議申立は、基準に適合していない旨の判定がなされた場合に限り行うことができます。異議申立を行う場合、大学は「評価結果」を受領した日から2週間以内に、本協会会長宛に「異議申立趣意書、評価結果に対する異議申立理由」（様式11）及びその根拠となる資料類を提出してください。

【提出期限】 「評価結果」を受領した日から2週間以内

異議申立にあたっての留意点は以下のとおりです。

- ・ 異議申立は、基準に適合していないとの「評価結果」判定を取消し、改めて適合の判定を求めらるるために行うものです。したがって、これと直接に関係しない個別の提言等に対する意見申し立てや、再度の評価を求める機会ではありません。

- ・ 異議申立は、判定の基礎となる事実と誤認がある場合に行うことができます。
- ・ 異議申立審査会による審査の結果は大学に送付されます。その結果に対して再度異議申立を行うことはできません。

3 評価終了後

(1) 改善報告書の提出

評価の結果、基準に適合していると認定された場合、当該歯科大学・歯学部は、評価結果において提言された事項（「是正勧告」及び「検討課題」）への対応状況・改善状況を、評価実施年度から4年目の7月末までに「改善報告書」として提出する必要があります。



※ただし、すべての提言事項への改善状況を1度に報告すること
(提言ごとに年度を変えて改善状況報告することは不可)

「是正勧告」は、提言された事項について必ず改善・改革に取り組み、その結果の報告を求めるものです。したがって、当該事項への対応方法、改善状況及び、将来計画について、必ず報告してください。

一方、「検討課題」は、一層の改善・改革の努力を促すために提言するものであるため、どう対応するかは、各大学の判断に委ねられます。したがって、当該事項について改善を行った場合には改善状況を、改善する必要がないと判断した場合にはその理由を示してください。

- ・ 提出書類：「改善報告書」（様式12）※Word形式 及びその根拠となる資料
- ・ 提出期限：評価実施年度から4年目の7月末日

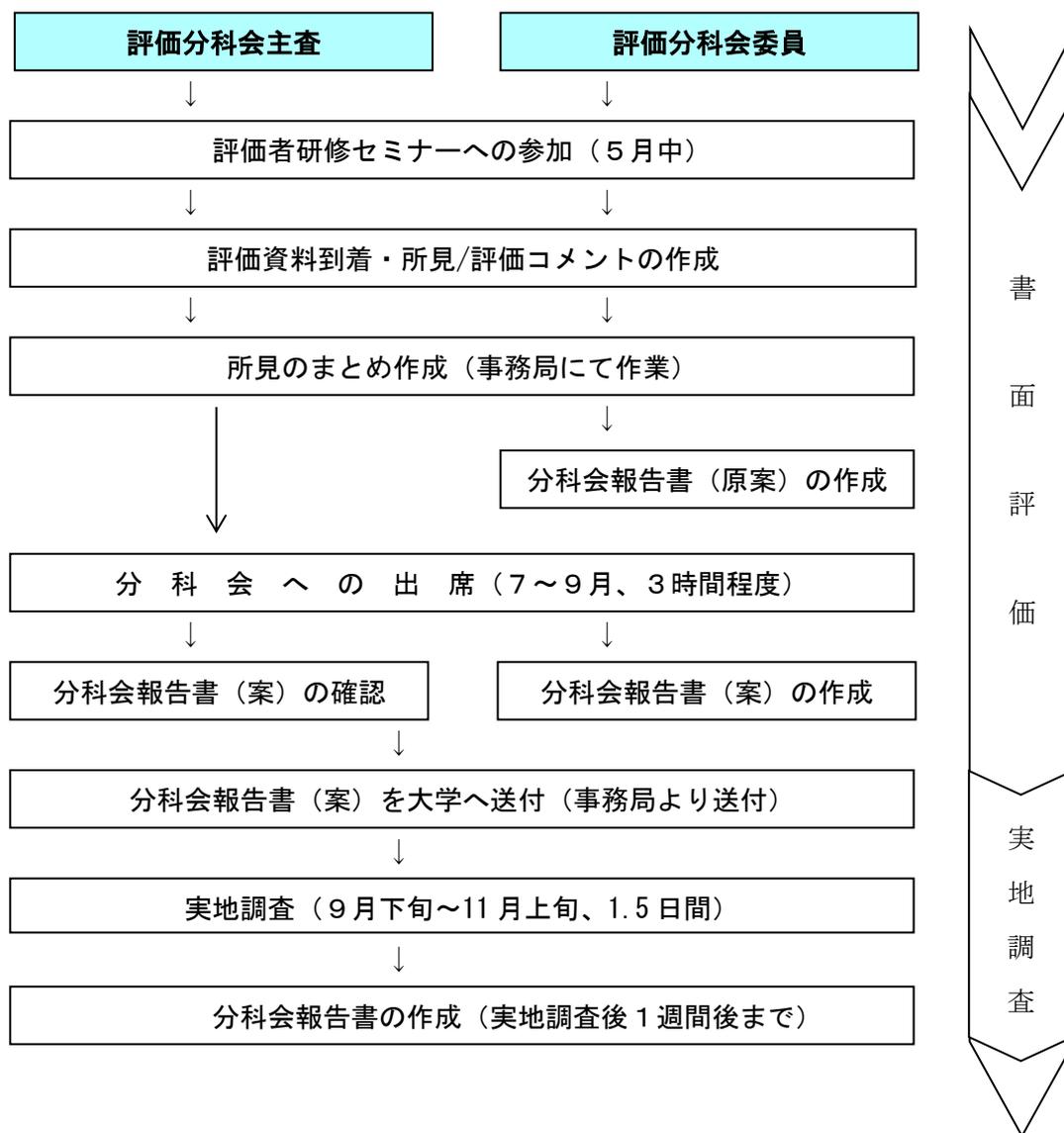
(2) 改善報告書の検討

提出された「改善報告書」に基づいて、改善の状況を評価委員会で審議・検討し、「改善報告書検討結果（案）」（様式13）を作成します。その後、本協会理事会での審議・決定を経て最終結果を大学に通知の上、社会に公表します。

第4章 評価者による評価作業

第4章 評価者による評価作業

本協会の実施する評価は、いずれも大きく分けて書面評価と実地調査の2つの作業から成り立っています。評価者研修セミナーから分科会報告書の完成までの作業の流れを図示すると次のようになります。



1 評価者研修セミナー

評価者研修セミナーには、原則として評価分科会の評価者（主査及び委員）全員が参加できるように開催日を調整します。評価者研修セミナーでは、評価の概要及び書面評価に使用する様式等を本協会から説明するほか、分科会主査を中心に評価方針等について情報を共有します。

評価者研修セミナー後には、各評価者が個人作業にて所見を作成することになりますので、疑問や評価方法に関する意見については、評価者研修セミナーの際に意見交換してください。

2 書面評価

（1）評価書類の到着

評価分科会主査及び委員に対しては、評価者研修セミナー後、本協会事務局から以下のような評価書類を送付します。

評価資料の種類	形態	備考
① 点検・評価報告書 (様式3)	文書・電子データ (PDF)	※①～③の文書を1つに綴じたファイルを送付します。 ※電子データは JUAА クラウドから閲覧可能です。(JUAАクラウドへのアクセスに必要な情報・使用方法は、評価者研修セミナーで説明します。)
② 基礎データ (様式4)	文書・電子データ (Excel)	
③ 提出資料一覧 (様式5)	文書・電子データ (Excel)	
④ 添付資料	電子データ (PDF)	※電子データのみ提出となりますので、JUAАクラウドから閲覧してください。 ※添付資料のうち、電子データでの提出が不可な資料がある場合は、①～③と合わせて送付します。

① 「点検・評価報告書」

「点検・評価報告書」は、本協会の基準に基づいて、当該分野の教育課程が自己点検・評価を行った結果をまとめた報告書です。同報告書は、固有の目的の達成状況と現状認識、将来の改善のための計画を評価するための最も重要な基礎資料です。

② 「基礎データ」

「基礎データ」は、基準を満たしているかどうかを定量的側面から評価するための資料として、本協会の定めた様式により大学が作成した資料です（「基礎データ」（様式4）参照）。このデータは、「点検・評価報告書」とともに、評価のための重要な基礎資料です。

③添付資料

添付資料は、評価を行うにあたって必要になるとの判断から、予め本協会が示した資料に加え、「点検・評価報告書」の記述内容の根拠となる資料として当該教育課程が提示した資料もあります。添付資料には、当該教育課程の概要を紹介したパンフレット、学生募集要項などの刊行物、シラバス、学則などがあります（「提出資料一覧」（様式5）参照）。

また、「点検・評価報告書」における記述の裏づけとなる資料ということから、基本的に当該報告書作成年度（評価実施前年度）の資料・刊行物の提出を求めています。

なお、書面評価を行うにあたり、送付された資料以外に確認すべき資料がある場合、適宜、当該教育課程に追加資料の提出を求めますので、本協会事務局までご連絡下さい。

（2）評価所見・評価コメントの作成

各評価者は、評価資料からの書面評価を行い、各自で所見を作成します。評価分科会主査及び委員（大学から推薦された委員）は所見記入用紙に所見を記述し、評価分科会委員（歯科医師資格を有する者）は評価コメントを執筆します。

①所見記入用紙の構成、記入欄（様式6-1）

所見を記入する様式である「所見記入用紙」は、基準の大項目ごとに区切り、記述欄としては、大項目内の項目ごとに＜概評＞、＜提言＞（長所、特色、検討課題、是正勧告）、＜質問事項等＞を設け、大項目ごとに「4・3・2・1」の4段階で評定を付すように構成されています（「所見記入用紙・分科会報告書」（様式6-1）参照）。また、最終頁には、「総合評価」として、主査が認定の可否及び総評等を記入する欄を設けています。

②所見を作成する前に

所見を作成するためには、大きく分けて以下の2つのことが必要です。

1) 基準の理解

本協会の評価では、基準に照らして評価を行います。従って、基準で定めている事項を十分に理解することが必要です。「第2章 歯学教育に関する基準」に目を通し、必ず「歯学教育に関する基準」（資料1）を熟読するようにしてください。

なお、「歯学教育に関する基準」における「評価のポイント」（資料2）は、当該教育課程が自己点検・評価をする際の手がかりとして評価の視点ごとに「評価のポイント」を示した資料です。従って、「評価のポイント」をもとに評価者が基準を理解することは可能ですが、「評

価のポイント」に沿って評価するのではなく、あくまで「歯学教育に関する基準」に沿って評価するようにしてください。

2) 評価資料を通しての評価対象の理解

評価に際しては、当該教育課程がどのような目的を掲げているのか、どのような特色を持っているのかを評価資料から読み取り、理解することが必要です。そのうえで、当該教育課程がどのような教育を展開しているのか、そのためにどのような教員組織を編制しているのか、どのような体制・方法で学生を受け入れて学生支援を行っているのかなどを読み取ることが必要です。そのためには、「点検・評価報告書」を熟読し、「基礎データ」や「添付資料」を参照しながら、根拠に基づく評価を行うようにしてください。

③所見の作成<評価分科会主査及び委員（大学から推薦された委員）>

評価分科会主査（1名）及び委員（2名：大学から推薦された委員）は、「点検・評価報告書」「基礎データ」及び添付資料に基づき、項目ごとに「評価の視点」を確認し、「本文」に沿って、当該教育課程の取組みの状況、自らの点検・評価による改善が必要な点及び改善に向けた努力の状況の適切性・妥当性などを検証し、その結果を「所見記入用紙」（様式6-1）に記入していきます。

なお、作成した所見は**6月下旬**までに本協会事務局宛に電子データで提出することになります。

○ 書面評価の際の留意点

書面評価を行う際には、以下の点にもご留意下さい。

- 当該大学又は歯学部 of 設立の経緯、歴史、規模や性格の違いなどを考慮に入れながら、歯科大学・歯学部 to 課せられた基本的な使命及び固有の目的のそれぞれの実現に向けて、現在どのような努力を払っているか。また、基準に照らして、必要な要件を備えているか、という観点から評価を行うことを原則とすること。
- 自己点検・評価活動が当該教育課程の改善・改革に果たしている役割にも注意すること。
- 問題の発見に終始しないこと。また、当該分野の教育課程として、共有すべき優れた事例であると認められるものについては、積極的に「長所」及び「特色」として取り上げること。
- 他の評価者が一義的に理解できるよう、分かりやすい記述を心がけること。
- 具体的な根拠を示さず、評価者の印象にすぎないような表現は避けること。そのため、記

述の根拠となる資料等がある場合、資料名称・該当頁を記載すること。

○ 各欄への記入方法

1) 「概評」の記述

前述の「①所見記入用紙の構成、記入欄」のとおり、「所見記入用紙」(様式6-1)の記述は、項目ごとに記述するものと、最終頁の総合評価に分かれています。

「点検・評価報告書」及びその他の資料を確認し、当該教育課程の状況を基準の項目ごとに「評価の視点」を確認し、「本文」に沿って概評を記入していきます。

例えば、「歯学教育に関する基準」の大項目「1 使命・目的」には、2つの項目として「項目1：使命・目的」及び「項目2：目的の検証」が設定されています。概評は、この2つの項目ごとに記述することになります。「項目1：使命・目的」であれば、評価の視点1-1～1-2までの事項を確認し、「本文」の趣旨に沿って評価を行い、記述することになります。

文字数に特に制限は設けませんが、簡潔な指摘を目指しながらも、当該教育課程の状況・特徴が分かりやすい内容となるような記述をお願いします。また、「概評」には、続く「長所」、「特色」、「検討課題」及び「是正勧告」として記述すべき点の概要を盛り込んで下さい。つまり、長所、特色、検討課題等の記述と概評は重複するよう記述することになります。

2) 「長所」の記入

長所には、社会に対して推奨できること、他大学の模範となるような優れたことを記入します。特に、取組みとして成果が上がっている又は機能していることを記入します。原則として“特記すべき点”だけに限定する必要がありますので、当該教育課程が「点検・評価報告書」に記述している「長所」をそのまま転記しないよう留意して下さい。

3) 「特色」の記入

特色には、使命及び固有の目的に即した特色ある取組みとして評価できることを記入します。特色の場合には、必ずしも取組みとして成果が上がっている又は機能していることではなくとも、当該教育課程の特色として今後より一層の伸長に努めることが期待されることを記入します。

4) 「検討課題」の記入

検討課題は、是正勧告に相当するものではないもの、又は使命及び固有の目的の達成に向け、一層の改善・改革の努力を促すために提示するものです。なお、評価結果において検討課題と

して指摘を受けた当該教育課程は、評価結果を受領した4年後までに提出する「改善報告書」において、改善に取り組んだか否かの報告（取り組んだ場合は改善状況も）を求めるものの、それに対しどのような対応を行うかは原則として当該教育課程の判断に委ねられています。<下記※参照>

5) 「是正勧告」の記入

是正勧告には、早急に改善を求める事項を記入します。

なお、是正勧告は、指摘を受けた大学に対し、速やかにその具体的な措置を講じることを求める事項について付されるものであり、評価結果を受領した4年後までに提出する「改善報告書」において、改善に取り組み、改善が完了したことを報告することが義務づけられています。<下記※参照>

※「検討課題」と「是正勧告」は、改善を義務づけているかどうかにおいて、その指摘の重さが異なります。

6) 「質問事項等」の記入

この欄に記入すべき事項は、以下のとおりです。

- ・ **質問事項**：事前に大学から提出された資料等を確認しても、不明な点や疑問な点について質問を記す。
- ・ **確認を希望する資料、施設等**：大学から提出されている評価資料以外の資料について、確認が必要である場合、その資料名を記す。また、事実関係を調査する上で、確認が必要と思われる施設・設備等に限定し、施設名を記す。

「確認を希望する資料」のうち、早急に確認が必要と思われる資料については、本協会事務局までご連絡下さい。また、質問事項等は、個人的な興味関心に基づくものではなく、所見の記入段階で不明な事項、記述した評価所見の事実関係を調査する上で確認が必要な事項に絞り、大学に質問の意図が明瞭に伝わるように記述して下さい。

7) 「評定」の記入

各欄への記入が一通り終わりましたら、大項目ごとに「評定」を付します。

評定については、基準の充足状況や、固有の目的に基づき、長所の伸張や課題の解決に向けた努力の状況の適切性・妥当性を考慮し、所見の（ 4 3 2 1 ）欄のいずれかの数字に囲みをつけて下さい。

<記入例> (4 3 2 1)

評定を記入する際の目安については、以下を参考にして下さい。

【評定4】

◆ 基準で求める要素をすべて備えている上に、特に優れた点や特色ある取組みを行っている。

【評定3】

◆ 基準で求める要素をおおむね備えている。

【評定2】

◆ 基準で求める要素のうち、一部が不足している。

【評定1】

◆ 基準で求める要素が著しく欠けている。

③評価コメントの作成<評価分科会委員（歯科医師資格を有する者）>

評価分科会委員（1名：歯科医師資格を有する者として分科会に参加する委員）については、上記②とは異なり、当該教育課程の目的、教育課程・教育方法、教員組織、学生の受け入れ、の取組みに対して、歯科医師として実務に携わる者の見地から評価のコメントを記載してください（「評価コメント」（様式6-2）参照）。

（3）所見のまとめ及び「分科会報告書（原案）」の作成

事務局は、評価分科会主査及び委員全員から所見記入用紙が送付され次第、所見記入用紙の所見を項目ごとに「分科会報告書（様式6-1）」に集約し（以下「所見のまとめ」といいます。）、遅滞なく主査及び委員に送付します。前述の（2）③で作成された「評価コメント」については、「所見のまとめ」の巻末に集約します。

「分科会報告書（原案）」の分担執筆者（分担は評価者研修セミナー時に分科会で決定）は、送付された所見のまとめをもとに、「分科会報告書（原案）」を作成してください。その際、巻末の「評価コメント」にも必ず目を通し、分担執筆担当箇所に意見を反映するようにしてください。

なお、「分科会報告書（原案）」は、**7月下旬までに**事務局に提出してください。「分科会報告書（原案）」の分担執筆分の提出も、指定された事務局担当者アドレスに電子メールで送信してください。

1) 分科会報告書（原案）の作成<評価分科会委員（大学から推薦された委員）>

所見のまとめをもとに、評価分科会の委員が分担で「分科会報告書（原案）」をとりまとめます。つまり、原則として、委員2名で5つの大項目を分担執筆することになります（※次頁の執筆分担例をご参照ください）。執筆を担当する部分については、評価者研修セミナーの際に審議し、決定します。

「分科会報告書」の構成は、「所見記入用紙」と同じです。各欄への記入方法は、基本的に所見の作成と同様ですので、「**本章2（2）評価所見の作成**」をご参照下さい。ここでは、分科会報告書（原案）を分担執筆する際に、特に留意する必要がある作業について説明します。

<執筆分担例>

大項目	所見	分科会報告書(原案) 執筆担当	提出期限
1 使命・目的	主査・委員(2名:大学から推薦された委員)がそれぞれ全大項目について執筆 ※委員(1名:歯科医師資格を有する者)は評価コメントを執筆	A 委員	所見 6月下旬締切 分科会報告書(原案) 7月下旬締切
2 教育の内容・方法・成果		B 委員	
3 学生の受け入れ		A 委員	
4 教員・教員組織		A 委員	
5 自己点検・評価		B 委員	

※ 分科会報告書(原案)の執筆担当者が実地調査後の修正も担当する。

【作成上の留意点】

○ 各欄のまとめと整理

「概評」のまとめ

「概評」のまとめにおいて注意しなければならないのは、単に各評価者のコメントの重複を整理してつなげるだけではないということです。各評価者のコメントに目を通し、必要に応じて「点検・評価報告書」、「基礎データ」、その他資料を改めて確認し、各コメントの妥当性を吟味し、取捨選択しながら1つの「概評」をとりまとめることとなります。整理する段階で結果的に採用しないコメントもあります。場合によっては、新たな文章を書き起こす必要が生じることもあります。

なお、「分科会報告書（案）」においても、記述の根拠となった資料等の名称・該当頁は記述しておく必要がありますので、記された資料名は削除しないで下さい。また、新たに文章を書き起こした場合には、他の評価者が後で確認できるよう、その根拠となった資料等の名称・該当頁を書き加えて下さい。

「長所」、「特色」、「検討課題」及び「是正勧告」のまとめ

「長所」、「特色」、「検討課題」及び「是正勧告」の指摘は、最終的に「評価結果」に掲載され、「提言」として大学に提示し、公表されるものです。特に「検討課題」及び「是正勧告」に対しては、改善状況の報告（「改善報告書」の提出）を求める事項になりますので、指摘すべき点を具体的に記述することが求められます。

各評価者からさまざまな所見が提出されますが、長所として特記すべき事項、特色として特記すべき事項、検討課題として指摘すべき事項及び改善を勧告すべき事項に限定して記述して下さい。また、所見作成時と同様に、「長所」、「特色」、「検討課題」及び「是正勧告」の指摘内容の概要を「概評」に記述する必要がありますので、この点も再度ご確認ください。

「質問事項等」の整理

「質問事項等」についても整理する必要があります。当該教育課程が「何を回答すればよいか」を的確に理解できるよう、質問の意図及び対象が明確になっているかを確認し、必要に応じて修正を行って下さい。記述方法は所見作成時と同様、関連の深い「評価の視点」がある場合には、その番号を文末に記すようにします。また、追加確認資料、実地調査における見学施設の要望についても整理を行います。

「評定」の記入

「所見のまとめ」には各評価者の付した評定が列記してあります。すでに整理を行った「概評」、「長所」、「特色」、「検討課題」及び「是正勧告」の内容を再度確認するとともに、各評価者の付けた評定を参考にしながら、案としての評定を付します。また、評定の目安は、所見の作成時と同様ですので、「**本章 2（2）評価所見の作成**」をご参照下さい。

各評価分科会の委員は、「分科会報告書（案）」を執筆するにあたり、記述内容に対する質問や意見、気づいた点や修正点等を確認する必要性が生じます。その際には、事務局担当者までご連絡下さい。

②総合評価（案）の作成と提出＜評価分科会主査＞

所見のまとめを踏まえ、評価分科会の主査は、実地調査前に「分科会報告書」の「総合評価(案)」を作成します。「総合評価（案）」には、「認定の可否」と「総評」の欄が設けられています。

まず、「認定の可否」の可否を判断し、（ 可 否 ）のいずれかに囲みをつけます。また、「総評（案）」は、当該教育課程の「評価結果」（最終的に社会に公表されるもの）の冒頭に転記

されますので、その点を考慮し、次の点を盛り込んで記述して下さい。

- ・ 認定の可否の理由
- ・ 固有の目的の内容とその周知・検証状況
- ・ 当該教育課程の特色となる長所や、優先して取り組むべき検討課題、改善すべき勧告事項の概要

③「分科会報告書（原案）」の送付

事務局は、分担執筆者から提出された「分科会報告書（原案）」を1つのファイルに集約し、主査及び委員に送付します。主査及び委員は、分科会当日に討議すべき点をあらかじめ把握しておく必要があります。

主査及び委員は「分科会報告書（原案）」の送付から分科会開催までに時間的余裕があれば、同原案について、電子メール等を通じた質疑応答・意見交換を行うことができます。

（４）分科会の開催

「分科会報告書（案）」を大学に送付するため、評価内容をより精査し、同原案の検討を行うとともに、実地調査前に主査・委員の見解をある程度統一することが必要となります。

以下、分科会当日の具体的作業等について説明します。

①会議用資料・開催時間等

評価に必要な資料（点検・評価報告書、基礎データ、添付資料、ハンドブック等）については、事務局で電子データが閲覧できる環境を準備しますので、原則として分科会当日はご持参いただく必要はありません（本協会から送付した紙媒体の資料に各自で書き込み等をしており、その資料が分科会で必要な際にはご持参ください）。

開催時間は3時間程度です。所定の時間内に終了するよう留意して下さい。なお、勤務地及び開始時間によっては、本協会「公益財団法人大学基準協会旅費規程」に基づき前日宿泊費、当日宿泊費を支給いたします。場合によって、ウェブ会議システムを用いたオンラインで開催することがあります。

②審議について

分科会では、「分科会報告書（原案）」に基づき、「分科会報告書（案）」を作成するための意見交換及び検討を行います。分科会を進めるにあたって、各評価者は以下の点について留意して下さい。

- ・ 主査及び委員の所見の趣旨が「分科会報告書（案）」に適切に反映されるよう、意見交換及び検討を行う。
- ・ 所見において、主査及び委員間で評価が大きく異なっている場合、その理由の把握に努める。
- ・ 各委員は、担当項目に関する「分科会報告書（原案）」の修正・加筆・整理すべき点を把握する。
- ・ 実地調査における質問事項、確認すべき資料及び見学すべき施設・設備等の事項を確定する。
- ・ 審議を終えた後、「総合評価」として、暫定的な認定の可否を検討し、決定しておく。

（５）「分科会報告書（案）」の作成について

分科会報告書分担執筆者は、執筆を担当した項目について、分科会における審議の結果を適宜、「分科会報告書（原案）」に反映させて「分科会報告書（案）」を作成し、分科会終了後**1週間以内**に事務局に提出して下さい（提出期限は厳守）。「分科会報告書（案）」の提出も、事務局担当者の指定された電子メールアドレスに送信して下さい。

3 実地調査

書面評価を踏まえて行う実地調査に関し、具体的な作業内容、留意点、スケジュール等について説明します。

（１）目的

本協会の評価は、書面評価及び実地調査を通じて行います。各分科会において評価を行っていく上で、書面上からは読みとることのできない事項や書面に書かれている内容について確認が必要な事項、分科会で是正勧告や検討課題として指摘すべきであるとした事項については、実際に大学を訪問し確認することが必要になります。このように、実地調査には当該教育課程の教育活動の実際を確認することを通じて、評価結果の妥当性・正確性を確保するに十分な情報、資料等を収集するという目的があります。

さらに、実地調査は大学を訪問し、特色ある施設・設備や教育・研究の状況を直接確認し、当該歯科大学・歯学部の長をはじめとする関係者と直接面談することで、当該教育課程の特色や教育研究の改善・改革に対する将来に向けた改善方策を確認するという役割をも担っています。

（２）参加者

実地調査は、原則として担当する評価分科会の評価者全員が参加します。ただし、評価者全員の日程の調整がうまくいかない場合には、この限りではありません。参加者は、1.5日間で当該教育

課程の置かれているキャンパスを訪問します。本協会の事務局職員も1～2名同行します。また、必要に応じて評価委員会の委員（外部有識者）が参加することもあります。

実地調査では、当該教育課程の関係者（教職員・学生）に対する面談、授業見学、施設見学及び関連資料の閲覧調査等を行います。

面談に際し、当該教育課程の関係者として、部局長（もしくはその代理者）、自己点検・評価の責任者など質問に責任を持って回答可能な教職員の出席を求めます。また、総合大学における歯学部の評価の場合、必要に応じて、大学の長の出席を求めることがあります。

（3）事前準備

①実地調査の日程調整

事務局は、5月中旬以降、本協会側の実地調査出席者の都合と見学を希望する授業の開講日などを考慮して日程調整を行います。同時に大学とも日程調整を行い、実地調査の実施日を決定します。

②実地調査に関する資料

実地調査に関する以下の資料は、実地調査の10日前までに大学から本協会に提出されますので、事務局から、評価者へ転送・通知します。

提出される資料の種類	形態	備考
「質問事項に対する回答」及び「分科会報告書（案）に対する見解」が記載された「分科会報告書（案）」＊ ※分科会が作成し、実地調査5週間前までに大学へ送付した「分科会報告書（案）」内の回答欄、見解記載欄に大学が記入して提出されます。	電子データ（word） 文書	※すべての電子データは、JUAAクラウドの所定フォルダにアップロード提出されますので、各評価者はクラウドにアクセスして参照してください。 ※資料種類に＊のある資料（文書）は1つのファイルに綴じて提出されますので、転送します。
回答・見解の根拠となる資料	電子データ（PDF）	
実地調査当日のスケジュール、当日開講授業一覧（様式7）＊	電子データ（word） など	
面談出席者（全体面談・個別面談）・学生インタビュー出席者名簿（様式8）＊	文書	
全体面談・個別面談・学生インタビューの席次表（様式任意）＊		

③面談の内容確認

「分科会報告書（案）」における質問事項に対する回答や「分科会報告書（案）」に対する大学側の見解に目を通し、概評に反映するにあたり不明な箇所等がないかを確認した上で、実地調査に臨んでください（必要に応じて当該大学の「点検・評価報告書」「基礎データ」、添付資料等も確認してください）。なお、追加すべき質問がある場合は調査当日の打ち合わせで検討の上、質問することができます。

（４）実地調査の内容と留意点

①実地調査スケジュール

実地調査は以下の内容で構成され、全体のスケジュールは本協会側と大学側との協議に基づいて決定します。

- ・本協会側（評価者・事務局）打ち合わせ・資料閲覧
- ・大学関係者との面談（全体）及び（個別）
- ・学生インタビュー
- ・施設・設備の見学及び授業見学

<スケジュール(例)>

（１日目）

時間帯	所要時間	内 容
13:00	—	評価者・協会事務局職員 集合
13:00～14:00	60分	協会側出席者の打ち合わせ①
14:00～15:30	90分	大学関係者との面談（全体①）
15:30～17:00	90分	施設・設備の見学、授業見学、資料閲覧
17:00～17:30	30分	教職員との個別面談（必要な場合）
17:30～18:00	30分	協会側出席者の打ち合わせ②
18:00	—	実地調査 1 日目終了

（２日目）

時間帯	所要時間	内 容
10:00	—	評価者・協会事務局職員 集合
10:00～10:30	30分	協会側出席者の打ち合わせ③
10:30～12:00	90分	学生・新卒者へのインタビュー（1・2年次/3・4年次/5・6年次及び自

		大学出身の研修医)
12:00～13:00	60分	昼食
13:00～14:00	60分	教職員との個別面談（必要な場合）
14:00～16:00	120分	大学関係者との面談（全体）
16:00～17:00	60分	協会側出席者の打ち合わせ⑤
17:00	—	実地調査終了

※集合後のスケジュールは、当該教育課程の開講時間帯や大学の教職員の都合などによって、順序は大幅に異なる可能性があります。

※評価者ごとにスケジュールが異なる場合もあります。例えば、評価者が複数に分かれ、一方で授業を見学し、もう一方では資料を閲覧するという状況も考えられます。この場合は、すべての評価者が一緒に行動するのではなく、状況によって、面談、授業見学、資料閲覧等を同時並行で進行することになります。

以下、各プログラムの具体的な内容を説明します。

1) 集合

本協会では、実地調査の際、評価者には現地集合、現地解散での対応をお願いしています。集合場所や時間は、あらかじめ本協会事務局から通知します。なお、本協会側出席者が集合した時点で、大学側と簡単な挨拶をすることがありますので、名刺をご用意ください。

<実地調査に伴う旅費について>

- ・実地調査に伴う協会側出席者の旅費は本協会が負担します。後日、本協会旅費規程により算出した金額を、銀行振り込み等でお支払いしますが、それまでの間お立て替えてくださいますようお願いいたします。（航空券の場合、往復割引料金でお支払いすることになります。よって、キャンセル料（手数料除く）はお支払いできませんのでご注意ください。）
- ・交通手段、宿泊施設等の手配は出席者が各自で行っていただくことになります。

2) 本協会側（評価者・事務局）打ち合わせ

限られた時間の中で、評価者間で必要な情報を共有し、実地調査を有効かつ効率的に実施するために、また、分科会報告書の完成に向けて、「本協会側（評価者・事務局）打ち合わせ」を複数回行います。

◇ 実地調査の開始時

本協会側出席者が集合した時点で、実地調査を開始するに当たっての打ち合わせを行います。

す。「分科会報告書（案）」を確認しながら面談で質問すべき事項、それらの優先順位について、面談の時間等を勘案しながら協議・決定します。なお、学生に対するインタビューでの質問事項も同様です。見学対象の授業が複数ある場合には、どの授業を見学するかについても検討します。

◇ 実地調査の終了時

実地調査終了時に、調査の結果を踏まえた打ち合わせを行います。具体的には、大学関係者との面談、学生インタビュー、資料・データ等の閲覧、収集等の結果を踏まえ、明らかになったことを確認し、「分科会報告書（案）」の修正等について打ち合わせを行います。また、最終的に「分科会報告書」に記載する認定の可否について、評価分科会としての判断を検討します。

3) 大学関係者との面談（全体）

実地調査前に本協会側から送付した「質問事項」及びそれに対する「質問事項への回答」、「分科会報告書（案）」への見解に基づいて、当該教育課程の教学責任者、自己点検・評価の責任者等と面談を行います。

大学関係者との面談では、大学と評価者が情報共有し、相互に理解することを目的としています。そのため、まず冒頭において、固有の目的や特色ある取り組み、教育課程・内容等の概要について、大学側がプレゼンテーションを行います。その後、プレゼンテーションに対する質疑応答も含め、面談を実施します。

面談では、協会側出席者、大学側出席者、双方が資料に予め目を通していることを前提とし、新たに確認すべき点などについて議論します。さらに、検討課題等の指摘がある場合、大学自身がその原因をどのようにとらえ、今後どのような対応策をとろうとしているかを確認することが必要です。

なお、大学関係者との面談に際して、主査及び委員は、「分科会報告書（案）」及びその総評の修正を担当するため、必要な情報については各自でメモを取っておいてください。

4) 教職員との個別面談

夏に開催する分科会で実施の必要性について検討します。分科会での審議の結果、個別面談の実施が必要であると判断された場合、あらかじめ面談の対象者に関する要望を大学側に連絡します。これをもとに、大学側が面談対象者を選出し、個別に面談を行います（多くの場合、教職員を対象とした個人面談ではなく、属性を指定してのグループ面談で行います）。

教職員との個別面談に際しては、面談を受けた教職員がその発言によって不利な状況にならないよう、評価者は質問内容等に十分ご配慮ください。

5) 学生・新卒者へのインタビュー

当該教育課程の学生や自大学出身の研修医（3つの区分ごとに3～4名程度、学年、性別などを考慮して大学側が選定します。）を対象にインタビュー（面談）を行います。インタビューは、学生等と本協会側出席者だけで行い、大学側の教職員は同席しません。必要に応じ、面談を行う学生等の経歴や履修科目の内容などの情報を提供するよう、大学側に要請することができます。

なお、本インタビューは、あくまでも評価の参考として行うものです。

6) 施設・設備見学

当該教育課程の教育活動や学生生活に関連する施設・設備の見学を行います。見学する施設・設備は、事前に送付している「分科会報告書（案）」に記載している見学を希望する施設・設備をもとに調整されていますので、当日は大学側関係者の案内に従って見学することになります。

なお、予め大学側に伝えた施設・設備以外でも、評価者が見学すべきと考える施設があれば、大学側と調整の上で、見学することができます。

7) 授業見学

実地調査では、当該教育課程の教育・研究指導の状況を把握するために、授業見学を行います。実地調査期間中に開講している授業はすべて見学の対象になりますので、実地調査期間中は、本協会側出席者はこれらの授業を自由に見学できるものとします。

ひとつの授業を複数の評価者で同時に見学する場合がありますし、同じ時間帯に複数の授業が行われている場合には、評価者が分かれて見学する場合があります。

なお、授業見学に際し、評価者は授業の妨げとならないよう留意してください。

8) 資料の閲覧

「点検・評価報告書」の添付資料として挙がっていたにもかかわらず、事前に十分確認できなかったもの、追加の提出を求めた資料のうち実地調査時に確認することとなったものを閲覧し、懸案となっていた事項について、資料の内容を確認します。また、厳格な成績評価が行われているか、単位の認定は予めシラバスに記載されている基準に沿って公正に行われているかなどを見るため、必要に応じて成績評価関係の資料も確認します。

資料は原則として本協会側控室に用意するように依頼しますが、当該大学側の都合により、別室に用意されることもあります。資料は、実地調査期間中いつでも閲覧できるように依頼します。ただし、成績評価関係資料等、一部の資料においては、その内容に配慮し、決められた時間帯でのみ閲覧可能なものもあります。

(5) 「分科会報告書」の完成

分科会報告書の分担執筆者は、実地調査において意見交換や確認を行った事項に基づいて、「分科会報告書(案)」の分担項目を修正します。主査は「総評」を修正してください。特に、「質問事項への回答」及び「分科会報告書(案)に対する見解」を重視し、実地調査時における見聞を含めて修正を行ってください。

修正した「分科会報告書(案)」は、**実地調査終了後1週間以内**に事務局まで提出してください。

修正された「分科会報告書(案)」をひとつにまとめ、主査が最終的に確認し、「分科会報告書」の完成となります。

4 「評価結果」の作成・評価委員会における審議

評価分科会でとりまとめた「分科会報告書」をもとに、評価委員会が「評価結果」を作成します。下記に示す(1)から(3)の過程を経て「評価結果」の精度を高め、最終的な「評価結果」を作成します。

(1) 評価結果(素案)の作成

「分科会報告書」完成後、事務局が同報告書の記述を「評価結果」(様式13)の書式に転記し、「評価結果(素案)」を作成します。これを評価委員会の正・副委員長に送付します。

(2) 評価結果(委員長案)の作成

「評価結果(素案)」は、11月までに正・副委員長で内容を検討します。修正指示等が示された場合、事務局がその指示に従って修正を行い、「評価結果(委員長案)」となります。

(3) 評価結果(委員会案)の作成と委員会での説明

12月上旬頃に評価委員会を開催し、「評価結果(委員長案)」の検討を行います。評価分科会主査は、原則として同委員会に出席し、「認証評価結果(委員長案)」の内容等について説明します。

同委員会における検討結果を反映させて「評価結果(委員会案)」を作成します。完成した「評価結果(委員会案)」は、大学に送付します。

(4) 評価結果の確定

大学から「評価結果（委員会案）」に対する意見申立があった場合には、2月上旬に開催される評価委員会において、その対応を審議します。本委員会で検討した意見申立への対応に基づき「評価結果（委員会案）」を修正し、「評価結果（最終案）」として完成させます。その後、本協会の理事会において審議し、承認されれば「評価結果」が確定します。

「評価結果」が確定すると、本協会は大学に同結果を送付するとともに、本協会ホームページ等を通じて社会へ公表します。

なお、「評価結果」において、最終的に基準に適合していないと判定された大学は、判定に対し異議申立をすることができます。大学より異議申立がなされた場合は、異議申立審査会において、その申立内容について審査を行います。

5 評価者倫理

本協会の評価に従事する評価委員会委員及び各評価分科会主査・委員は、当該分野の教育課程の質的向上及び教育・研究の改善に貢献することを使命とし、公正誠実な評価活動を行うことが求められます。

当該評価を申請する大学名及び教育組織名は申請取り下げ期限である4月末以降に、評価結果及び評価者名簿は評価終了後に公表します。また、「点検・評価報告書」や「基礎データ」等の評価に関わる資料の公表については、各大学の判断に委ねています。したがって評価者も、各大学が提出した資料については、評価以外の目的に使用することのないよう、また、正当な理由なく外部に情報が漏れることがないよう留意してください。特に、添付資料の中には、個人情報を含むものもあるため、その取り扱いには十分留意してください。これらのことから、評価終了後には、添付資料を本協会に必ず返却してください。添付資料は本協会が責任をもって処分します。

また、評価者には、評価対象大学との関係において、社会から評価の客観性に疑義をもたれることのないよう、特段の留意が求められます。

なお、評価者倫理に関しては、「[公益財団法人大学基準協会 第三者評価の公正な実施に関する規程](#)」、「[公益財団法人大学基準協会 個人情報の保護に関する規程](#)」も併せて参照してください。

(3. 1. 27)

歯学教育に関する基準

公益財団法人 大学基準協会

歯学教育に関する基準について

- (1) 本基準は、大学基準協会（以下「本協会」という。）が歯学教育の専門分野別評価を実施するにあたり、「歯学教育認証評価検討WG」により策定された「歯学教育認証評価基準最終版（平成 29 年 3 月）」を基礎とし、これに更なる検討を加えて決定したものであり、学士課程における歯学教育（以下「歯学教育（学士課程）」という。）の質を保証するとともに、その維持及び向上を図ることを目的とするものである。
- (2) 本基準が対象とする歯学教育（学士課程）を行う大学・学部（以下、歯科大学・歯学部という。）においては、発展し続ける歯科医学の中で必要な知識及び問題対応能力を身に付けるとともに、臨床技能を研鑽し、患者及びその家族等との良好な関係を築くためのコミュニケーション能力を有した良質で安全な医療を提供できる歯科医師を養成することが基本的な使命となる。また、他の医療従事者と連携したチーム医療を実践し、医学・医療の発展のための学術・研究活動に携わるとともに、生涯にわたって学び続け、地域社会・国際社会に貢献する歯科医師を養成することが必要である。
- (3) 本協会は、大学が教育研究の適切な水準の維持・向上を図るための指針として、大学評価の基準である「大学基準」をはじめ、諸基準の設定・改定を行ってきた。本基準は、「大学基準」を頂点とする本協会諸基準の中に位置づけられるものである。
- (4) 本基準は、以下の 5 つの大項目により構成されている。

- | | |
|-----------|---------------|
| 1 使命・目的 | 2 教育の内容・方法・成果 |
| 3 学生の受け入れ | 4 教員・教員組織 |
| 5 自己点検・評価 | |

- (5) 本基準の各大項目は、「**本文**」及び「**評価の視点**」により構成されている。

「**本文**」は、その大項目の趣旨を定めたもので、歯学教育（学士課程）に共通に課せられた基本的な使命を果たし、さらに各歯科大学・歯学部が独自に設けた目的を実現するために必要な内容を示している。

「**評価の視点**」は、「**本文**」の趣旨を踏まえ、①各歯科大学・歯学部が点検・評価活動を行う際、②本協会が評価を行う際、それぞれが依拠すべきポイントを個別的に示したものである。個々の「**評価の視点**」を解釈し適用するにあたっては、必ず「**本文**」によってその趣旨を理解し、相互の連関性等に十分な注意を払うことが求められる。

- (6) 各評価の視点の評価内容は「概評」に記述するとともに、以下の表に従い、必要に応じて「提言」として取り上げる。

提言の種類	内容
長 所	他大学の模範・参考となるような卓越した取組み
特 色	当該大学ならではのユニークな取組み
検討課題	質の維持及び向上のために検討が望まれる課題
是正勧告	必ず是正することが求められる重大な問題

- (7) 本基準に適合しているか否かの最終的な判定は、「是正勧告」の状況を総合的に判断して行う。具体的には、「是正勧告」の内容を検討した結果、歯学教育（学士課程）としての質に重大な問題があると判断された場合、本基準に適合していないと判定されることとなる。

- (8) 本協会では、評価終了後も継続的に質の維持及び向上を支援するために「改善報告書」の制度を設けている。評価結果に「検討課題」及び「是正勧告」が付された場合には、これらに関する取組み状況を「改善報告書」に取りまとめ、指定した期日までに提出することが求められる。

歯学教育に関する基準

令和3年1月27日決定

1 使命・目的

歯科医師は、「歯科医療及び保健指導を掌ることによつて、公衆衛生の向上及び増進に寄与し、もつて国民の健康な生活を確保する」(歯科医師法第1条)という責務を負っている。学士課程における歯学教育(以下「歯学教育(学士課程)」という。)は、こうした社会からの負託はもとより、国際的動向や社会的変化を踏まえながら、発展し続ける歯科医学の中で必要な知識及び問題対応能力を身に付けるとともに、臨床技能を研鑽し、患者及びその家族等との良好な関係を築くためのコミュニケーション能力を有し、多様化する国民のニーズに対応しうる良質で安全な医療を提供できる歯科医師を養成するという基本的な使命を担っている。また、他の医療分野と連携したチーム医療を実践し、医学・医療の発展のための学術・研究活動に携わるとともに、生涯にわたって学び続け、新生児から超高齢者を含め全ての世代の口腔保健活動を通じて地域社会・国際社会に貢献する歯科医師の養成にも配慮する必要がある。

このような基本的な使命のもと、各歯科大学・歯学部にあつては、当該大学の理念・目的を踏まえながら、それぞれ独自に歯学教育(学士課程)の目的を策定し、養成すべき人材像を明らかにすることが求められる。また、こうした目的は、教職員及び学生のみならず、広く社会一般に対しても周知を図ることが必要である。そして、上記のような使命に鑑みれば、各歯科大学・歯学部においては、歯学教育(学士課程)の目的の適切性を絶えず検証し、時代に相応しい内容となるよう変更を加えていくべきである。

○ 評価の視点

項目	評価の視点	
使命・目的	1-1	歯学教育(学士課程)が担う基本的使命及び当該歯学教育(学士課程)を設置する大学の理念・目的を踏まえ、養成すべき人材像を明らかにした歯学教育(学士課程)の目的を設定していること。
	1-2	歯学教育(学士課程)の目的を教職員及び学生に周知し、かつ広く社会一般に公表していること。
目的の検証	1-3	歯学教育(学士課程)の目的の適切性について定期的に検証を行

		っていること。
--	--	---------

2 教育の内容・方法・成果

各歯科大学・歯学部は、歯学教育（学士課程）に課せられた基本的な使命、そして各自の目的に適った教育課程を編成・実施することが必要である。この作業に先立っては、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を策定し、これを踏まえた教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）を策定することが求められる。また、これらの方針については、教職員及び学生、そして広く社会一般に対しても周知を図ることが肝要である。

つぎに、教育課程の編成・実施にあたっては、上記の方針に従うとともに、学士課程教育として、社会の変化に対応できる知識・技能を養成し、幅広く深い知識・教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するための科目を配置することや、歯学教育モデル・コア・カリキュラムの内容を包含することが求められる。また、教育課程の実施に際しては、授業科目に応じた適切な授業形態・方法を用いること、必要とされる施設・設備や支援体制を適切に整備することも必要となる。

一方、歯学教育（学士課程）が多様な患者のニーズに配慮した歯科医師を養成するためには、診療参加型臨床実習を行う必要がある。同実習を実施するためには、管理運営を行うための体制や環境を整備するとともに、卒業後に適切な医療的責務を果たせるように十分な知識・技能・態度を修得させることができる内容としなければならない。

このような教育課程の水準を維持するためには、各科目において修得すべき知識・技能・態度を明らかにしたうえで、成績評価の基準・方法を設定し、あらかじめ学生に明示することが求められる。また、実際の成績評価は、基準・方法に基づいて公正かつ厳格に実施しなければならず、学生からの問い合わせ等に対応するための仕組みを導入しておくことも必要である。さらに、系統的・段階的な学習を実現するために進級判定基準を設定・明示し、これを適切に運用すべきである。

最後に、歯学教育（学士課程）においては、学位授与方針に基づき公正かつ厳格な卒業認定を行うことが求められる。また、学生の学習成果、卒業者の進路状況等を把握・分析し、もって教育上の成果を検証するとともに、その結果を教育内容・方法の改善に活用することも肝要である。

○ 評価の視点

項目	評価の視点	
学位授与 方針及び	2-1	歯学教育（学士課程）の目的に基づき、修得すべき知識・技能・態度など期待する学習成果を明示した学位授与方針を策定して

教育課程の編成・実施方針		いること。また、これを踏まえて教育課程の編成・実施方針を策定していること。
	2-2	学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を教職員及び学生に周知し、かつ広く社会一般に公表していること。
教育課程の編成・実施	2-3	教育課程の編成・実施方針に基づき、次に掲げる事項を踏まえ、歯科医師として求められる基本的な知識・技能を養成するための教育課程を体系的に編成し実施していること。 (1) 社会の変化に対応できる知識・技能を養成し、学士課程教育として、幅広く深い知識・教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するための科目を適切に配置していること。 (2) 歯学教育モデル・コア・カリキュラムの内容を包含していること。
	2-4	教育課程を実施するにあたって、適切な授業形態や方法が用いられていること。
	2-5	授業の目的及び到達目標が明示されたシラバスを作成し、それに基づいた授業を行っていること。
	2-6	歯学教育の実施に必要な教育施設・設備、支援体制が適切に整備されていること。
臨床実習体制	2-7	診療参加型臨床実習の管理運営体制が整備されていること。
	2-8	診療参加型臨床実習の指導歯科医の条件が明示され、十分な教員数が配置されていること。
	2-9	患者に臨床実習の意義が説明され、患者の同意が確認されていること。
	2-10	臨床実習に必要な施設・設備を整備していること。

臨床能力向上のための教育	2-11	臨床実習開始前に学生の知識・技能・態度の評価を行い、診療参加型臨床実習を行う学生の質の担保を図っていること。
	2-12	患者の安全に配慮しつつ、臨床能力の向上のための教育カリキュラムを整備していること。
	2-13	診療参加型臨床実習に十分な実習時間を定め、実践していること。
	2-14	卒業時の臨床能力が明示され、診療参加型臨床実習において修得した能力を評価するシステムを有し、臨床能力を担保していること。
	2-15	診療参加型臨床実習に際して、医療事故防止、感染対策等に関する医療安全教育が行われていること。
成績評価・卒業認定	2-16	成績評価の基準・方法を適切に設定し、あらかじめ学生に明示していること。
	2-17	設定された成績評価の基準・方法により、成績評価を公正かつ厳格に実施していること。
	2-18	進級判定基準を設定・明示し、適切な評価・判定を行っていること。
	2-19	成績評価の公正性・厳格性を担保するために、学生からの成績評価に関する問い合わせ等に対応する仕組みを整備し、かつ、学生に対して明示していること。また、その仕組みを適切に運用していること。
	2-20	学位授与方針に基づき、公正かつ厳格な卒業認定を行っていること。

教育成果 の検証	2-21	学生の学習成果、卒業者の進路状況等を把握・分析し、教育上の成果を検証していること。
	2-22	検証した結果を教育内容・方法の改善に活用していること。

3 学生の受け入れ

各歯科大学・歯学部は、歯学教育（学士課程）に課せられた基本的な使命を果たし、それぞれの目的を達成するために、優れた能力を有する学生を受け入れることが求められる。そのためには、まずもって明確な学生の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）を設定し、これに基づく選抜方法・手続等を適切に設定するとともに、こうした情報を事前に公表することが必要である。さらに、入学者選抜は、責任ある体制のもと、適切かつ公正に実施しなければならない。そして、適切な学習環境を実現するという観点からは、適正な定員管理も重要である。

○ 評価の視点

項目	評価の視点	
学生の受け入れ方針、入学者選抜の実施	3-1	学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を踏まえて学生の受け入れ方針を定め、求める学生像や入学者に求める水準等の判定方法等を明確にしていること。
	3-2	学生の受け入れ方針に基づき、入学者の適性を的確かつ客観的に評価するための選抜方法・手続等を設定していること。
	3-3	学生の受け入れ方針や選抜方法・手続等をあらかじめ公表していること。
	3-4	入学者選抜を責任ある実施体制のもとで、適切かつ公正に実施していること。
定員管理	3-5	入学定員（募集人員）に対する入学者数及び収容定員に対する在籍学生数を適正に管理していること。

4 教員・教員組織

各歯科大学・歯学部にあつては、歯学教育（学士課程）に課せられた基本的な使命と、それぞれの目的とに鑑み、教員組織の編制方針を策定し、これに基づき適切な教員組織を編制しなければならない。具体的には、教員組織は教育研究活動に照らして適正な規模としたうえで、個々の教員も適切に配置することが必要である。また、教育研究活動の水準を維持するという観点からは、優れた資質、特に高度な研究能力を有する者を適切に任用する必要がある、ゆえに教員の募集・採用・昇任を適切に行うことも求められる。さらに、教員の資質向上を図るための体制を整備し、組織的な研究及び研修を定期的実施するとともに、その効果を評価することが肝要である。そして、専任教員に関しては、授業科目の担当に留まらないさまざまな役割を担っていることから、諸活動の状況を適切に評価していくことが望ましい。

○ 評価の視点

項目	評価の視点	
教員組織の編制	4-1	教員組織の編制方針を策定していること。
	4-2	教員組織の編制方針に基づき、教育研究活動の実施に必要な教員を配置していること。
	4-3	学生数に対する専任教員の比率が適切であること。
	4-4	持続可能性や多様性（性別、国籍等）に配慮して教員が適切に構成されていること。
	4-5	歯学研究を遂行し、将来の歯学研究を担う人材育成のため高い研究力を有していること。
	4-6	教員の募集・採用・昇任を適切に行っていること。
教員の資質向上等	4-7	教員の資質向上を図るための体制を整備していること。
	4-8	教員の資質向上を図るために、組織的な研修及び研究を定期的

		に実施していること。
	4-9	専任教員の教育活動、研究活動、組織運営、社会との関係の形成・社会貢献等について、適切に評価していること。

5 自己点検・評価

各大学は自らの教育の質を保証するため、内部質保証システムを構築し、機能させることが求められている。内部質保証システムを機能させるためには、全学的にこれを推進する組織と学部・研究科等の各部局におけるPDCAサイクルが有機的に連関することが肝要である。こうした点を踏まえ、各歯科大学・歯学部にあつては、歯学教育（学士課程）に課せられた基本的な使命、これを踏まえて策定される各自の目的を達成するために、教育研究活動を不断に自己点検・評価することが必要であるとともに、学外の有識者による第三者評価を受けることも重要である。そして、こうした評価の結果は、広く社会に公表するとともに、自身の教育研究活動の改善・向上に結びつけていくことが望ましい。

○ 評価の視点

項目	評価の視点	
自己点検・ 評価	5-1	組織的な自己点検・評価に関する体制を整備していること。
	5-2	教育研究活動について組織的・継続的な自己点検・評価を行っていること。
	5-3	学外の有識者による第三者評価を受けていること。
	5-4	自己点検・評価及び第三者評価の結果を公表し、社会に対する説明責任を果たしていること。
結果に基づ く教育研究 活動の改 善・向上	5-5	自己点検・評価及び第三者評価の結果を教育研究活動の改善・向上に結びつけていること。

「歯学教育に関する基準」における「評価のポイント」について

＜「評価のポイント」の作成経緯＞

歯学教育評価を実施するにあたり、評価基準として「歯学教育に関する基準」を定めました。同基準を用いて、歯学教育評価を実施するとともに、評価を申請する各歯科大学・歯学部は自らの取組みを点検し、評価する（自己点検・評価）こととなります。

その際に、より実質的な自己点検・評価を行えるよう、評価基準に関して歯科大学・歯学部における具体的な取組みをイメージするための手がかりとなるキーワードを示す必要があると考えました。

こうした経緯から、「歯学教育に関する基準」には含まれないものの、各歯科大学・歯学部の自己点検・評価活動を促進するための資料として「評価のポイント」を作成しました。各歯科大学・歯学部においては、以下の概要・留意点を参照し、「点検・評価報告書」の作成にあたって、根拠資料を伴った適切な説明を行うよう心掛けてください。

＜「評価のポイント」の概要＞

- ・「評価のポイント」は、「歯学教育に関する基準」における「評価の視点」に対応して作成しています。そのため、次頁からの資料では、便宜上、「歯学教育に関する基準」の「本文」「評価の視点」を示したうえで、「評価のポイント」を表示しています。
- ・「評価のポイント」は、作成経緯に鑑みて、各歯科大学・歯学部が自己点検・評価を実施し、その結果を報告書に取りまとめる際に、説明する必要がある最低限の事項を示しています。

＜自己点検・評価の際の留意点＞

- ・「評価のポイント」で示している事項は、「点検・評価報告書」の作成にあたり最低限必要な情報となります。従って、「評価のポイント」に示された事項のみを記述しても、それは当該歯科大学・歯学部の現状を説明するには十分ではありません。各歯科大学・歯学部においては、それぞれに教育活動等の工夫を行い、特色ある取組みを展開していますが、これらの活動については、各自の判断で自己点検・評価に加えていく必要があります。
- ・自己点検・評価の結果を報告書として執筆する際には、実証的な記述を心掛ける必要があります。そのためには、現在の取組みを単に列記するのではなく、論理的に説明すること、実際の教育活動等で使用している根拠資料を示すことが重要となります。各歯科大学・歯学部によって資料は異なりますので、「評価のポイント」を参考に適した根拠資料を提示してください。

1 使命・目的

歯科医師は、「歯科医療及び保健指導を掌ることによつて、公衆衛生の向上及び増進に寄与し、もつて国民の健康な生活を確保する」(歯科医師法第1条)という責務を負っている。学士課程における歯学教育(以下「歯学教育(学士課程)」という。)は、こうした社会からの負託はもとより、国際的動向や社会的変化を踏まえながら、発展し続ける歯科医学の中で必要な知識及び問題対応能力を身に付けるとともに、臨床技能を研鑽し、患者及びその家族等との良好な関係を築くためのコミュニケーション能力を有し、多様化する国民のニーズに対応しうる良質で安全な医療を提供できる歯科医師を養成するという基本的な使命を担っている。また、他の医療分野と連携したチーム医療を実践し、医学・医療の発展のための学術・研究活動に携わるとともに、生涯にわたって学び続け、新生児から超高齢者を含め全ての世代の口腔保健活動を通じて地域社会・国際社会に貢献する歯科医師の養成にも配慮する必要がある。

このような基本的な使命のもと、各歯科大学・歯学部にあつては、当該大学の理念・目的を踏まえながら、それぞれ独自に歯学教育(学士課程)の目的を策定し、養成すべき人材像を明らかにすることが求められる。また、こうした目的は、教職員及び学生のみならず、広く社会一般に対しても周知を図ることが必要である。そして、上記のような使命に鑑みれば、各歯科大学・歯学部においては、歯学教育(学士課程)の目的の適切性を絶えず検証し、時代に相応しい内容となるよう変更を加えていくべきである。

○ 評価の視点

項目	評価の視点		評価のポイント
使命・目的	1-1	歯学教育(学士課程)が担う基本的使命及び当該歯学教育(学士課程)を設置する大学の理念・目的を踏まえ、養成すべき人材像を明らかにした歯学教育(学士課程)の目的を設定していること。	<ul style="list-style-type: none"> • 歯学教育(学士課程)の目的の明確性と適切性 • 目的における個性化と多様性の視点 • 設置する大学の理念・目的との関連性
	1-2	歯学教育(学士課程)の目的を教職員及び学生に周知し、かつ広く社会一般に公表していること。	<ul style="list-style-type: none"> • 目的の周知・公表方法 • 周知活動の効果の把握

<p>目的の検証</p>	<p>1-3</p>	<p>歯学教育（学士課程）の目的の適切性について定期的に検証を行っていること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 目的の適切性の検証 • 検証の結果に基づく具体的な改善事例
--------------	------------	---	--

2 教育の内容・方法・成果

各歯科大学・歯学部は、歯学教育（学士課程）に課せられた基本的な使命、そして各自の目的に適った教育課程を編成・実施することが必要である。この作業に先立っては、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を策定し、これを踏まえた教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）を策定することが求められる。また、これらの方針については、教職員及び学生、そして広く社会一般に対しても周知を図ることが肝要である。

つぎに、教育課程の編成・実施にあたっては、上記の方針に従うとともに、学士課程教育として、社会の変化に対応できる知識・技能を養成し、幅広く深い知識・教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するための科目を配置することや、歯学教育モデル・コア・カリキュラムの内容を包含することが求められる。また、教育課程の実施に際しては、授業科目に応じた適切な授業形態・方法を用いること、必要とされる施設・設備や支援体制を適切に整備することも必要となる。

一方、歯学教育（学士課程）が多様な患者のニーズに配慮した歯科医師を養成するためには、診療参加型臨床実習を行う必要がある。同実習を実施するためには、管理運営を行うための体制や環境を整備するとともに、卒業後に適切な医療的責務を果たせるように十分な知識・技能・態度を修得させることができる内容としなければならない。

このような教育課程の水準を維持するためには、各科目において修得すべき知識・技能・態度を明らかにしたうえで、成績評価の基準・方法を設定し、あらかじめ学生に明示することが求められる。また、実際の成績評価は、基準・方法に基づいて公正かつ厳格に実施しなければならず、学生からの問い合わせ等に対応するための仕組みを導入しておくことも必要である。さらに、系統的・段階的な学習を実現するために進級判定基準を設定・明示し、これを適切に運用すべきである。

最後に、歯学教育（学士課程）においては、学位授与方針に基づき公正かつ厳格な卒業認定を行うことが求められる。また、学生の学習成果、卒業者の進路状況等を把握・分析し、もって教育上の成果を検証するとともに、その結果を教育内容・方法の改善に活用することも肝要である。

○ 評価の視点

項目	評価の視点		評価のポイント
学位授与方針及び教育課程の編成・実	2-1	歯学教育（学士課程）の目的に基づき、修得すべき知識・技能・態度など期待する学習成果を明示した学位授与方針を策定していること。ま	<ul style="list-style-type: none"> • 学位授与方針の策定 • 学位授与方針における修得すべき知識・技能・態度など（臨床能力を含む）期待する学習成果の明示 • 教育課程の編成・実施方針の策定

施方針		た、これを踏まえて教育課程の編成・実施方針を策定していること。	<ul style="list-style-type: none"> • 歯学教育（学士課程）の目的と学位授与方針の整合性 • 学位授与方針と教育課程の編成・実施方針の整合性
	2-2	学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を教職員及び学生に周知し、かつ広く社会一般に公表していること。	<ul style="list-style-type: none"> • 学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の周知・公表方法 • 周知活動の効果の把握
教育課程の編成・実施	2-3	<p>教育課程の編成・実施方針に基づき、次に掲げる事項を踏まえ、歯科医師として求められる基本的な知識・技能を養成するための教育課程を体系的に編成し実施していること。</p> <p>(1) 社会の変化に対応できる知識・技能を養成し、学士課程教育として、幅広く深い知識・教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するための科目を適切に配置していること。</p> <p>(2) 歯学教育モデル・コア・カリキュラムの内容を包含していること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 教育課程の編成・実施方針に沿った適切な授業科目の体系的な配置 • カリキュラムマップの策定 • 準備教育の充実 • 独自の教育カリキュラムの編成とその適切性 • 医療人育成に向けた各大学の特色ある講義・実習 • 医療倫理学、プロフェッショナリズム、医療コミュニケーション等の「モデル・コア・カリキュラム」と「アドバンスド・カリキュラム」のバランスに配慮した組合せ • 研究者の養成、グローバル人材の育成に配慮した教育課程の編成 • 学生のキャリアパスに応じた教育課程の編成
	2-4	教育課程を実施するにあたって、適切な授業形態や方法が用いられていること。	<ul style="list-style-type: none"> • アクティブラーニング講義、少人数グループ教育、問題基盤型あるいは症例基盤型学習（臨床推論）、相互学習、体験学習、実験、臨床見学、臨床技能教育（シミュレーション教育）、臨床実習、地域実地経験、遠隔授業やWEBを活用した学習、研究室配属、学会等での

			研究発表など、多彩な教育方法の実施
	2-5	授業の目的及び到達目標が明示されたシラバスを作成し、それに基づいた授業を行っていること。	<ul style="list-style-type: none"> • 時間割の明示 • 適切な内容で構成されたシラバスの整備及び明示 • 授業内容とシラバスとの整合性の確保
	2-6	歯学教育の実施に必要な教育施設・設備、支援体制が適切に整備されていること。	<ul style="list-style-type: none"> • 講義室、実習室、スキルスラボ、図書館（図書室）等の歯学教育に必要な施設・設備の整備 • 談話室、自習室、コンピュータ室等の学生の自学自習に必要な施設・設備の整備 • 履修指導、予習・復習等の相談・支援 • 成績不振者への指導体制 • 歯学教育（学士課程）が行う経済的支援制度 • 歯学教育（学士課程）が行う進路選択・キャリア形成に関する相談・支援
臨床実習体制	2-7	診療参加型臨床実習の管理運営体制が整備されていること。	<ul style="list-style-type: none"> • 臨床実習の管理運営体制
	2-8	診療参加型臨床実習の指導歯科医の条件が明示され、十分な教員数が配置されていること。	<ul style="list-style-type: none"> • 診療参加型臨床実習を行うために必要な指導歯科医数、臨床教授数の設定 • 診療参加型臨床実習の指導歯科医の資質や要件（例えば、臨床経験年数、専門学会の専門医、認定医の資格、指導歯科医講習会受講の有無、共用試験の評価者資格など）の明確化
	2-9	患者に臨床実習の意義が説明され、患者の同意が確認されている	<ul style="list-style-type: none"> • 患者への説明 • 患者の同意書の取得

		こと。	
	2-10	臨床実習に必要な施設・設備を整備していること。	<ul style="list-style-type: none"> 臨床実習用歯科ユニット、臨床実習用技工室、シミュレーター室等の臨床実習に必要な施設・設備の整備
臨床能力向上のための教育	2-11	臨床実習開始前に学生の知識・技能・態度の評価を行い、診療参加型臨床実習を行う学生の質の担保を図っていること。	<ul style="list-style-type: none"> 臨床実習開始前に達成すべき基本的態度・知識・技能の到達目標の設定とその評価 臨床実習開始前の共用試験の利用方法 共用試験の成績の把握
	2-12	患者の安全に配慮しつつ、臨床能力の向上のための教育カリキュラムを整備していること。	<ul style="list-style-type: none"> 臨床実習用シラバスの整備及び明示 臨床実習の内容 臨床実習の形態（固定実習型、ローテイト実習型、ハイブリッド型など）
	2-13	診療参加型臨床実習に十分な実習時間を定め、実践していること。	<ul style="list-style-type: none"> 学生1人あたりの担当患者数や自験数、介助数、見学数等に配慮した実習時間の設定・実施 自験、介助、見学等と補完実習の割合に配慮した補完教育の実施
	2-14	卒業時の臨床能力が明示され、診療参加型臨床実習において修得した能力を評価するシステムを有し、臨床能力を担保していること。	<ul style="list-style-type: none"> 臨床実習用シラバスに記載された成績評価の基準・方法 臨床実習終了後の評価方法 Post-CC PX の利用方法と成績の把握 臨床研修との連続性に配慮したミニマムリクワイヤメントの設定・評価、
	2-15	診療参加型臨床実習に際して、医療事故防止、感染対策等に関する医療安全教育が行われていること。	<ul style="list-style-type: none"> 学生に対する医療安全教育に関する講義、セミナーの実施とその時期 診療参加型臨床実習に関するマニュアルの整備

			<ul style="list-style-type: none"> ・実習に際しての学生の保険加入状況
成績評価・卒業認定	2-16	成績評価の基準・方法を適切に設定し、あらかじめ学生に明示していること。	<ul style="list-style-type: none"> ・シラバスや学部要覧等における成績評価基準・方法の明示
	2-17	設定された成績評価の基準・方法により、成績評価を公正かつ厳格に実施していること。	<ul style="list-style-type: none"> ・成績の告知方法 ・臨床基礎実習等を含む成績評価 ・GPAの活用
	2-18	進級判定基準を設定・明示し、適切な評価・判定を行っていること。	<ul style="list-style-type: none"> ・進級判定基準の内容と周知方法 ・進級判定のプロセス ・関連委員会・教授会における進級判定の実績 ・留年者及び退学者等の状況
	2-19	成績評価の公正性・厳格性を担保するために、学生からの成績評価に関する問い合わせ等に対応する仕組みを整備し、かつ、学生に対して明示していること。また、その仕組みを適切に運用していること。	<ul style="list-style-type: none"> ・学生への成績評価の開示 ・学生からの成績評価に対する申立制度の整備、周知、運用
	2-20	学位授与方針に基づき、公正かつ厳格な卒業認定を行っていること。	<ul style="list-style-type: none"> ・修得すべき知識・技能・態度など期待する学習成果を踏まえた卒業認定の基準の明示 ・卒業認定の手續・方法の明示 ・卒業認定における公平性・厳格性の担保
教育成果の検証	2-21	学生の学習成果、卒業者の進路状況等を把握・分析し、教育上の成果を検証していること。	<ul style="list-style-type: none"> ・学生の学習成果(修得すべき知識・技能・態度など期待する学習成果の達成状況)の把握・分析 ・卒業生の進路及び活動状況(例えば、国家試験合格状況及び臨床研修マッチング状況、アンマッチ

			率、大学院進学状況など)の把握・分析 ・把握・分析結果を踏まえた教育成果の検証
	2-22	検証した結果を教育内容・方法の改善に活用していること。	・検証結果を活用した教育内容・方法の改善事例

3 学生の受け入れ

各歯科大学・歯学部は、歯学教育（学士課程）に課せられた基本的な使命を果たし、それぞれの目的を達成するために、優れた能力を有する学生を受け入れることが求められる。そのためには、まずもって明確な学生の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）を設定し、これに基づく選抜方法・手続等を適切に設定するとともに、こうした情報を事前に公表することが必要である。さらに、入学者選抜は、責任ある体制のもと、適切かつ公正に実施しなければならない。そして、適切な学習環境を実現するという観点からは、適正な定員管理も重要である。

○ 評価の視点

項目	評価の視点		評価のポイント
学生の受け入れ方針、入学者選抜の実施	3-1	学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を踏まえて学生の受け入れ方針を定め、求める学生像や入学者に求める水準等の判定方法等を明確にしていること。	<ul style="list-style-type: none"> • 学生の受け入れ方針の策定 • 学生の受け入れ方針における求める学生像、入学者に求める水準等の判定方法の明示
	3-2	学生の受け入れ方針に基づき、入学者の適性を的確かつ客観的に評価するための選抜方法・手続等を設定していること。	<ul style="list-style-type: none"> • 学生募集方法と入学者選抜方法の適切性 • 多様な人材に修学の機会を与える視点 • 入学者選抜における入学者の学力の担保
	3-3	学生の受け入れ方針や選抜方法・手続等をあらかじめ公表していること。	<ul style="list-style-type: none"> • 学生の受け入れ方針及び選抜方法・手続の募集要項やホームページ、説明会等を通じた公表方法
	3-4	入学者選抜を責任ある実施体制のもとで、適切かつ公正に実施していること。	<ul style="list-style-type: none"> • 入学者選抜の組織体制 • 入学者選抜の手続の明確化 • 入学者選抜の公正性を確保するための仕組み
定員管理	3-5	入学定員（募集人員）に対する入学者数及び収容定員に対する在籍学生数を適正に管理していること。	<ul style="list-style-type: none"> • 以下の比率や動向を注視した適正な定員管理 ↳ 入学定員（募集人員）に対する入

		と。	<p>学者数比率</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 収容定員に対する在籍学生数比率 ▶ 志願倍率と実質競争倍率の乖離
--	--	----	--

4 教員・教員組織

各歯科大学・歯学部にあつては、歯学教育（学士課程）に課せられた基本的な使命と、それぞれの目的とに鑑み、教員組織の編制方針を策定し、これに基づき適切な教員組織を編制しなければならない。具体的には、教員組織は教育研究活動に照らして適正な規模としたうえで、個々の教員も適切に配置することが必要である。また、教育研究活動の水準を維持するという観点からは、優れた資質、特に高度な研究能力を有する者を適切に任用する必要がある、ゆえに教員の募集・採用・昇任を適切に行うことも求められる。さらに、教員の資質向上を図るための体制を整備し、組織的な研究及び研修を定期的実施するとともに、その効果を評価することが肝要である。そして、専任教員に関しては、授業科目の担当に留まらないさまざまな役割を担っていることから、諸活動の状況を適切に評価していくことが望ましい。

○ 評価の視点

項目	評価の視点		評価のポイント
教員組織の編制	4-1	教員組織の編制方針を策定していること。	<ul style="list-style-type: none"> • 教員組織の編制方針の策定 • 教員に求める能力・資質の設定（選考基準） • 教育研究活動を推進するうえで必要となる教員組織の全体的な設計（デザイン）
	4-2	教員組織の編制方針に基づき、教育研究活動の実施に必要な教員を配置していること。	<ul style="list-style-type: none"> • 教員組織の編制方針に沿った教員組織の編制 • 教授、准教授、講師、助教の比率と適切な配置 • 診療参加型臨床実習に必要な資質・要件を持つ教員の配置
	4-3	学生数に対する専任教員の比率が適切であること。	<ul style="list-style-type: none"> • 学生数に対する専任教員の比率を踏まえた教育環境の適切性
	4-4	持続可能性や多様性（性別、国籍等）に配慮して教員が適切に構成されていること。	<ul style="list-style-type: none"> • 女性教員、外国人教員の比率に配慮した教員組織の編制
	4-5	歯学研究を遂行し、将来の歯学研	<ul style="list-style-type: none"> • 研究に対する歯科大学・歯学部の考

		究を担う人材育成のため高い研究力を有していること。	え方（方針） <ul style="list-style-type: none"> • 組織としての競争的研究資金の獲得状況（科学研究費補助金を含む） • 組織としての研究に対する第三者からの評価
	4-6	教員の募集・採用・昇任を適切に行っていること。	<ul style="list-style-type: none"> • 教員の任用に関する規程の整備 • 教員人事の事務における透明性と適切性の担保 • 公募制、任期制等の教員組織を活性化させる仕組みの導入
教員の資質向上等	4-7	教員の資質向上を図るための体制を整備していること。	<ul style="list-style-type: none"> • 教育内容・方法等の改善を目的とした教員の研修及び研究（FD）を組織的に行う体制 ※大学運営に係る教職員に対する研修（SD）などの仕組みを含む
	4-8	教員の資質向上を図るために、組織的な研修及び研究を定期的に実施していること。	<ul style="list-style-type: none"> • 上記FD（SDを含む）に関する活動の実績
	4-9	専任教員の教育活動、研究活動、組織運営、社会との関係の形成・社会貢献等について、適切に評価していること。	<ul style="list-style-type: none"> • 教員個人による教育研究活動等に対する自己点検・評価の実施 • 教員個人による教育研究活動等の自己点検・評価結果の公表 • 教員の教育研究活動評価システムの構築・実施

5 自己点検・評価

各大学は自らの教育の質を保証するため、内部質保証システムを構築し、機能させることが求められている。内部質保証システムを機能させるためには、全学的にこれを推進する組織と学部・研究科等の各部局におけるPDCAサイクルが有機的に連関することが肝要である。こうした点を踏まえ、各歯科大学・歯学部にあつては、歯学教育（学士課程）に課せられた基本的な使命、これを踏まえて策定される各自の目的を達成するために、教育研究活動を不断に自己点検・評価することが必要であるとともに、学外の有識者による第三者評価を受けることも重要である。そして、こうした評価の結果は、広く社会に公表するとともに、自身の教育研究活動の改善・向上に結びつけていくことが望ましい。

○ 評価の視点

項目	評価の視点		評価のポイント
自己点検・評価	5-1	組織的な自己点検・評価に関する体制を整備していること。	<ul style="list-style-type: none"> ・組織レベル・個人レベルでの自己点検・評価のための体制構築 ・歯学教育（学士課程）の質保証の仕組みと全学的な質保証の仕組みの有機的な連関
	5-2	教育研究活動について組織的・継続的な自己点検・評価を行っていること。	<ul style="list-style-type: none"> ・教員の教育研究活動評価を踏まえた組織的な自己点検・評価の実施 ・定期的な自己点検・評価の実施
	5-3	学外の有識者による第三者評価を受けていること。	<ul style="list-style-type: none"> ・機関別認証評価や法人評価等の第三者評価の申請と評価結果の受領
	5-4	自己点検・評価及び第三者評価の結果を公表し、社会に対する説明責任を果たしていること。	<ul style="list-style-type: none"> ・組織的な自己点検・評価結果の公表 ・説明責任を果たすための情報公開における工夫
結果に基づく教育研究活動の改善・向上	5-5	自己点検・評価及び第三者評価の結果を教育研究活動の改善・向上に結びつけていること。	<ul style="list-style-type: none"> ・自己点検・評価及び第三者評価の結果に基づく改善・向上を図るための計画の策定 ・改善・向上を図るための計画の実行及び具体的な改善事例