

大学院認定遺伝カウンセラー養成専門課程認定審査申請書 作成の手引

◇ 大学院認定遺伝カウンセラー養成専門課程 認定審査申請書

表紙（1枚目）

記載にあたっての注意

- ・ これから設置される養成課程であり、Web ページアドレスが作成されていない場合は、未作成である旨を記載して下さい（既設置の養成課程では、必ず記載して下さい）。
- ・ 認定養成課程登録番号、初回登録年月日、初回登録期限は記載しないで下さい。

III. 養成課程の概要

1. 大学組織の中での位置づけ

1-a. 大学組織における養成課程の位置づけ

- ・ 大学組織における目的と役割を明確化し、大学組織においてどのような位置に存在するのか記載して下さい。

1-c. 専任教員における認定遺伝カウンセラーおよび臨床遺伝専門医の比率

- ・ 比率は、実人数で記載し、約分はしないで下さい。
- ・ 養成課程の設置された専攻を主たる所属とする教員を"専任"とします。
- ・ 同じ大学のその他の専攻等が主たる所属である教員は"兼任"となります。
- ・ 所属が他の大学または企業等の場合は"兼任"となります。
- ・ 認定遺伝カウンセラーおよび臨床遺伝専門医は、認定証のコピー（PDF）を別添で提出して下さい。

2. 教育理念

2-b. ディプロマポリシー（大学院およびコース/養成課程）

- ・ ディプロマポリシーは、大学院のディプロマポリシーと、養成課程のディプロマポリシーの双方を記載して下さい。

2-c. カリキュラムポリシー（大学院およびコース/養成課程）

- ・ カリキュラムポリシーは、大学院のカリキュラムポリシーと、養成課程のカリキュラムポリシーの双方を記載して下さい。

3. 到達目標とカリキュラム

3-a. 修了に必要な単位数 および 単位上限の有無

- ・ 単位上限を設定していない場合、その旨を記載して下さい。

3-b. 科目およびその分類（必修科目・選択必修科目・選択科目）

- ・ 学位取得に関する科目および病院実習の科目（遺伝カウンセリングを行っている施設で臨床遺伝専門医、認定遺伝カウンセラーの指導のもとで実践的に学ぶ科目）は必ず設定して下さい。

- ・ 科目の分類は、以下を参照してください。
 - 「必修科目」…当該学科等の教育目的を達成するため、卒業要件として修得を必要としている科目。
 - 「選択必修科目」…指定された複数の科目の中から、規定に従って必ず選択して履修し、卒業要件として修得を必要としている科目。
 - 「選択科目」…学生の履修目的に応じて選択し、修得単位を卒業要件に参入する科目。（ここでは選択必修科目を除く）

3-c. 科目と到達目標の対応、および系統的・段階的な履修の提示

- ・ 全ての到達目標を網羅し、各到達目標を段階的に修得するような履修計画を立てて、全体的なカリキュラムを構成して下さい。

3-d. シラバス（授業の内容・方法、履修要件、到達レベル、成績評定基準等）

- ・ シラバスで、授業の内容・方法、履修要件、到達レベル、成績評定基準等をわかるように示して下さい。
- ・ 外部から確認可能な場合、PDFの添付は不要です。
- ・ 新規申請や新設科目、外部非公開などの理由で、シラバスが外部に公開されていない場合は、URL欄には「別紙」と入力し、申請書にPDFを添付して下さい。

3-e. 授業時間の設定

- ・ 別表5のフォーマットを利用し、時間割表を作成して下さい。
- ・ 別表5での作成が困難な場合は、他の方法で作成しPDFで提出して下さい。

4. 実習指導体制

- ・ 簡潔に記載して下さい。
- ・ 4-b、4-d および 4-e について、複数施設で病院実習を行う場合、複数施設で統一した対応を行っているならばその旨を、各施設で対応が異なる場合にはそれぞれについて記載して下さい。
- ・ 実習受入を証明できる書面、実習指導にあたる認定遺伝カウンセラーおよび臨床遺伝専門医の認定証のコピー（PDF）を別添で提出して下さい。

5. 成績評価

5-a. 評価基準の周知

- ・ シラバスやwebなどで行っている周知について、その方法と公開している内容を記載して下さい。
- ・ 細かい評価基準の記載を求めているものではありません。

6. 大学院の運営体制

- ・ 大学として実施・設置されている体制について記載して下さい。

7. 学生の定員と選抜入試の概要

- ・ 募集要項や web などに記載されている事項を記載して下さい。

7-a. アドミッションポリシー

- ・ アドミッションポリシーは、大学院のアドミッションポリシーと養成課程のアドミッションポリシーの双方を記載して下さい。

7-b. 選抜基準

- ・ 入学者の選抜基準が明確に定められているかどうかを記載して下さい。
- ・ 細かい評価基準の記載を求めているものではありません。

7-d. アドミッションポリシー、選抜基準、および選抜手続きの検証システム

- ・ アドミッションポリシーの設定の手続き、入試の実施における基準（募集要項や試験実施要領）の有無、明文化された選抜基準の有無、試験結果による選抜が教授会等の審議を経て合否判定がなされているか等、入試に関わる大学内での組織および手続きについて簡潔に記載して下さい。
- ・ 細かい評価基準の記載を求めているものではありません。

7-e. 募集人数

- ・ 専攻全体の定員などを含めて記載して下さい。

7-f. 在籍学生数と専任教員の比率

- ・ 前年度などの実績を元に記載して下さい。
- ・ 新規申請の場合、予定される最大数で記載して下さい。
- ・ 専任教員とは、養成課程の設置された専攻を主たる所属とする教員を指します。

8. 施設、設備、教育支援

8-a. 教室（専用・共用）

8-b. 自習室（専用・共用）

8-c. 教員室（専用・共用）

8-d. 事務室（専用・共用）

- ・ 細かい施設内の場所などを記載するのではなく、施設および設備の有無、有れば養成課程専用か、大学の他コースなどとの共用であるかについて記載して下さい。共用 PC は台数を記載して下さい。

9. 大学の規程（大養成課程設置の根拠となる学則）

- ・ 養成課程の設置の根拠となる学則の掲載された web ページの URL を記載するか、申請書に PDF を添付して下さい。

◇ 別表

別表 1_教員リスト

記載項目：教員の氏名、所属施設、所属部署、職名、専任・兼任・兼任、遺伝カウンセリングに関する資格

記載にあたっての注意

- ・ 養成課程のある大学院で教員資格を付与された人を記載して下さい。
- ・ 専任・兼任・兼任については、3項目から選択して下さい。
- ・ 兼任は学内の他学部等の教員で、兼任は他の大学等の教員等となります。
- ・ 認定遺伝カウンセラーおよび指導者、臨床遺伝専門医および指導医については、該当する場合"✓"を選択して下さい。いずれにも該当しない場合には、空欄として下さい。
- ・ 別表 1 で不足する場合、別表 1-2 に追記して下さい。

別表 2_科目リスト

記載項目：科目種別、講義形態、単位数、履修年次、主担当教員、副担当教員

記載にあたっての注意

- ・ 別表 2 に記入すると。別表 3、別表 4 に科目名が自動的に入力されます。
- ・ 認定遺伝カウンセラー取得に関わる科目に加えて、養成課程として履修を求めている科目を記載して下さい。
- ・ 履修を必ずしも求めている科目は記載しなくても結構です。
- ・ 科目種別は、"必修科目" "選択必修科目" "選択科目" から選択して下さい。
- ・ 講義形態 1 は、"講義" "演習" "実習" "実技" から選択して下さい。
- ・ 講義形態 2 は、科目が複数の講義形態をとる場合に記入（選択）して下さい。3 形態以上を取る場合は、主たる 2 つを記載して下さい。

別表 3_到達目標-科目対応表

記載項目：科目と到達目標の対応について記載して下さい。

記載にあたっての注意

- ・ 科目名は、別表 2 の科目リストから自動入力されます。
- ・ 原則として、全ての到達目標と科目が対応するように記入して下さい。
- ・ 到達目標の応用レベルとは、行動レベルに相当し、例として、ロールプレイ演習、病院実習になります。到達目標が応用レベルの場合、表に"◎"を入力して下さい。
- ・ 到達目標の基本レベルとは、認知レベル（知識レベル）に相当し、例として、講義、知識を習得するための演習になります。到達目標が基本レベルに相当する場合、表に"○"を入力して下さい。
- ・ 講義科目で副次的に習得できる到達目標は関連項目として、表に"△"を入力して下さい。原則として、入学時に既に習得を要求している基本レベルの項目と到達目標

- ・ 講義科目で意図して学ぶことのない項目には空欄として下さい。
- ・ アドミッションポリシーとして、到達目標の項目を入学時に既に習得されている場合でも、遺伝カウンセリングの実践における応用レベルや関連項目として学習すると考えられますので、全ての到達目標と科目を対応させて下さい。
- ・ 科目と対応していない到達目標の右のセルは、"未"と表示されます。
- ・ 集計用の欄には記入できません。

別表 4_シラバス URL

記載項目：シラバスの掲載された URL

記載にあたっての注意

- ・ 科目名は、別表 2 の科目リストから自動入力されます。
- ・ 大学のサイトで公開されているシラバスの URL を入力して下さい（前年度の URL でも可）。
- ・ 新規申請や新設科目、外部非公開などの理由で、シラバスが外部に公開されていない場合は、URL 欄には「別紙」と入力し、申請書に PDF を添付して下さい。

別表 5_時間配分表

記載項目：時間割表

記載にあたっての注意

- ・ 本表を利用して、時間割を作成して下さい。
- ・ 時間枠や学年などは、適宜修正して下さい。
- ・ 不定期開講の科目は、主に行われる時間を記載して下さい。

別表 6_実習施設リスト

記載項目：実習施設名、実習施設所在地（都道府県名）、臨床指導責任者名、実習受入人数、学生 1 人あたりの実習受入日数

記載にあたっての注意

- ・ 遺伝カウンセリング実習を実施する実習施設を記載して下さい。
- ・ 養成課程のある教育機関（自施設）で実習を行うについても記載して下さい。
- ・ アーリーエクスポージャーを行う場合や企業見学などは記載不要です。
- ・ 何らかの事情で一時的に実習が行われない場合でも、臨床実習に関する約束を取り付けている場合は記載して下さい。
- ・ 実習施設所在地は都道府県名で記入して下さい。
- ・ 実習受け入れ人数および受け入れ日数は、1 年間における概数を記入して下さい。原則的には実績を記載してもらいますが、新規施設などでは予定数でかまいません。

別表 7_実習等担当者リスト

記載項目：氏名、所属施設（実習施設）、所属部署、職名、臨床指導責任者、遺伝カウンセリングに関する資格

記載にあたっての注意

- ・ 申請する大学院に所属する専任教員および兼任教員の記載は必要ありません。教員以外の職員が申請する大学院と同じ期間において臨床実習で指導などを行う場合には記入して下さい。
- ・ 申請する大学院以外の実習施設については、実習施設の臨床指導責任者（1名、原則として臨床遺伝専門医など、診療科で実習を受け入れる責任者）および認定遺伝カウンセラーの代表者（複数可）を記載して下さい。これらの担当者については、非常勤講師などとして別表1に記載している場合でもご記入下さい。
- ・ それぞれの施設における臨床指導責任者は、表中の臨床指導責任者に"○"を付けて下さい。
- ・ 所属施設および所属部署は、実習施設など、実習にかかわる内容で記載して下さい。
- ・ 認定遺伝カウンセラーおよび指導者、臨床遺伝専門医および指導医については、該当する場合"✓"を選択して下さい。いずれにも該当しない場合には、空欄として下さい。