

令和3年度文部科学省
職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進事業

学校評価の充実等を目的とした資格枠組の共有化・
職業分野別展開とその有用性の検証事業

**学修成果情報共有システム
教員用操作説明書**

令和4年2月

一般社団法人専門職高等教育質保証機構

はじめに

本教材は、令和 3 年度文部科学省委託事業「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」事業、「学校評価の充実等を目的とした資格枠組の共有化・職業分野別展開とその有用性の検証」の成果物である学修成果情報共有システムを利用するための具体的手順・方法・諸注意などをまとめたものである。

目次

1 学修成果情報共有システム利用環境.....	1
1.1 学修成果情報共有システムの目的	1
1.2 学修成果情報共有システム	2
1.3 利用環境.....	2
1.4 学修成果情報共有システムの概要	3
1.4.1 スマートエビデンス	3
1.4.2 インスティテューション	4
1.4.3 グループ	6
2 学修成果情報共有システムのユーザ環境.....	8
2.1 ログイン・ログアウト	8
2.1.1 学修成果情報共有システムへのログイン	8
2.1.2 学修成果情報共有システムからのログアウト	10
2.2 パスワードを忘れた場合.....	11
2.2.1 パスワードのリセット.....	11
2.3 学修成果情報共有システムの画面	15
2.3.1 ダッシュボード	15
2.4 プロファイルの設定	16
2.4.1 氏名の設定	17
2.4.2 メールアドレスの設定	19
3 学修成果情報共有事前準備の確認	28
3.1 「コレクション」とは	28

3.2 受講者からの「コレクション」共有確認	28
3.2.1 「コレクション」共有のメール通知確認	28
3.2.2 「受信箱」の通知確認	30
3.2.3 自分への共有確認	34

4 学修成果評価38

4.1 受講者から提出された自己評価の確認	38
4.1.1 自己評価の提出通知メールの確認	38
4.1.2 「受信箱」の通知確認	41
4.1.3 自分への提出確認	44
4.1.4 グループへの送信確認	46
4.2 学修成果指標の確認	50
4.2.1 学修成果指標の確認	51
4.2.2 学修成果指標の各項目の評価状況の確認	52
4.2.3 学修成果指標の評価状況の表示の意味	53
4.3 受講者の自己評価の確認	54
4.3.1 学修成果指標別の自己評価の確認	55
4.3.2 複数の評価指標に関係する自己評価の確認	59
4.4 学修成果評価	60
4.4.1 学修成果指標別の評価	61
4.4.2 複数の学修成果指標に関係する「コメント」の投稿	67
4.5 学修成果評価結果の返却	71
4.5.1 学修成果指標別の評価の完了確認	71
4.5.2 学修成果指標当該レベルの合否判定	71
4.6 学修成果評価状況の確認	74
4.6.1 学修成果評価状況の確認	74

1 学修成果情報共有システム利用環境

1.1 学修成果情報共有システムの目的

学修成果情報共有システムは、自分が学校で学び身につけた知識や技術が、国際的に通用する資格枠組のレベル定義(レベルディスクリプター)の指標に適合していることを確認するものである。

自分が学んでいる学校・学科・コース・学年に応じて目標とする資格枠組のレベルを設定し、設定した目標の資格枠組のレベル定義の各指標に対して、次の作業を実施することで資格枠組のレベルに適合していることを確認する。

- ① 指標に適合していることに対する受講者自身の自己評価
(資格枠組のレベル定義の各指標に対して繰り返し実施)
- ② 受講者から教員に対する自己評価の提出
- ③ 受講者の自己評価に対する教員による評価
(資格枠組のレベル定義の各指標に対して繰り返し実施)
- ④ 教員による評価結果の受講者への返却
- ⑤ 受講者による自己の学修成果(ポートフォリオ)の公開

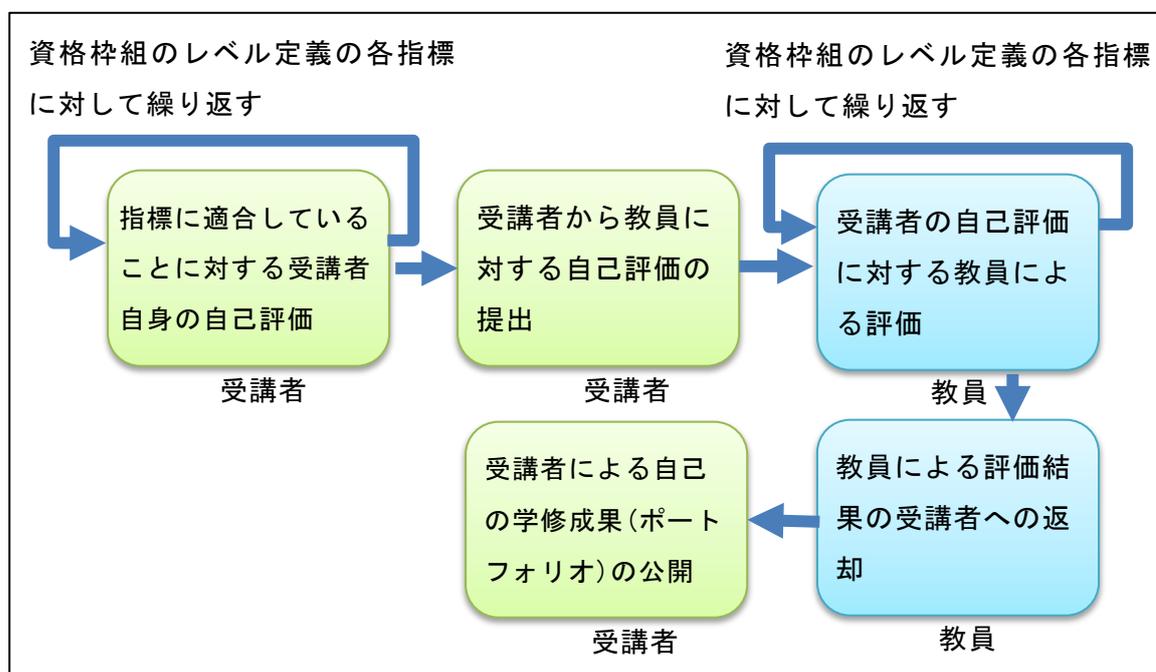


図 1 学修成果情報共有システムの流れ

1.2 学修成果情報共有システム

学修成果情報共有システムは、Mahara（マハラ）というオープンソースの e-ポートフォリオシステムを使って構築されている。

Mahara Web サイト：<https://mahara.org/>



図 2 Mahara Web サイト

1.3 利用環境

本書での説明は、次の環境であることを前提とした画面キャプチャ等を利用している。

- Windows10 の PC
- Windows10 上で動作するブラウザ(Chrome)

Mahara は Web サーバ上で動作する Web アプリケーションであるため、上記以外の環境であっても、インターネットに接続しておりブラウザが利用可能な環境であれば、Chrome 以外のブラウザや、Mac OS やスマートフォンを利用した場合でも同様の操作が

2021年度動物分野認定動物看護師職種学修成果指標レベル4
by qaphe2021

動物分野認定動物看護師職種学修成果指標
レベル4

- 学習者は、一般理論・原理について幅広い知識を獲得し、特定分野の学習/訓練の能力を発揮する。それにより、技術職・専門職・経営職の分野のキャリアにつながる専門的な仕事を行うことができる。
- 学習者は、進学への関心を示す。
- 学習者は、倫理観ある適切な行動を取ろうと努力し、世界の中の日本という視点で、日本の目標への理解を示す。

目安：専修学校専門課程(1)卒業(19歳)

学習者プロフィール

- 愛玩動物飼養管理士2級、1級
- 動物看護師に対する基本的な知見を有している
- 基礎動物看護学を修得している
- 専門学校(2年修学)在学

基礎動物看護学
応用動物看護学
臨床動物看護学
各実習
動物看護総合実習

あなたがスマートエビデンスマップに表示させたい場合、さらにこのコレクションにページを追加できます。

	✓	認定動物看護師職種学修成果指標レベル4
知識と理解		^
動物形態機能学	0	--
動物医療関連法規	0	--
公衆衛生	0	--

図 4 スマートエビデンス

1.4.2 インスティテューション

「インスティテューション」は、同じ職種・分野の学修をする集団を示す。

学修成果情報共有システム上では、「インスティテューション」は1つの学修集団を示し、特定の学校の特定の学科・コースの特定の学年といった、1つのクラスと同等の扱いとなる。

受講者の場合は、「インスティテューション」は1つのクラスを示すが、教員の場合は複数のクラスを担当することが通常であることから、受講者とは別の、学校単位の「インスティテューション」に所属する。

1つのインスティテューションには、複数のスマートエビデンスを関連付け評価することができる。

Mahara の仕様上、インスティテューション名は半角英小文字、半角数字だけが利用できる。

※2021年10月1日現在の Mahara Ver.21.04 での仕様

🏠 インステイテューションを管理する ?

検索 + インステイテューションを追加する

インステイテューション	省略名	メンバ ー	最 大	スタッ フ	管理 者	
2019iac1stgrade	2019iac1stgrade	5		0	0	
2019iac2ndgrade	2019iac2ndgrade	5		0	0	
2019miyazakipet1stgrade	2019miyazakipet1stgrade	5		0	0	
2019miyazakipet2ndgrade	2019miyazakipet2ndgrade	5		0	0	
2020AnimalNurseFrameworkTemplate	2020animalnurseframeworktemplate	6		2	0	
iacteacher	iacteacher	3		0	0	
miyazakipetteacher	miyazakipetteacher	3		0	0	
qaphe2021	qaphe2021	11		0	0	
qapheteach	qapheteach	6		0	0	
No Institution	mahara	2		0	2	

図 5 インステイテューション

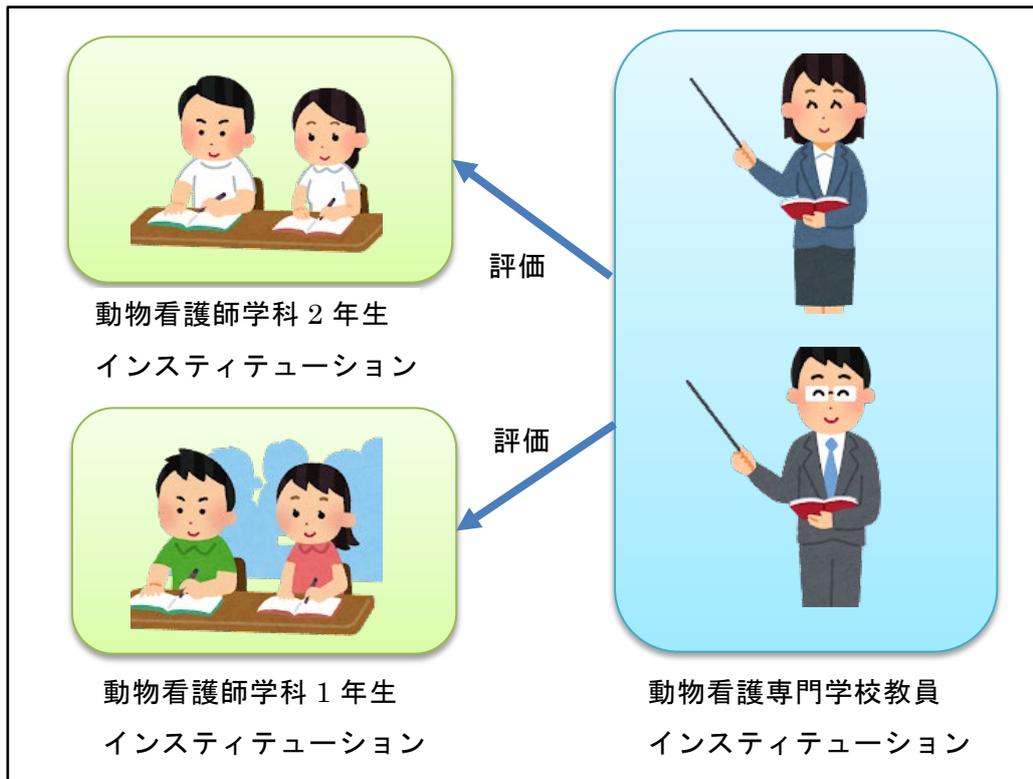


図 6 インステイテューション分割単位

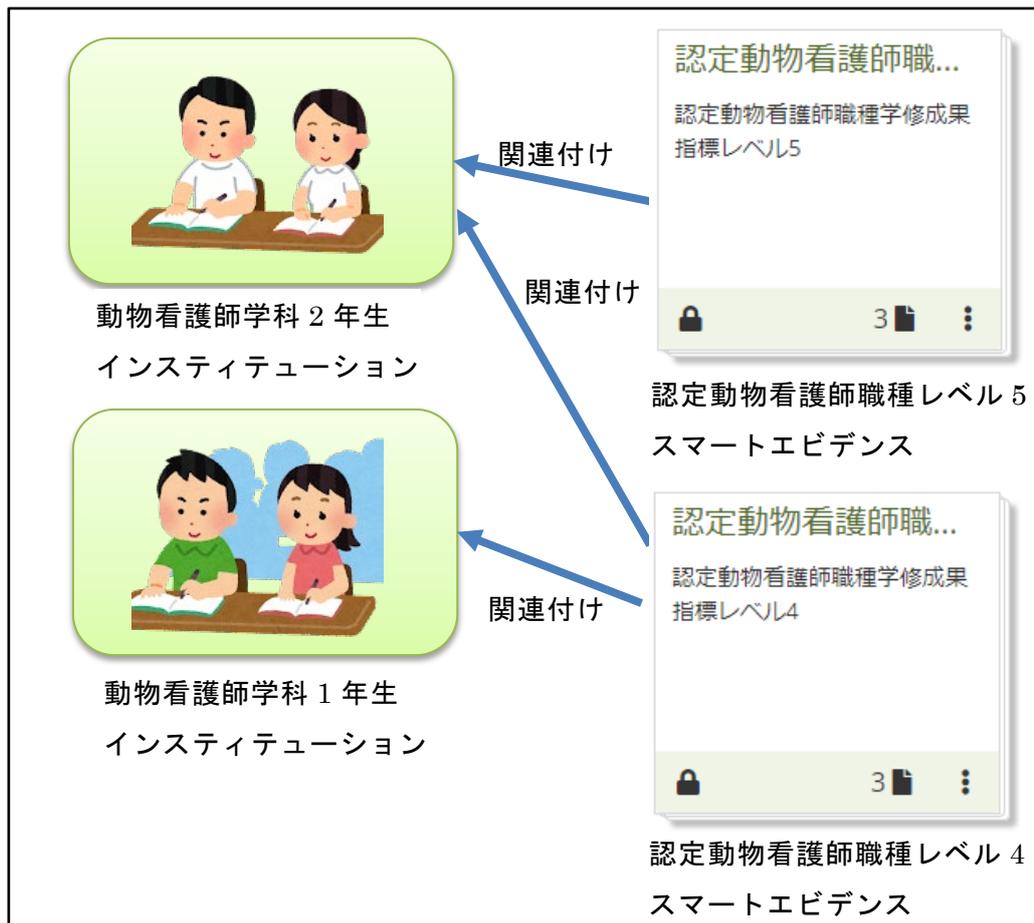


図 7 インスティテューションとスマートエビデンス

1.4.3 グループ

「グループ」は、特定の特性を持った集団を示す。

学修成果情報共有システム上では、「グループ」は学修する側と評価する側を 1 つにまとめた集団を示し、特定の学校の特定の学科・コースの特定の学年の受講者および教員といった集団と同等の扱いとなる。

一般に、一人の受講者は一つのグループに所属し、一人の教員は複数のグループに所属する。

グループ内では、「メンバー」と「チューター」の 2 つの役割が存在する。

「メンバー」は評価される立場であり、受講者は「メンバー」の役割が割り当てられる。

「チューター」は評価する立場であり、教員は「チューター」の役割が割り当てられる。

Mahara の仕様上、グループ名は半角英小文字、半角数字、「.」「-」「_」だけが利用できる。

※2021 年 10 月 1 日現在の Mahara Ver.21.04 での仕様

🌸 グループを管理する

検索: (すべてのインスティテューション) グループカテゴリ:

すべてのインスティテューション ▼ すべてのカテゴリ ▼ 検索

結果

グループ名	省略名	メンバー	管理者	グループタイプ	グループカテゴリ	可視性	インスティテューション	
2019-iac-1st-grade	2019-iac-1st-grade	8	1	コース, 管理	国際動物専門学校	メンバー	2019iac1stgrade	⚙️ 👤 🗑️
2019-iac-2nd-grade	2019-iac-2nd-grade	8	1	コース, 管理	国際動物専門学校	メンバー	2019iac2ndgrade	⚙️ 👤 🗑️
2019-miyazaki-pet-1st-grade	2019-miyazaki-pet-1st-grade	8	1	コース, 管理	宮崎ペットワールド専門学校	メンバー	2019miyazakipet1stgrade	⚙️ 👤 🗑️
2019-miyazaki-pet-2nd-grade	2019-miyazaki-pet-2nd-grade	8	1	コース, 管理	宮崎ペットワールド専門学校	メンバー	2019miyazakipet2ndgrade	⚙️ 👤 🗑️
2020-pet-1st-grade	2020-pet-1st-grade	1	1	コース, 管理	宮崎ペットワールド専門学校	メンバー	2020AnimalNurseFrameworkTemplate	⚙️ 👤 🗑️
qaphe-2021	qaphe-2021	19	2	コース, 管理	QAPHE専門学校	メンバー	qaphe2021	⚙️ 👤 🗑️

📄 グループをCSVフォーマットでエクスポートする

図 8 グループ

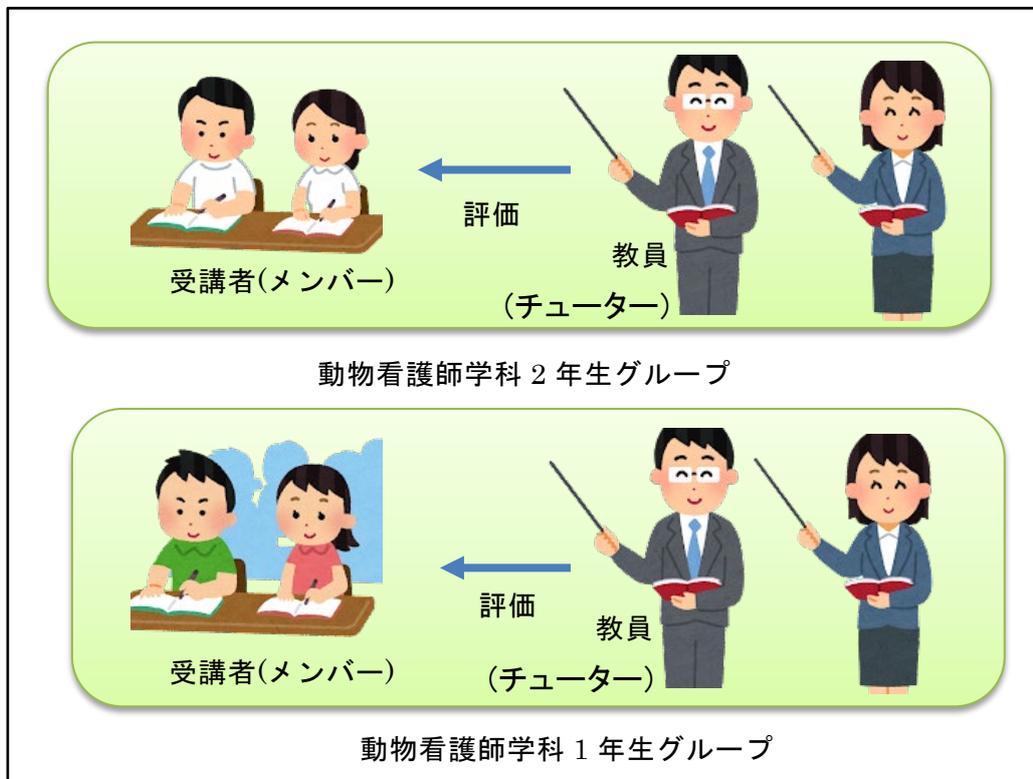


図 9 グループ分割単位

2 学修成果情報共有システムのユーザ環境

2.1 ログイン・ログアウト

2.1.1 学修成果情報共有システムへのログイン

- ① ブラウザから、学修成果情報共有システムのサイトを表示
学修成果情報共有システムサイト

<https://competency.qaphe.com/>



図 10 QR コード



図 11 学修成果情報共有システムサイト

- ② 「ユーザ名(ユーザ ID)」、「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリック
※「ユーザ名」は「ユーザ ID」のことである。

※パスワードには、「大文字」、「小文字」の区別がある。

※「ユーザ名」、「パスワード」とともに半角文字を入力する。



図 12 ログイン情報を入力

③ ログイン完了



図 13 ログイン完了

2.1.2 学修成果情報共有システムからのログアウト

- ① 画面右上の「アカウントメニュー」アイコンをクリック



図 14 画面右上の「アカウントメニュー」アイコンをクリック

- ② 「ログアウト」をクリック



図 15 「ログアウト」をクリック

③ ログアウト完了



図 16 ログアウト完了

2.2 パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合にパスワードのリセットをするためには、学修成果情報共有システムに**あらかじめ自分のメールアドレスを設定しておく必要がある。**

自分のメールアドレスを設定していない状態でパスワードがわからなくなった場合は、**担当の教員に連絡する。**

2.2.1 パスワードのリセット

- ① 「ユーザ名/パスワード喪失」をクリック



図 17 「ユーザ名/パスワード喪失」をクリック

- ② 「メールアドレス」または「ユーザ名(ユーザ ID)」を入力して「リクエストを送信する」ボタンをクリック

※「ユーザ名」は「ユーザ ID」のことである。

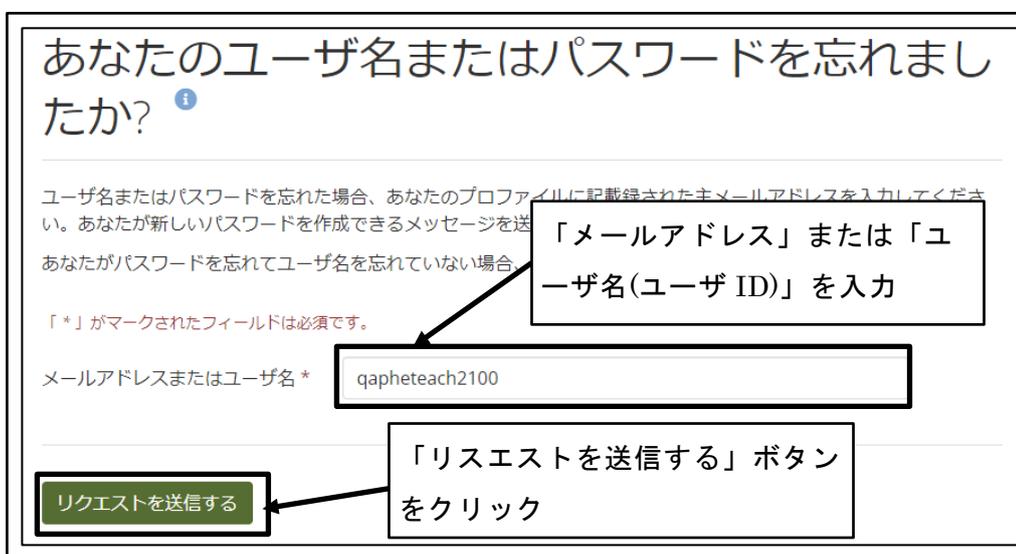


図 18 「メールアドレス」または「ユーザ名」を入力して「リクエストを送信する」

③ パスワードリセット用メール送信メッセージを確認

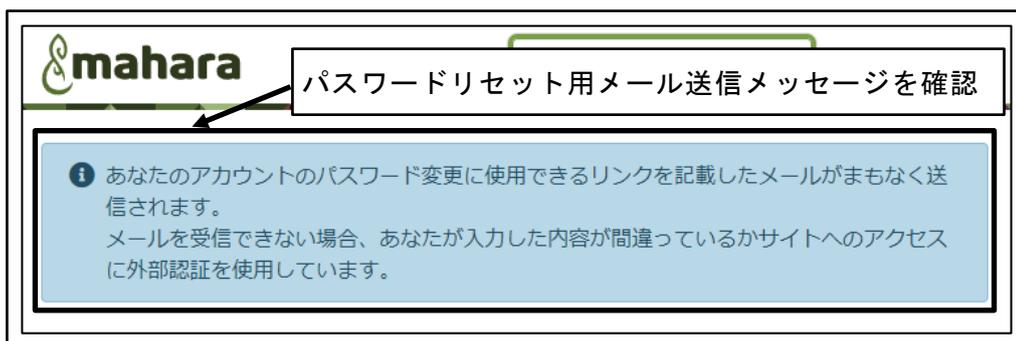


図 19 パスワードリセット用メール送信メッセージを確認

④ パスワードリセット用メールのリンクをクリック

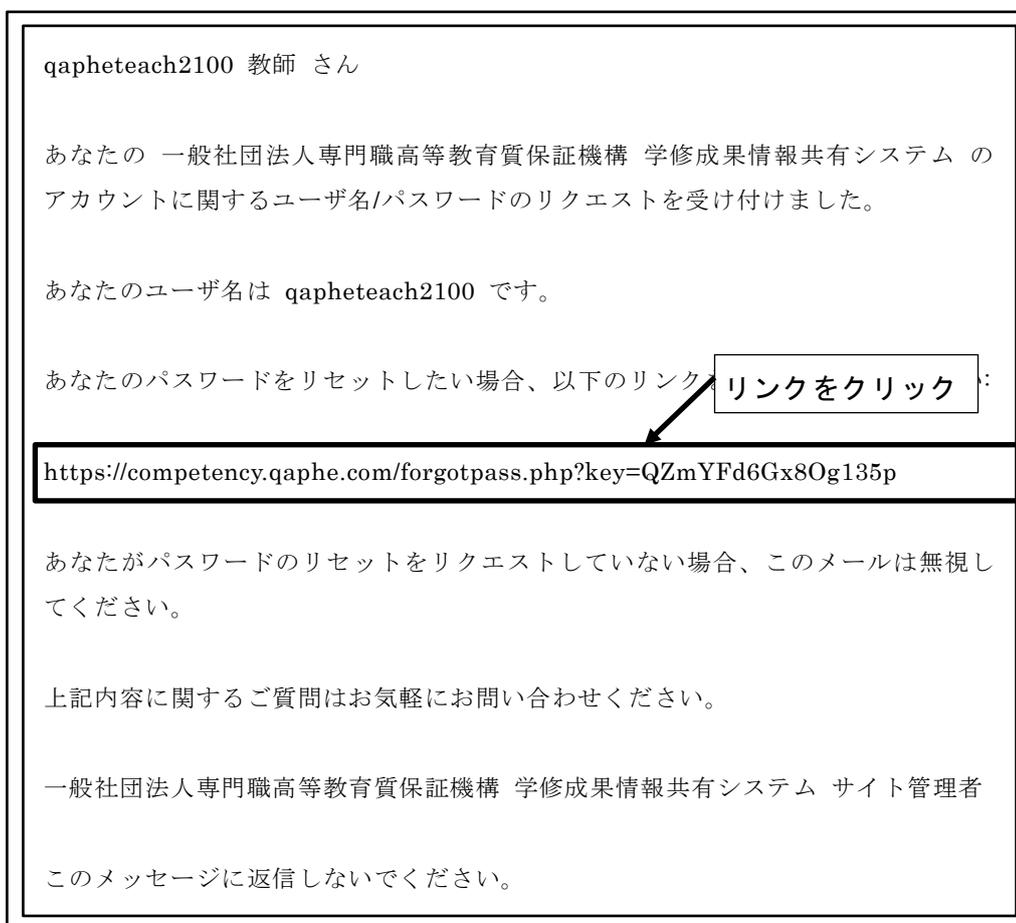


図 20 パスワードリセット用メールのリンクをクリック

⑤ 新しいパスワードを 2 箇所に入力し、「変更」ボタンをクリック

※パスワードの文字数は 8 文字以上である必要がある。

※パスワードには、数字、小文字、大文字、特殊文字(*-#のような文字)をすべて含める必要がある。

※パスワードのリセット用メールが送信されてから 30 分以内に処理を行う。

The screenshot shows a web form titled "パスワードを変更する" (Change Password). It includes a message: "続けるにはあなたの新しいパスワードを入力してください。" (To continue, please enter your new password). A red note states: "「*」がマークされたフィールドは必須です。" (Fields marked with * are required). There are two input fields: "パスワード*" (Password*) and "パスワードをもう一度*" (Enter password again*). A "変更" (Change) button is at the bottom left. Annotations with arrows point to the first input field ("新しいパスワードを入力"), the second input field, and the "変更" button ("「変更」ボタンをクリック"). A detailed password requirement note is present between the two input fields.

図 21 新しいパスワードの入力

⑥ パスワードのリセット完了

The screenshot shows the password reset completion screen. A green message bar at the top says: "あなたのパスワードが正常に変更されました。" (Your password has been successfully changed). The QAPHE logo is on the left. A user profile box on the right shows the name "鈴木 花子" (Suzuki Hanako) and the ID "マイグループ: qaphe-2021". A list of links is provided: "一般社団法人 専門職高等教育質保証機構", "専修学校教職員資質能力向上プログラム", "職業実践専門課程ポートレート", and "Mahara操作説明". Annotations with arrows point to the success message ("パスワードのリセット完了メッセージが表示される"), the user profile ("「ログイン」される"), and the QAPHE logo.

図 22 パスワードリセット完了

2.3 学修成果情報共有システムの画面

2.3.1 ダッシュボード

ログインした直後に表示されている画面を、「ダッシュボード」と呼ぶ。

自分に対して共有されている情報に対する変更や、自分に対して送信されたメッセージなど、ユーザに必要な情報が表示される。

- ① ダッシュボード



図 23 ダッシュボード

2.4 プロファイルの設定

ユーザのプロファイル(氏名やメールアドレス)を設定する。

※学修成果情報共有システムを使い始めたら、**すぐに自分のメールアドレスと氏名を設定**すること。

※氏名は本名を、**メールアドレスは自分が毎日見るメールアドレス**を設定すること。

※自分が毎日見るメールアドレスが存在しない場合は、**メールアドレスの変更はしなく**

ても良いが、本説明書で利用される各種通知メールは届かない。

2.4.1 氏名の設定

- ① 画面右上の「アカウントメニュー」アイコンをクリック



図 24 画面右上の「アカウントメニュー」アイコンをクリック

- ② 「プロフィール」をクリック



図 25 「プロフィール」をクリック

- ③ 「氏名」、「学籍番号(従業員番号等)」を入力

The screenshot shows a profile editing page titled 'プロフィール'. At the top, there are tabs for '私について', '連絡先', 'ソーシャルメディア', and '一般'. Below the tabs, a red note states: 「*」がマークされたフィールドは必須です。 (Fields marked with * are required). The main form contains the following fields:

- 「学籍番号(従業員番号等)」を入力**: A callout box pointing to the '学籍番号' field, which contains the text 'qapheteach2100'.
- 「表示名」を入力**: A callout box pointing to the '表示名' field, which contains the text '鈴木 花子'.
- 「名」を入力**: A callout box pointing to the '名' field, which contains the text '花子'.
- 「姓」を入力**: A callout box pointing to the '姓' field, which contains the text '鈴木'.

Additional text on the page includes: 'を編集するにはあなたのプロフィールページに移動してください。' and 'ここに入力してください。システムでの表示名としてその名前を入力し'.

図 26 「氏名」、「学籍番号(従業員番号等)」を入力

- ④ 「自己紹介」を入力し、「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

The screenshot shows the '自己紹介' (Self-introduction) section of the profile page. It features a rich text editor with a toolbar containing options for paragraph, bold (B), italic (I), bulleted list, numbered list, link, unlink, image, undo, and redo. The text area contains the following text: '動物看護の内科系科目を担当します。' and 'わからないことがあれば、遠慮せずに早めに質問してください。|'. At the bottom right, it shows '43ワード' and an information icon. At the bottom left, there is a green button labeled 'プロフィールを保存する'. Callouts indicate: '「自己紹介」を入力' pointing to the text area and '「プロフィールを保存する」ボタンをクリック' pointing to the save button.

図 27 「自己紹介」を入力し、「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

- ⑤ プロフィールが保存される

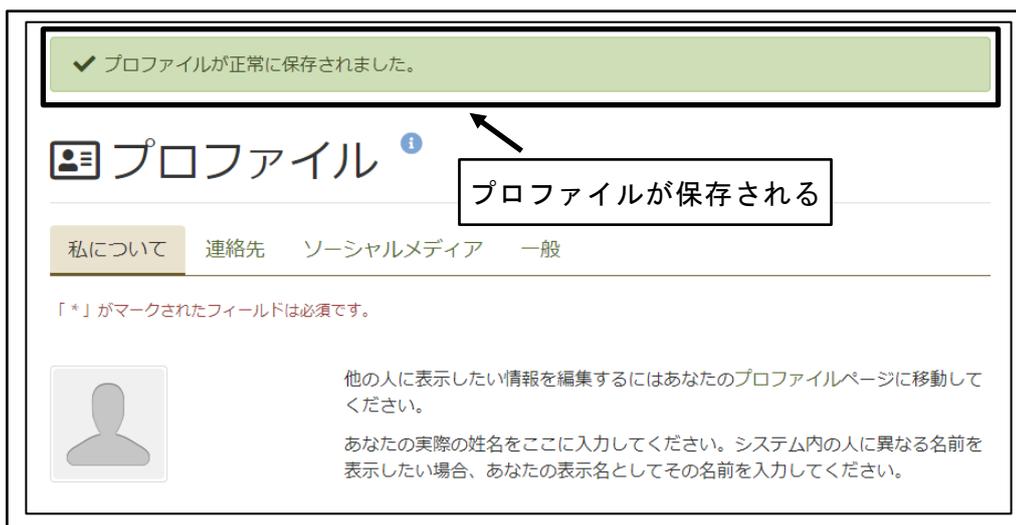


図 28 プロファイルが保存される

2.4.2 メールアドレスの設定

- ① 画面右上の「アカウントメニュー」アイコンをクリック



図 29 画面右上の「アカウントメニュー」アイコンをクリック

- ② 「プロフィール」をクリック



図 30 「プロフィール」をクリック

- ③ 「連絡先」タブをクリック



図 31 「連絡先」タブをクリック

- ④ 「メールアドレスを追加する」ボタンをクリック



図 32 「メールアドレスを追加する」ボタンをクリック

- ⑤ 「メールアドレス」を入力し、「追加」ボタンをクリック



図 33 「メールアドレス」を入力し、「追加」ボタンをクリック

- ⑥ 「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

自宅電話

勤務先電話

携帯電話

FAX番号

「プロフィールを保存する」
ボタンをクリック

プロフィールを保存する

図 34 「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

- ⑦ プロファイルが保存され、確認メールが送信される

✓ プロファイルが正常に保存されました。

プロフィール ⓘ

私について 連絡先 ソーシャルメディア 一般

「*」がマークされたフィールドは必須です。

他の人に表示したい情報を編集するにはあなたのプロフィールページに移動してください。

あなたの実際の姓名をここに入力してください。システム内の人に異なる名前を表示したい場合、あなたの表示名としてその名前を入力してください。

プロフィールが保存される

図 35 プロファイルが保存され、確認メールが送信される

- ⑧ メールアドレス追加確認メールを受信し、メール内の有効化リンクをクリック

花子 さん、こんにちは。

suzuki@qaphe.com のあなたのアカウントにメールアドレス

一般社団法人専門職高等教育質保証機構

学修成果情報共有システム

が追加されました。以下のリンクにアクセスしてこのメールアドレスを有効にしてください。

<https://competency.qaphe.com/artefact/internal/validate.php?email=suzuki%40qaphe.com&key=Q10Aepm7iy28TRUY>

このメールアドレスがあなたのメールアドレスであり、あなたが

一般社団法人専門職高等教育質保証機構

学修成果情報共有システム

のアカウント作成をリクエストしていない場合、以下のリンクをクリックしてメール有効化を拒否してください。

<https://competency.qaphe.com/artefact/internal/validate.php?email=suzuki%40qaphe.com&key=Q10Aepm7iy28TRUY&decline=1>

このメッセージに返信しないでください。

有効化リンクをクリック

図 36 メールアドレス追加確認メール内の有効化リンクをクリック

⑨ メールアドレスの有効化確認



図 37 メールアドレスの有効化確認

⑩ メインのメールアドレス変更

自分のメールアドレスのラジオボタンを「オン」に設定する。



図 38 メインのメールアドレス変更

⑪ 「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

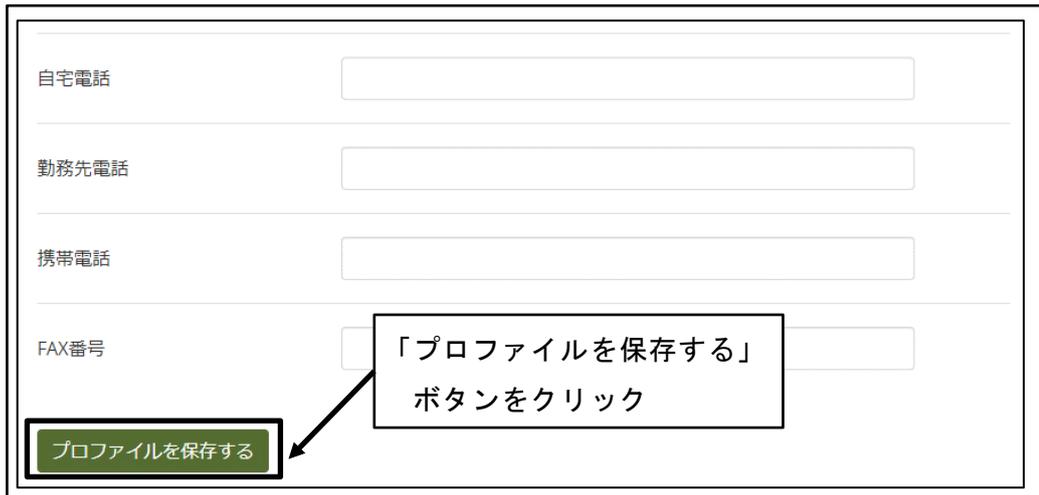


図 39 「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

⑫ プロファイルが保存される



図 40 プロファイルが保存される

⑬ 「連絡先」タブをクリック

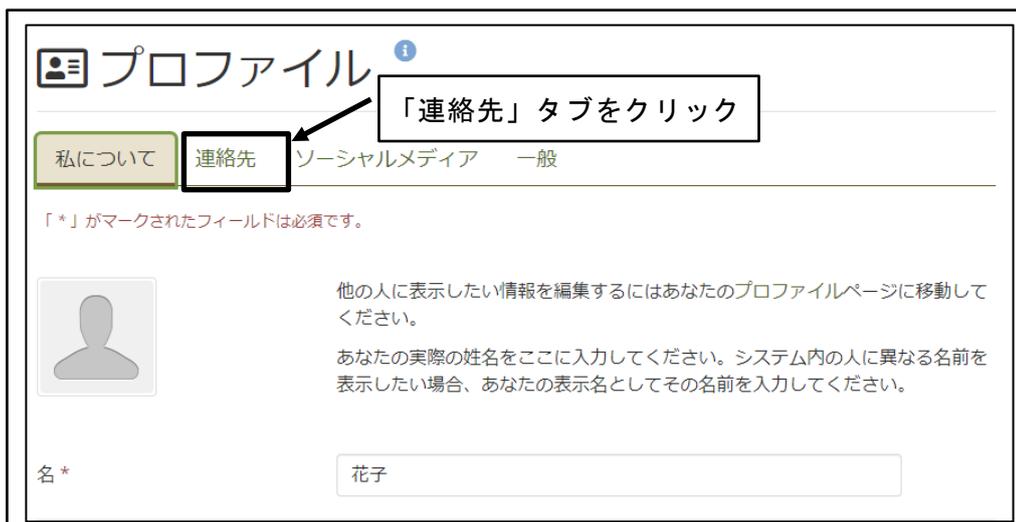


図 41 「連絡先」タブをクリック

- ⑭ 不要なメールアドレスの「ゴミ箱」アイコンをクリック



図 42 不要なメールアドレスの「ゴミ箱」アイコンをクリック

- ⑮ 「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

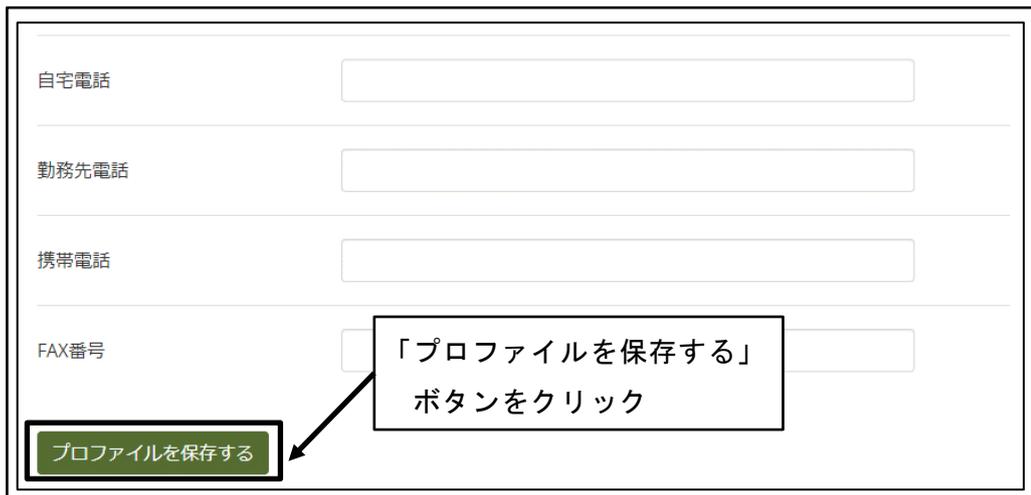


図 43 「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

⑩ プロファイルが保存される



図 44 プロファイルが保存される

3 学修成果情報共有事前準備の確認

受講者が学修成果の入力を開始する前、事前準備として受講者のコレクションがグループのチューターに対して共有されていることの確認を行う。

3.1 「コレクション」とは

「コレクション」は、「スマートエビデンス」を個々の受講者用にコピーしたものである。受講者は、「コレクション」に対して学修成果の入力を行う。

受講者が、自分の「コレクション」を所属するグループのチューターに対して共有することで、教員は受講者の「コレクション」を確認することができるようになる。

受講者が、学修成果の入力を開始する前に、事前準備として自分のコレクションを共有していることを確認しておく必要がある。

3.2 受講者からの「コレクション」共有確認

教員は、自分の担当する受講者が、「コレクション」をグループのチューターに対して共有していることを確認しておく必要がある。

3.2.1 「コレクション」共有のメール通知確認

受講者が「コレクション」を共有すると、共有した相手のメールアドレス宛に通知メールが発信される。

通知メールを確認することで、受講者の「コレクション」が共有されたことを確認する。

- ① 事前に「学修成果情報共有システム」にログインしておく
- ② 受講者が「コレクション」を共有したことを伝える通知メールを確認

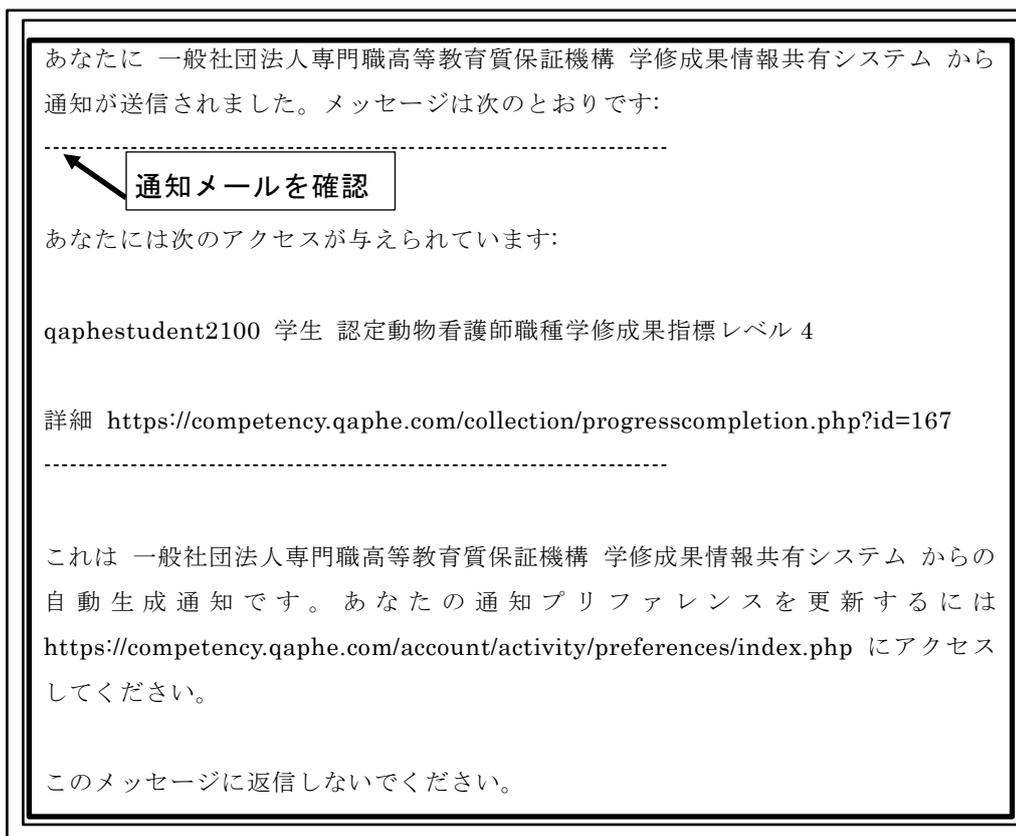


図 45 受講者が「コレクション」を共有したことを伝える通知メールを確認

- ③ 通知メールの共有へのリンクをクリック

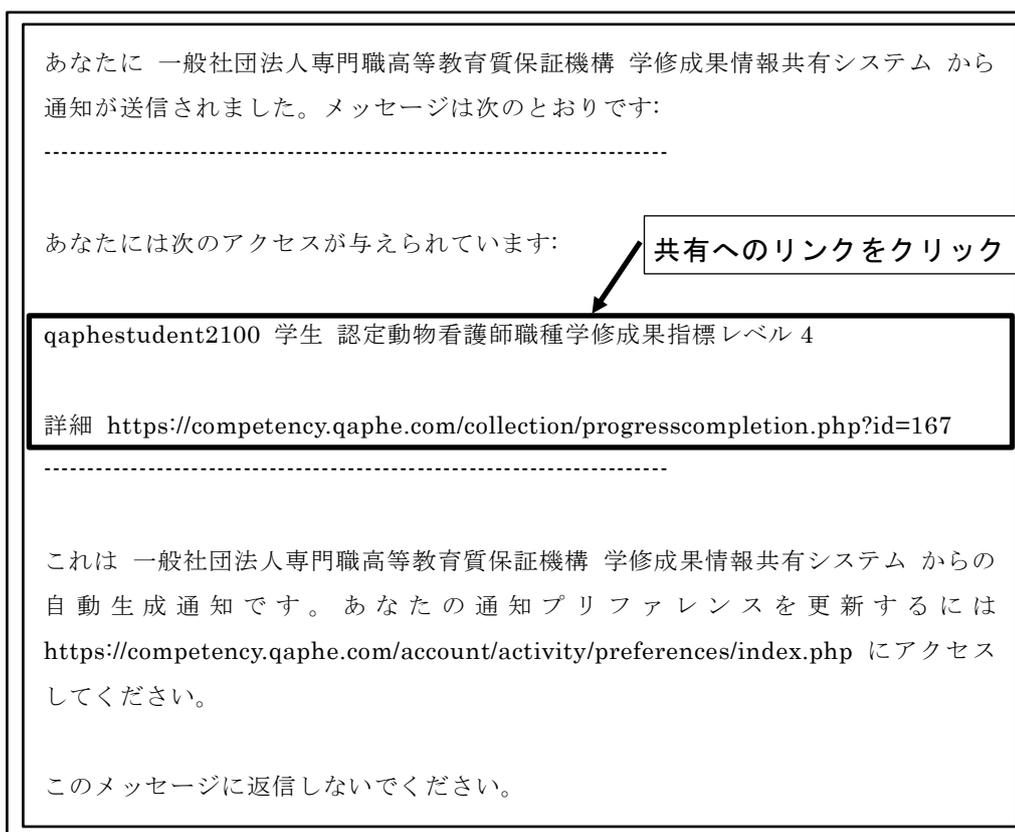


図 46 通知メールの共有へのリンクをクリック

- ④ 受講者の共有した「コレクション」が表示される



図 47 受講者の共有した「コレクション」が表示される

3.2.2 「受信箱」の通知確認

受講者が「コレクション」を共有すると、ダッシュボードの「受信箱」に通知が表示される。

① ダッシュボードの「受信箱」の通知を確認



図 48 ダッシュボードの「受信箱」の通知を確認

② 詳細を確認する「通知」をクリック



図 49 詳細を確認する「通知」をクリック

- ③ 「通知」の詳細が表示される

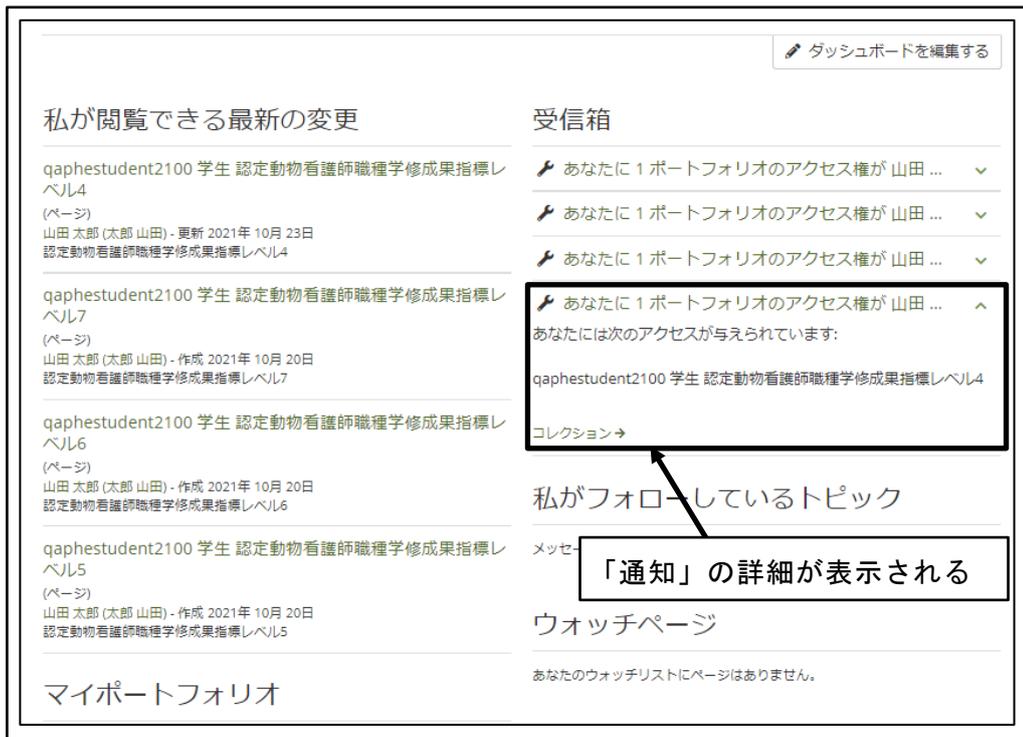


図 50 「通知」の詳細が表示される

- ④ 「通知」内の「コレクション」をクリック

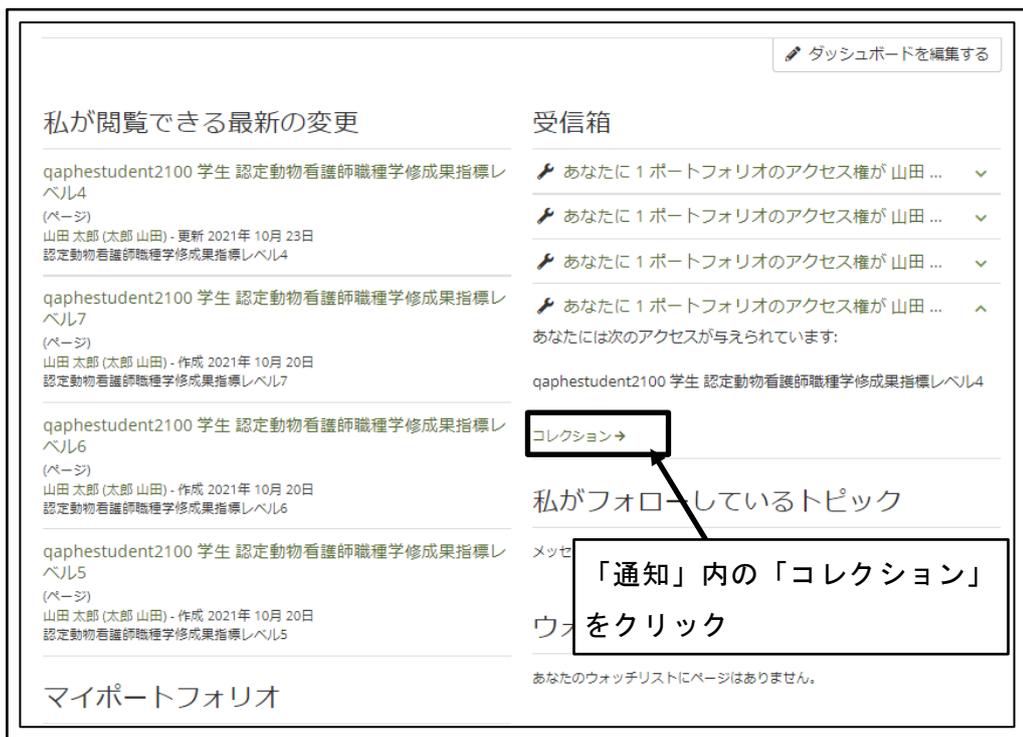


図 51 「通知」内の「コレクション」をクリック

- ⑤ 受講者の共有した「コレクション」が表示される



図 52 受講者の共有した「コレクション」が表示される

3.2.3 自分への共有確認

教員が、自分に対して共有された「コレクション」を確認する。

- ① 「メインメニュー」をクリック



図 53 「メインメニュー」をクリック

- ② 「共有」 をクリック



図 54 「共有」 をクリック

- ③ 「私への共有」 をクリック



図 55 「私への共有」 をクリック

- ④ 自分に対して共有された「コレクション」が一覧表示される

私への共有 ⓘ

検索: (タイトル、説明、タグ、オーナー) 並び替え:
[タイトル、説明、タグ、オーナー] ▼ 最終更新日時またはコメント ▼ 検索

私 フレンド マイグループ マイインスティテューション 登録済の人 パブリック

このページではあなたが共有しているページの中から直近に修正またはコメントされたページが一覧表示されています。共有しているページ、オーナーのページがあります。

自分に対して共有された「コレクション」が一覧表示される

タイトル	コメント	最新コメント	完了 ⓘ	レビュー ⓘ
qaphestudent2100 学生 認定動物看護師職種学修成果指標レベル4 (ページ) 山田 太郎 (太郎 山田) - 更新 2021年 10月 23日 認定動物看護師職種学修成果指標レベル4			0%	—
qaphestudent2100 学生 認定動物看護師職種学修成果指標レベル5 (ページ) 山田 太郎 (太郎 山田) - 作成 2021年 10月 20日 認定動物看護師職種学修成果指標レベル5			0%	—
qaphestudent2100 学生 認定動物看護師職種学修成果指標レベル6 (ページ) 山田 太郎 (太郎 山田) - 作成 2021年 10月 20日 認定動物看護師職種学修成果指標レベル6			0%	—
qaphestudent2100 学生 認定動物看護師職種学修成果指標レベル7 (ページ) 山田 太郎 (太郎 山田) - 作成 2021年 10月 20日 認定動物看護師職種学修成果指標レベル7			0%	—

図 56 自分に対して共有された「コレクション」が一覧表示される

- ⑤ 「コレクション」をクリック



図 57 「コレクション」をクリック

- ⑥ 受講者の共有した「コレクション」が表示される



図 58 受講者の共有した「コレクション」が表示される

4 学修成果評価

受講者が身につけた知識や技術が、国際的に通用する資格枠組のレベル定義(レベルディスクリプター)の様々な指標に合致しているか、合致していないかを評価する。

4.1 受講者から提出された自己評価の確認

受講者から教員に対して提出された自己評価を確認する。

※受講者から教員に対して自己評価を提出してから、教員が確認できるようになるまでに 10 分程度の時間を要する。(バックグラウンドでデータ受け渡しの処理が行われる)

次のいずれかの方法で、受講者が共有した自己評価を表示する。

※本来は自己評価を表示できるはずの方法が、一部については機能していない。

※2021 年 10 月 1 日現在の Mahara Ver.21.04 での仕様

4.1.1 自己評価の提出通知メールの確認

受講者から自己評価が提出されると、提出されたグループのチューター(教員)に対して、自己評価の提出を通知するメールが送信される。

- ① 事前に「学修成果情報共有システム」にログインしておく
- ② 受講者が自己評価を提出したことを伝える通知メールを確認

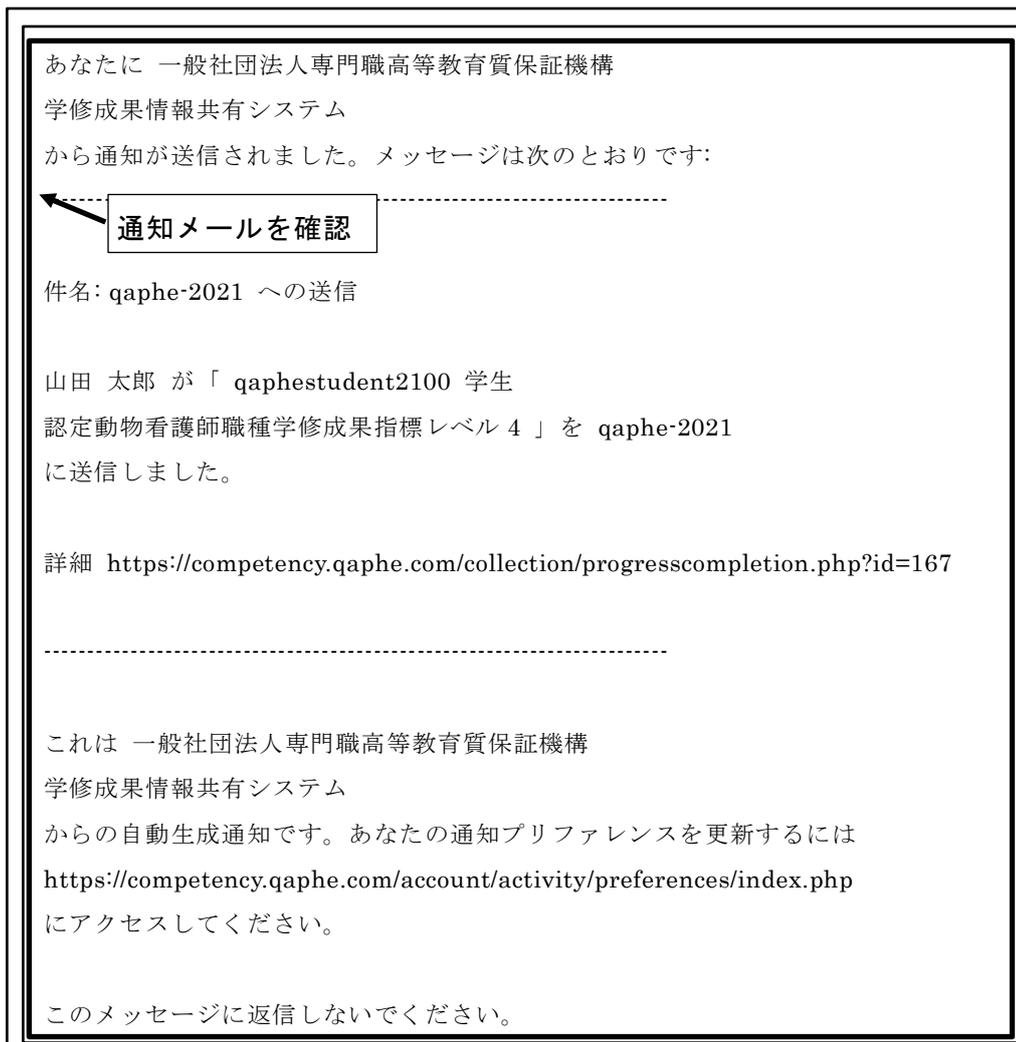


図 59 受講者が自己評価を提出したことを伝える通知メールを確認

- ③ 通知メールの詳細へのリンクをクリック

あなたに 一般社団法人専門職高等教育質保証機構
学修成果情報共有システム
から通知が送信されました。メッセージは次のとおりです:

件名: qaphe-2021 への送信

山田 太郎 が「 qaphestudent2100 学生
認定動物看護師職種学修成果指標レベル4 」を qaphe-2021
に送信しました。

詳細へのリンクをクリック

詳細 <https://competency.qaphe.com/collection/progresscompletion.php?id=167>

これは 一般社団法人専門職高等教育質保証機構
学修成果情報共有システム
からの自動生成通知です。あなたの通知プリファレンスを更新するには
<https://competency.qaphe.com/account/activity/preferences/index.php>
にアクセスしてください。

このメッセージに返信しないでください。

図 60 通知メールの詳細へのリンクをクリック

- ④ 受講者の共有した自己評価が表示される



図 61 受講者の共有した自己評価が表示される

4.1.2 「受信箱」の通知確認

受講者が自己評価を共有すると、ダッシュボードの「受信箱」に通知が表示される。

- ① ダッシュボードの「受信箱」の通知を確認



図 62 ダッシュボードの「受信箱」の通知を確認

② 詳細を確認する「通知」をクリック



図 63 詳細を確認する「通知」をクリック

③ 「通知」の詳細が表示される

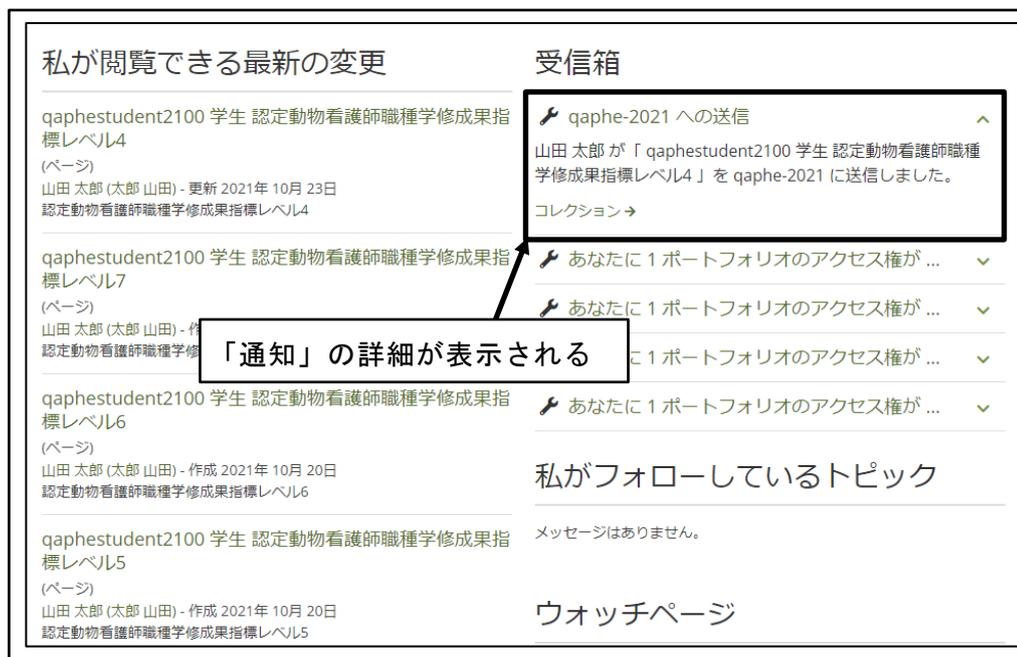


図 64 「通知」の詳細が表示される

④ 「通知」内の「コレクション」をクリック

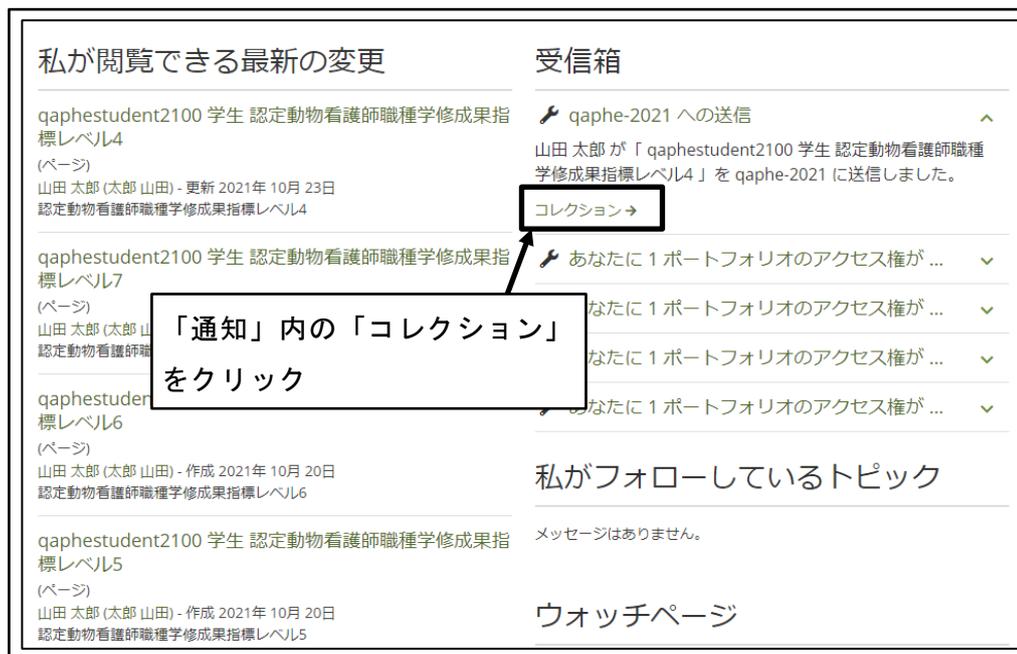


図 65 「通知」内の「コレクション」をクリック

⑤ 受講者の共有した自己評価が表示される



図 66 受講者の共有した自己評価が表示される

4.1.3 自分への提出確認

教員が、自分に対して提出された自己評価を確認する。

※本手順で自分への提出を一覧表示することは可能であるが、自己評価の詳細を表示する機能は正常動作していないため、操作は一覧表示までにとどめる。

※2021年10月1日現在の Mahara Ver.21.04 での仕様

- ① 「メインメニュー」をクリック



図 67 「メインメニュー」をクリック

- ② 「共有」をクリック



図 68 「共有」をクリック

- ③ 「提出」をクリック



図 69 「提出」をクリック

- ④ 自分に対して提出された自己評価が一覧表示される

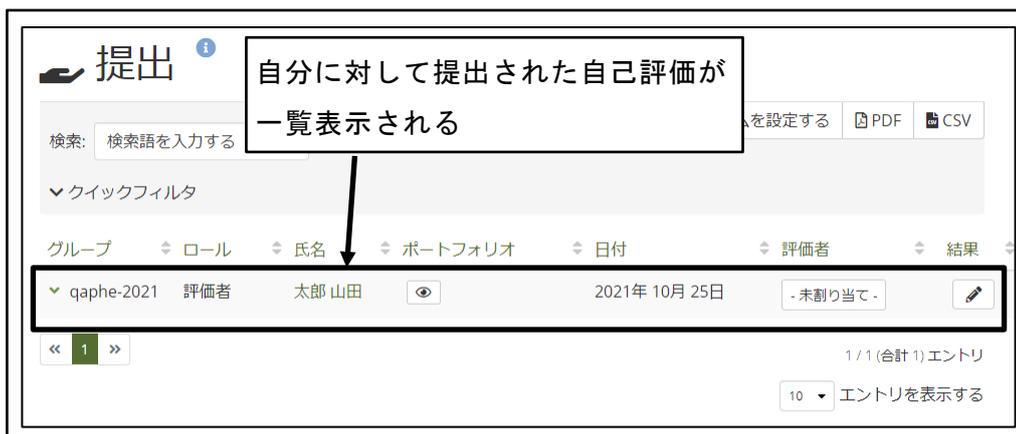


図 70 自分に対して提出された自己評価が一覧表示される

4.1.4 グループへの送信確認

教員が、自分が所属するグループに対して送信された自己評価を確認する。

- ① 「メインメニュー」をクリック



図 71 「メインメニュー」をクリック

② 「参加」をクリック



図 72 「参加」をクリック

③ 「グループ」をクリック



図 73 「グループ」をクリック

- ④ 自分が参加しているグループが一覧表示される

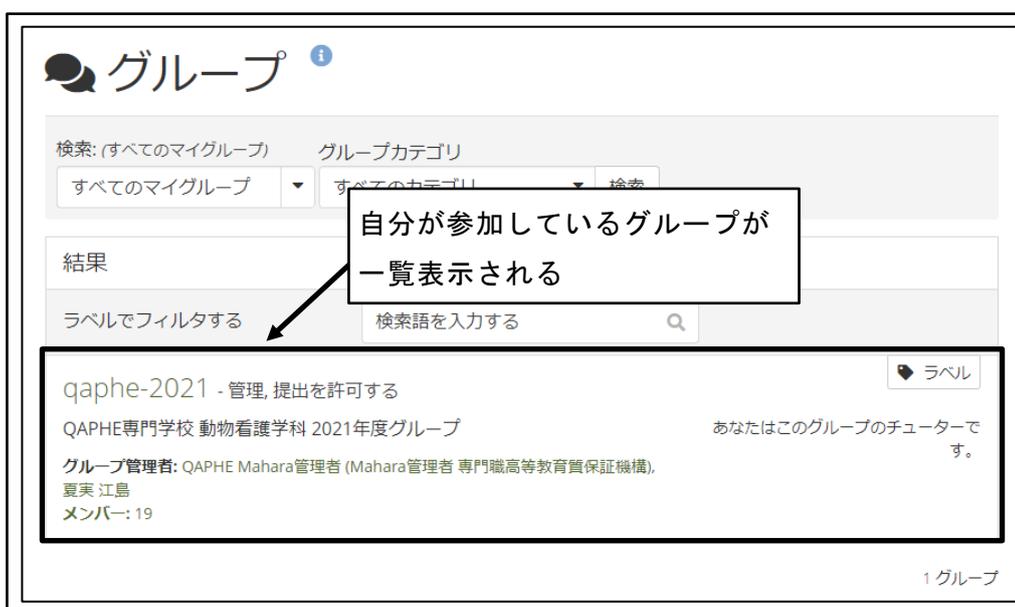


図 74 自分が参加しているグループが一覧表示される

- ⑤ 送信された自己評価を確認するグループ名をクリック

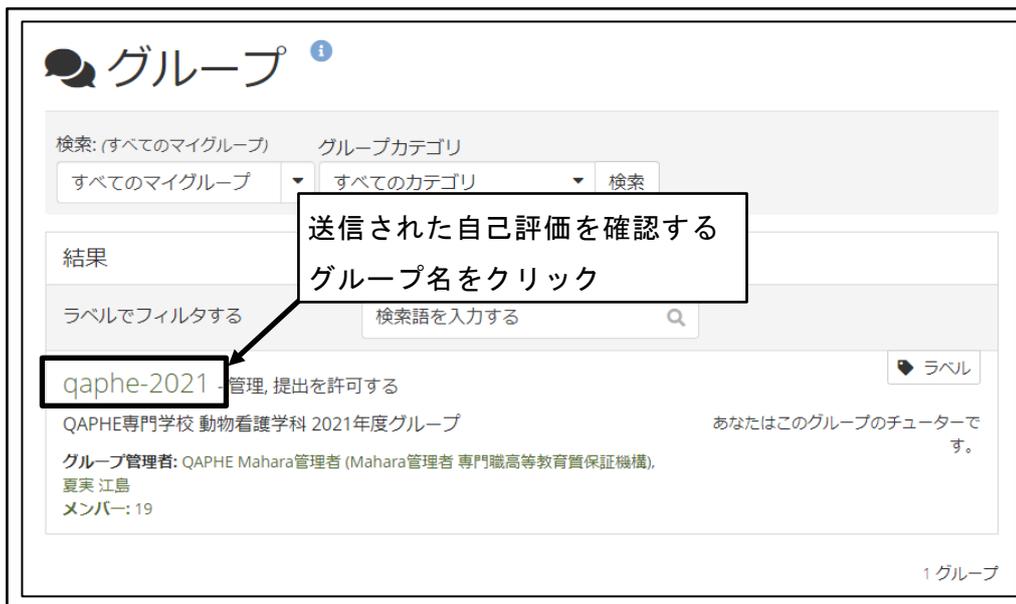


図 75 送信された自己評価を確認するグループ名をクリック

- ⑥ 「このグループへの送信」に表示される、送信された自己評価を確認

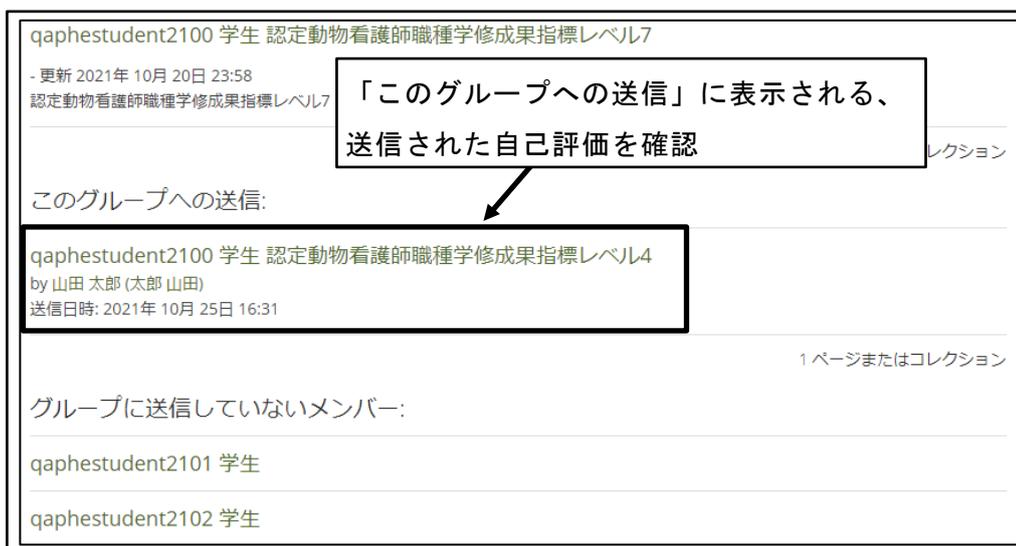


図 76 「このグループへの送信」に表示される、送信された自己評価を確認

- ⑦ 送信された自己評価をクリック



図 77 送信された自己評価をクリック

- ⑧ グループに送信された自己評価が表示される

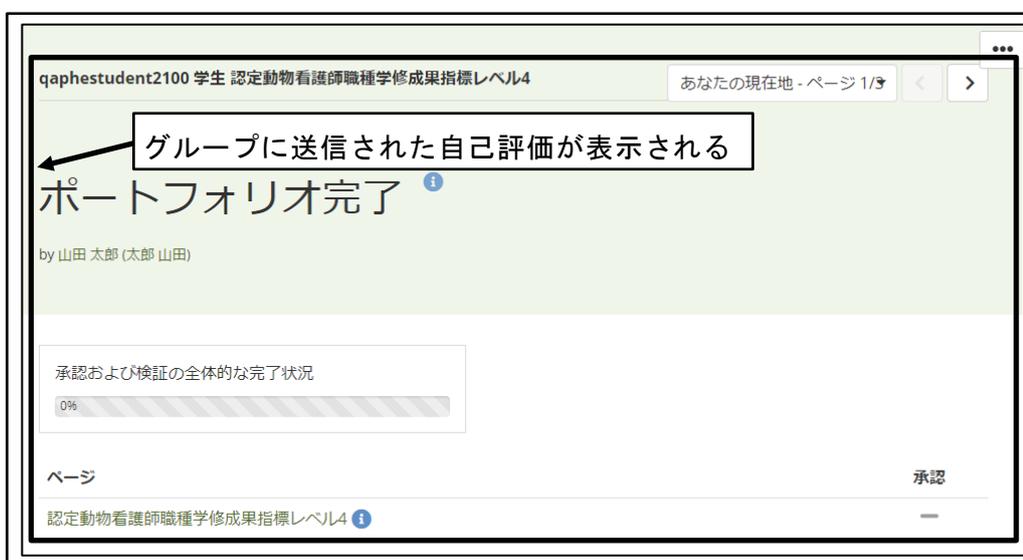


図 78 グループに送信された自己評価が表示される

4.2 学修成果指標の確認

資格枠組のレベル定義(レベルディスクリプター)のレベルごとの、学修成果指標を確認する。

※事前に、前節のいずれかの方法で、提出された自己評価を表示しておく。

4.2.1 学修成果指標の確認

評価を行うレベルの学修成果指標を確認する。

- ① 「次のページ」ボタンをクリック



図 79 「次のページ」ボタンをクリック

- ② 当該レベルに求められる成果の概要、学習者プロフィールの確認

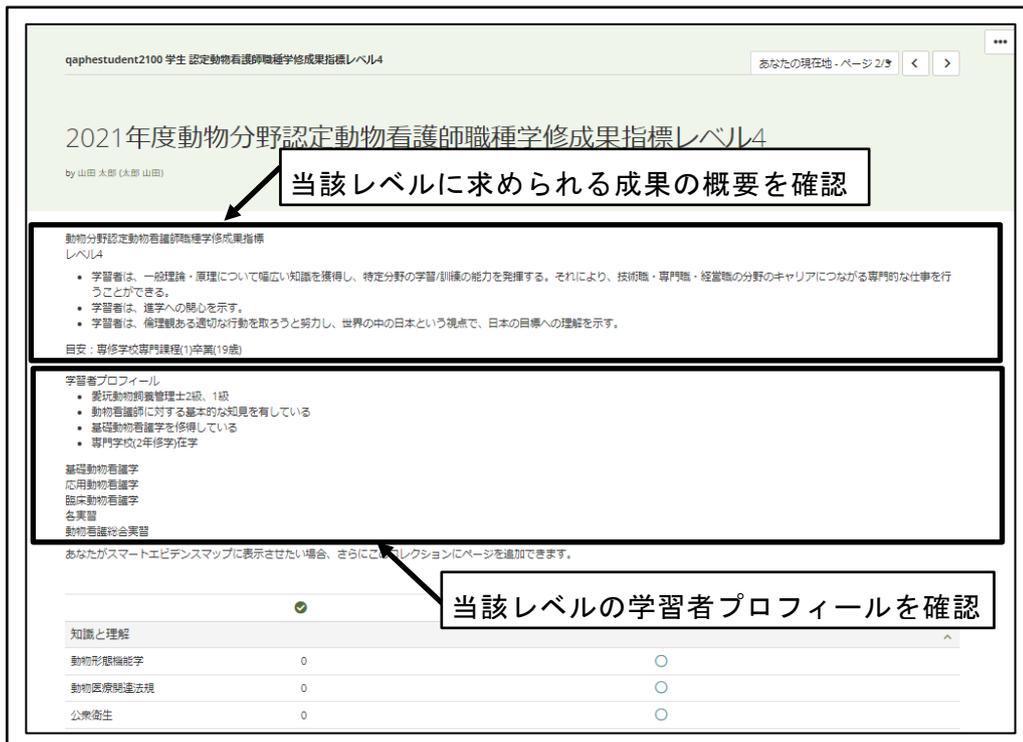


図 80 当該レベルに求められる成果の概要、学習者プロフィールの確認

③ 学修成果指標の各項目の説明を確認

学修成果指標の各項目の文字の上でマウスを停止させることで、各項目の説明を表示する。

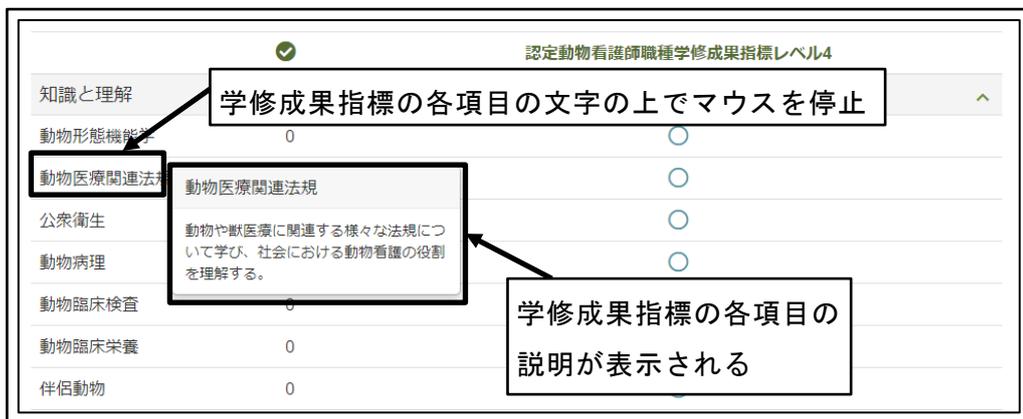


図 81 学修評価指標の各項目の説明を確認

4.2.2 学修成果指標の各項目の評価状況の確認

学修成果指標の各評価項目の評価状況を確認する。

- ① 「次のページ」 ボタンをクリック



図 82 「次のページ」 ボタンをクリック

- ② 学修成果指標の各項目の評価状況の確認



図 83 学修評価指標の各項目の評価状況の確認

4.2.3 学修成果指標の評価状況の表示の意味

- ① 学修成果指標の各項目の評価状況の表示

学修成果指標の各項目の評価状況の表示		認定動物看護師職種資格枠組レベル5学習指標	
疾患種類、対象動物の性質	0		✖
飼い主の権利	1		✔
獣医師の診断結果と看護における問題点に対する理解	1		✔
院外連携	0		◐
臨床における疑問・不確実な知識・技術の追求と研鑽	0		◯
汎用的な技能			
成果のとりまとめ技能	0		●
研究の基礎知識を蓄積する技能	0		●

図 84 学修評価指標の各項目の評価状況の表示

② 学修成果指標の各項目の評価状況の表示の意味

表示	意味
● (灰色のドット)	自己評価が未入力
◯ (輪郭が青の白い丸)	自己評価が入力済 教員による評価が未完了
✔ (緑の丸の中の白い✔印)	教員による評価の結果、評価基準を満たしていると評価された
✖ (赤い丸の中の白い✖印)	教員による評価の結果、評価基準を満たしていないと評価された
◐ (輪郭が黄色い丸の中の半円)	教員による評価の結果、評価基準を部分的に満たしていると評価された

図 85 学修評価指標の各項目の評価状況の表示の意味

4.3 受講者の自己評価の確認

受講者が提出した自己評価を確認する。

※事前に、提出された自己評価を表示しておく。

4.3.1 学修成果指標別の自己評価の確認

学習成果指標の各評価指標別に、受講者が提出した自己評価を確認する。

- ① 「次のページ」ボタンをクリック



図 86 「次のページ」ボタンをクリック

- ② 「次のページ」ボタンをクリック

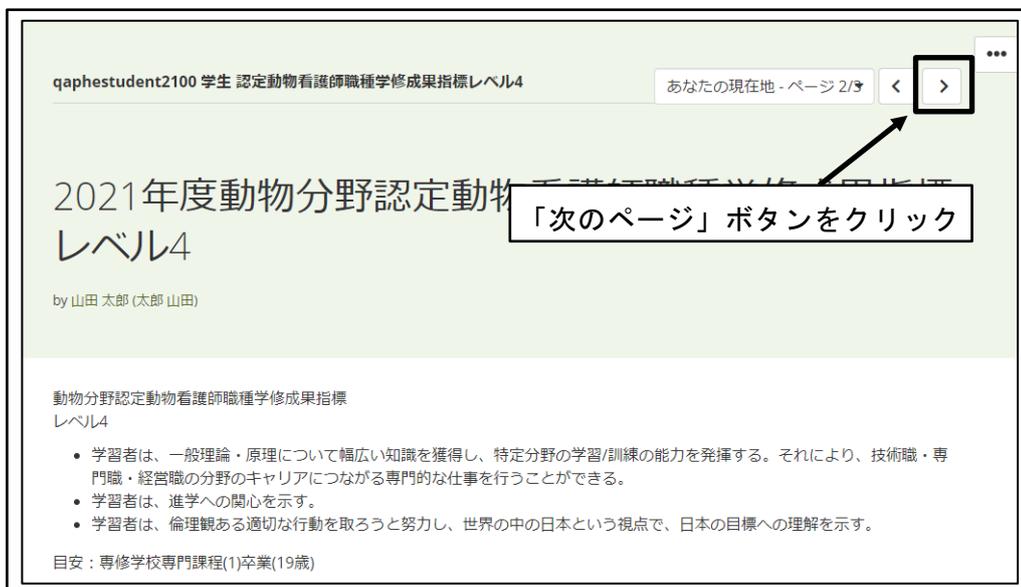


図 87 「次のページ」ボタンをクリック

③ 学修成果指標の各評価指標別に自己評価を確認

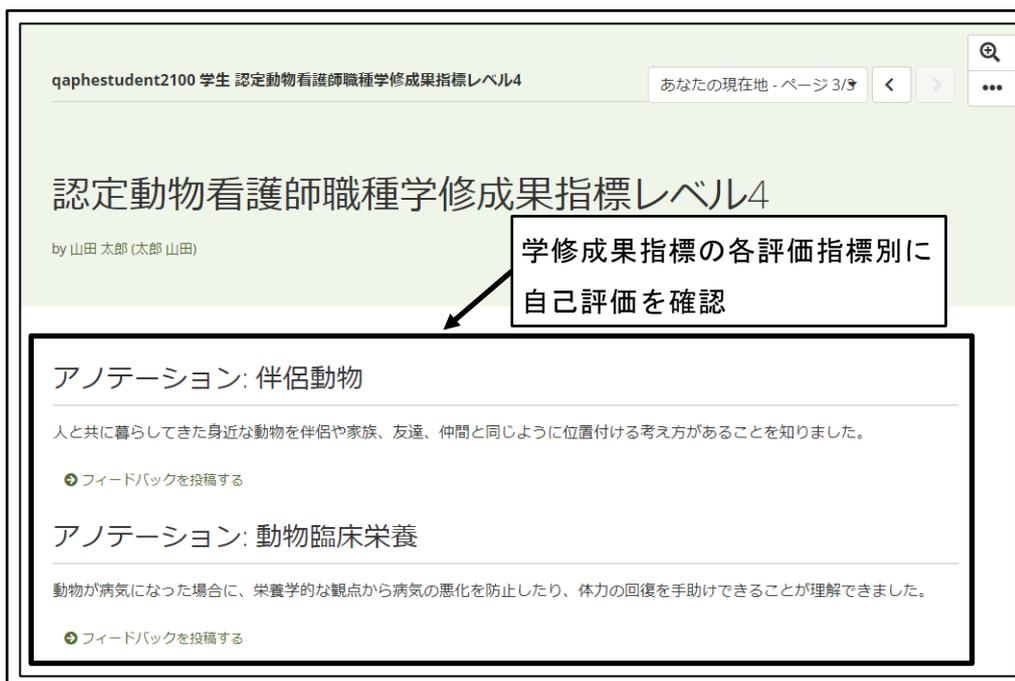


図 88 学修成果指標の各評価指標別に自己評価を確認

④ 「フィードバック」の有無を確認

学修成果指標の各成果指標の、「フィードバック」の存在の有無を確認する。

フィードバックが存在する場合は、「フィードバック(1)」のように、存在する「フィードバック」の数が表示される。

入力を完了した学修成果の自己評価を修正する機能は、Mahara には存在しない。学修成果の自己評価の修正は、入力した自己評価に対して「フィードバック」に補足説明を追記することで実質的な修正を行うことから、「フィードバック」の確認が必要である。

※2021年10月1日現在の Mahara Ver.21.04 での仕様

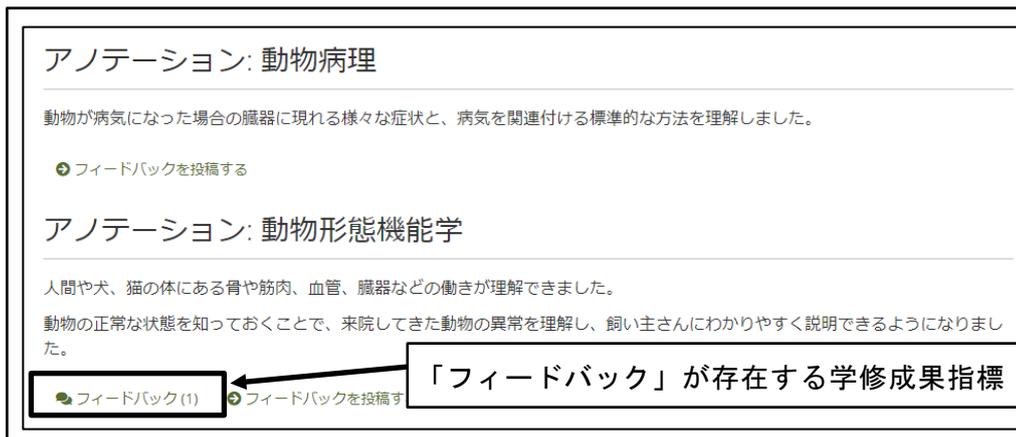


図 89 「フィードバック」の有無を確認

⑤ 「フィードバック」の表示

「フィードバック」の存在する学修成果指標の、「フィードバック(1)」のような表示をクリックする。

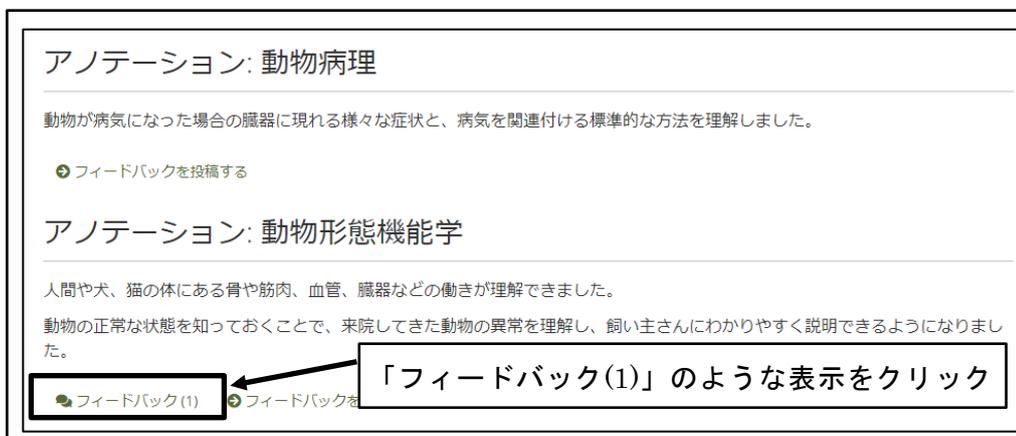


図 90 「フィードバック」の表示

⑥ 「フィードバック」の確認

表示された「フィードバック」を確認する。

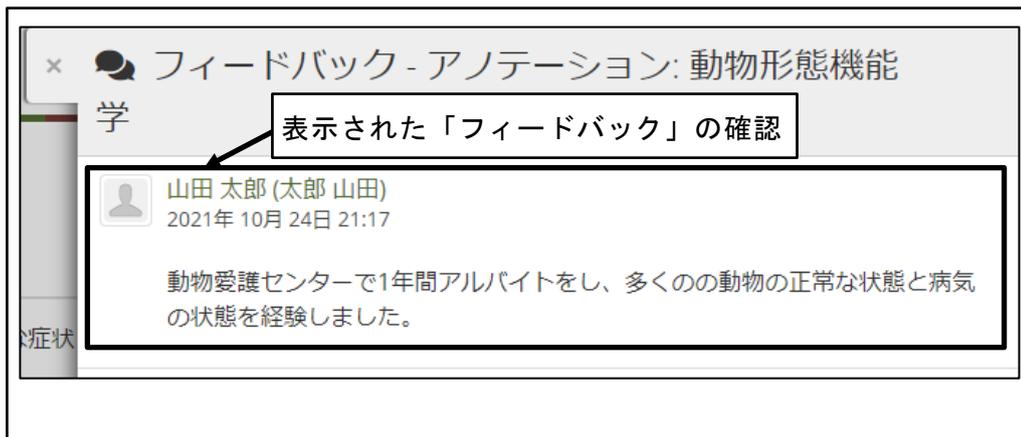


図 91 「フィードバック」の確認

- ⑦ 「フィードバック」を閉じる
「×(閉じる)」アイコンをクリックする。

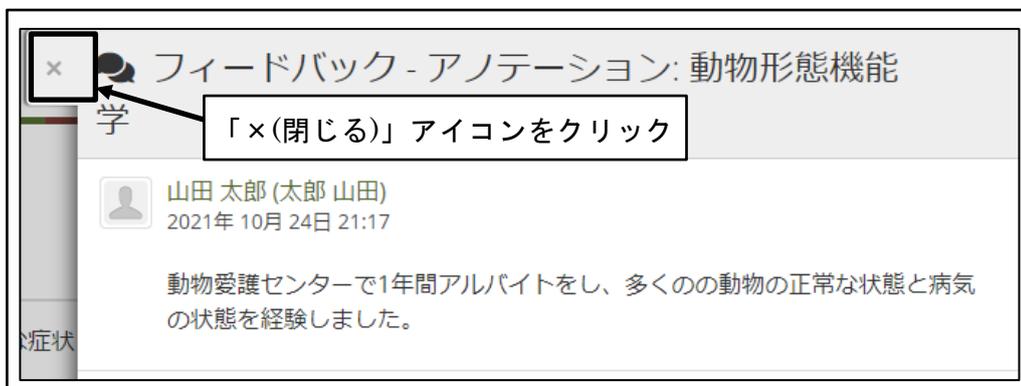


図 92 「フィードバック」を閉じる

- ⑧ 「フィードバック」が格納される

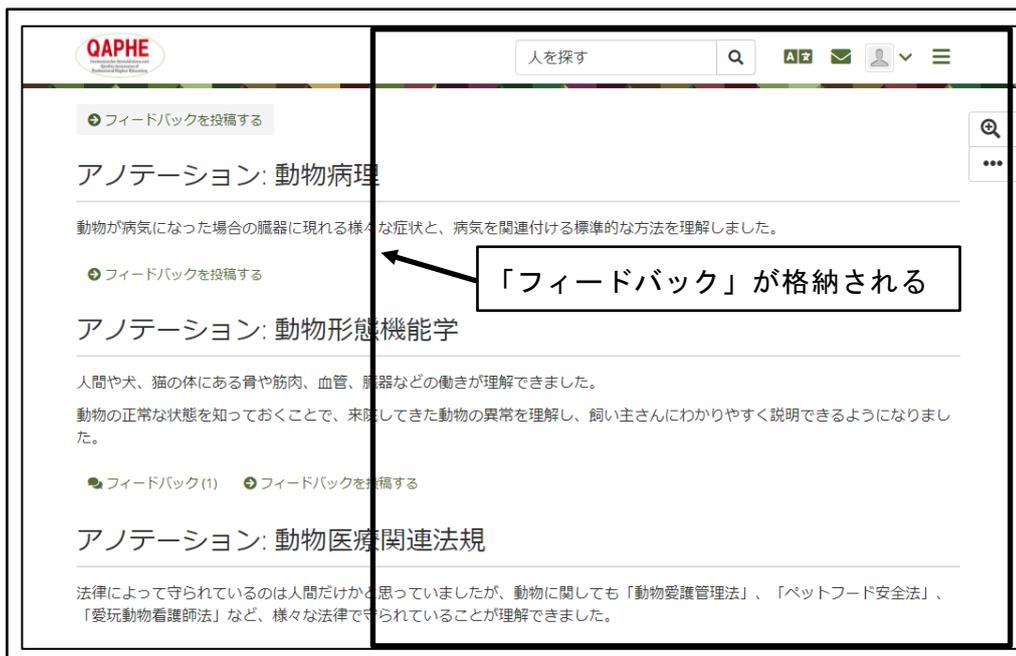


図 93 「フィードバック」が格納される

4.3.2 複数の評価指標に関する自己評価の確認

複数の成果指標に関する自己評価やファイル添付が必要な自己評価は、資格枠組のレベル(同一レベル内の全ての評価指標)に対するコメントとして入力されている。

- ① 「次のページ」ボタンをクリック



図 94 「次のページ」ボタンをクリック

- ② 「次のページ」ボタンをクリック

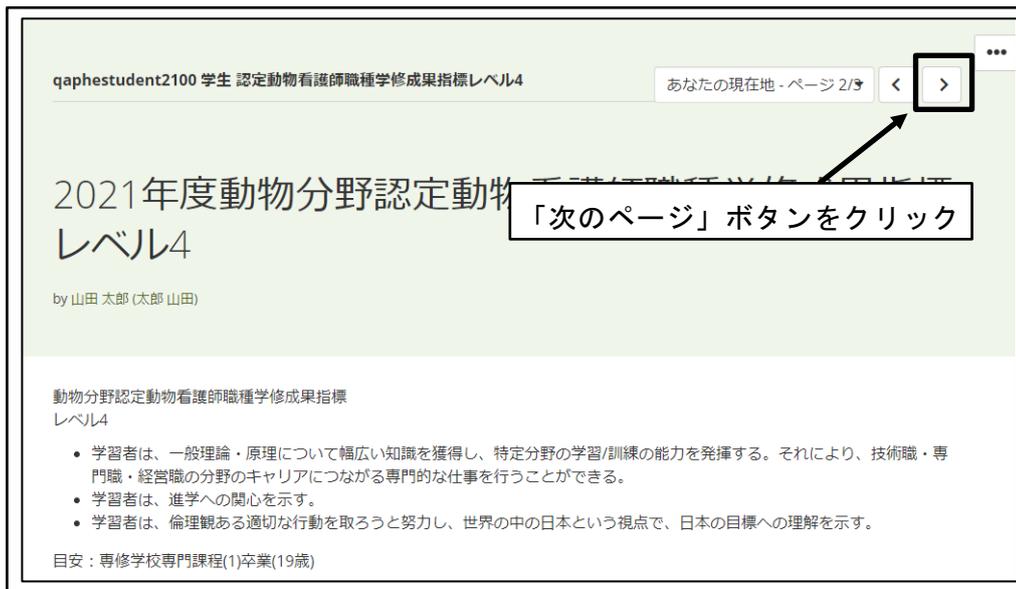


図 95 「次のページ」ボタンをクリック

③ 「コメント」を確認



図 96 「コメント」を確認

4.4 学修成果評価

受講者の自己評価を参考に、受講者が身につけた知識や技術が資格枠組のレベル定義の指標に適合しているかどうかの評価を行う。

※事前に、提出された自己評価を表示しておく。

4.4.1 学修成果指標別の評価

受講者から提出された資格枠組のレベル定義内の各学修成果指標に対して、評価を繰り返す。

- ① 「次のページ」 ボタンをクリック



図 97 「次のページ」 ボタンをクリック

- ② 学修成果指標の中から評価を行う成果指標を選択
学修成果指標の中から、評価を行う学修成果指標の評価状況をクリックする。

✔ 認定動物看護師職種学修成果指標レベル4		
知識と理解 ^		
動物形態機能学	0	<input type="radio"/>
動物医療関連法規	0	<input type="radio"/>
公衆衛生		<input type="radio"/>
動物病理		<input type="radio"/>
動物臨床検査	0	<input type="radio"/>
動物臨床栄養	0	<input type="radio"/>
伴侶動物	0	<input type="radio"/>

図 98 学修評価指標の中から評価を行う成果指標を選択

- ③ 学修成果指標に対する自己評価・フィードバックを確認

アノテーション: 動物形態機能学 

人間や犬、猫の体にある骨や筋肉、血管、臓器などの動きが理解できました。
動物の正常な状態を知っておくことで、来院してきた動物の異常を理解し、飼い主にわかりやすく説明できるようになりました。

評価 当該学修成果指標に対する自己評価を確認

評価 評価準備完了 ▼

保存 キャンセル

フィードバック

フィードバックを投稿する

▼ 段落 ▼ B I ≡ ≡ 🔗 ✖ 📎 ↶ ↷

0ワード

パブリックにする Yes ● 当該学修成果指標に対するフィードバックを確認

フィードバックを投稿する

 山田 太郎 (太郎 山田)
2021年 10月 24日 21:17

動物愛護センターで1年間アルバイトをし、多くの動物の正常な状態と病気の状態を経験しました。

図 99 学修評価指標に対する自己評価・フィードバックを確認

④ 教員から受講者への「フィードバック」を投稿する

教員から受講者への「フィードバック」入力し、「フィードバックを投稿する」ボタンをクリックする。

※「フィードバック」を投稿してもシステムが無反応な場合は、先に評価の入力を行う。

※学修成果情報共有システムでポートフォリオを公開した際に、公開を希望しない「フィードバック」の場合のみ、「パブリックにする」を「No」に設定する。

The screenshot shows a web interface for submitting feedback. At the top, the title is "アノテーション: 動物形態機能学" (Annotation: Animal Morphology and Function). Below the title, there is a text area containing the following text: "人間や犬、猫の体にある骨や筋肉、血管、臓器などの働きが理解できました。動物の正常な状態を知っておくことで、来院してきた動物の異常を理解し、飼い主さんにわかりやすく説明できるようになりました。" (I was able to understand the functions of bones, muscles, blood vessels, and organs in humans, dogs, and cats. By knowing the normal state of animals, I was able to understand abnormalities in animals that came to the clinic and explain them in a way that is easy for owners to understand.)

Below the text area, there is a "評価" (Evaluation) section with a dropdown menu currently set to "評価準備完了" (Evaluation preparation complete). There are "保存" (Save) and "キャンセル" (Cancel) buttons.

The "フィードバック" (Feedback) section is highlighted. It contains a text area with the text: "学校で学ぶだけでなく、動物愛護センターでアルバイトをして経験をする事で、単なる知識から自分にしかない技術としてスキルアップできていると思います。" (Not only learning at school, but also by working part-time at an animal welfare center, I am able to improve my skills as a technology that is unique to me, not just knowledge.)

Annotations with arrows point to specific elements:

- An arrow points from the text "フィードバックを入力" (Enter feedback) to the text area.
- An arrow points from the text "公開を希望しないフィードバックの場合のみ「No」に設定" (Set to "No" only for feedback you do not want to be public) to the "パブリックにする" (Make public) toggle, which is currently set to "Yes".
- An arrow points from the text "「フィードバックを投稿する」ボタンをクリック" (Click the "Submit feedback" button) to the "フィードバックを投稿する" (Submit feedback) button.

図 100 「フィードバック」を投稿する

- ⑤ 「フィードバック」が投稿される

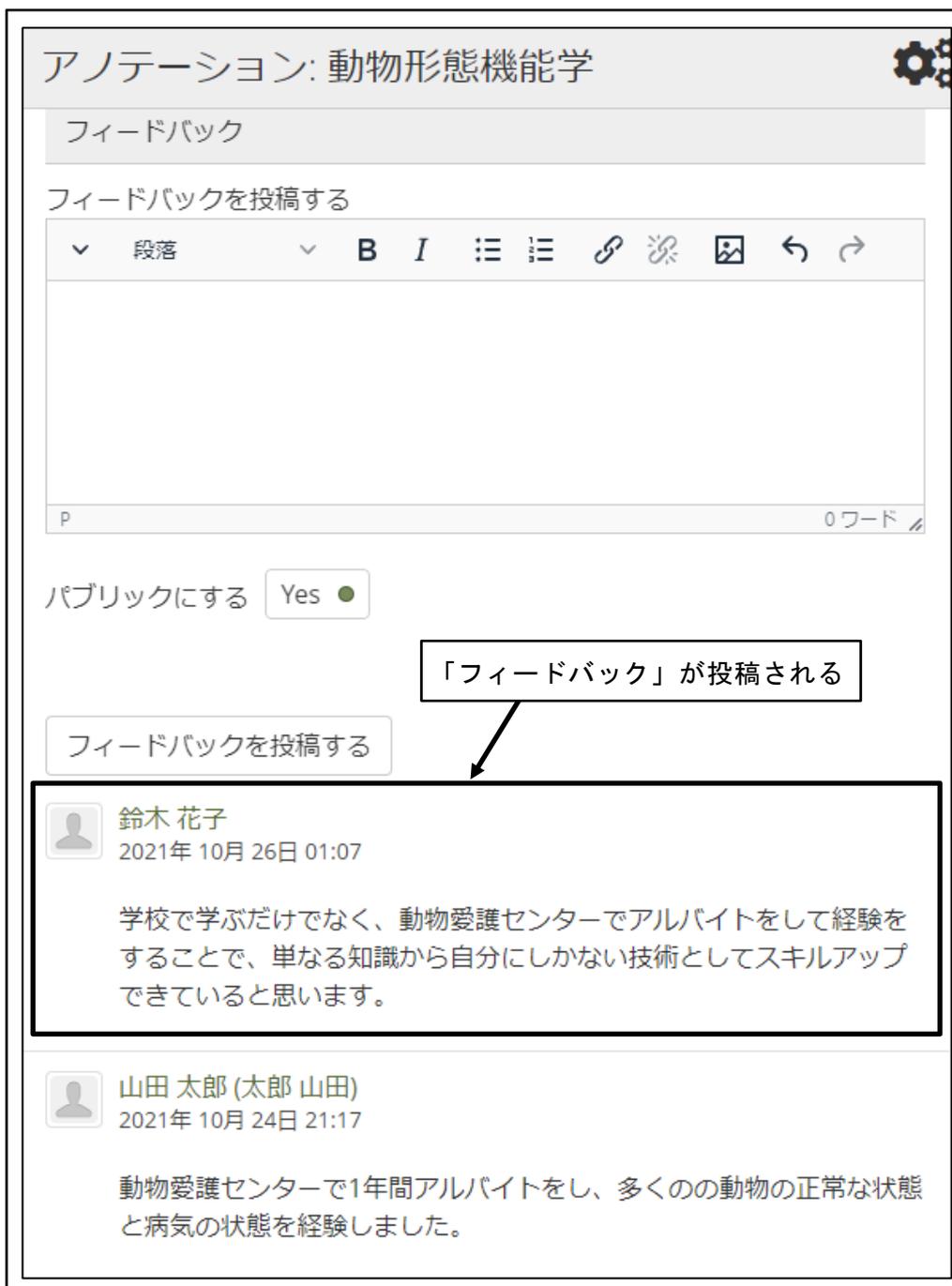


図 101 「フィードバック」が投稿される

- ⑥ 「フィードバック」の投稿確認メールの発信
自己評価を提出した受講者のメールアドレスに対して、「フィードバック」投稿確認メールが送信される。

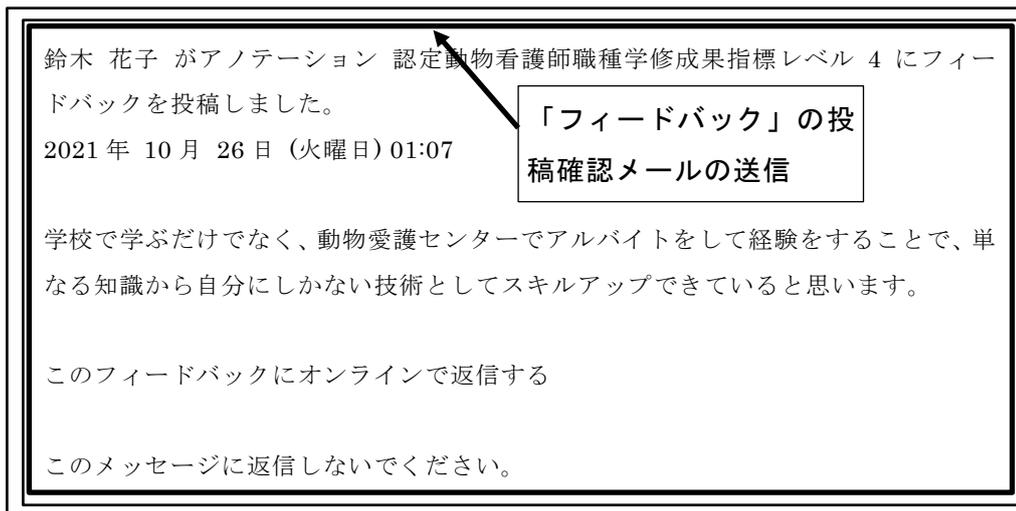


図 102 「フィードバック」の投稿確認メールの送信

⑦ 学修成果指標の評価の入力

評価を、「標準に合致する」、「標準に一部合致する」、「標準に合致しない」から選択し、「保存」ボタンをクリックする。

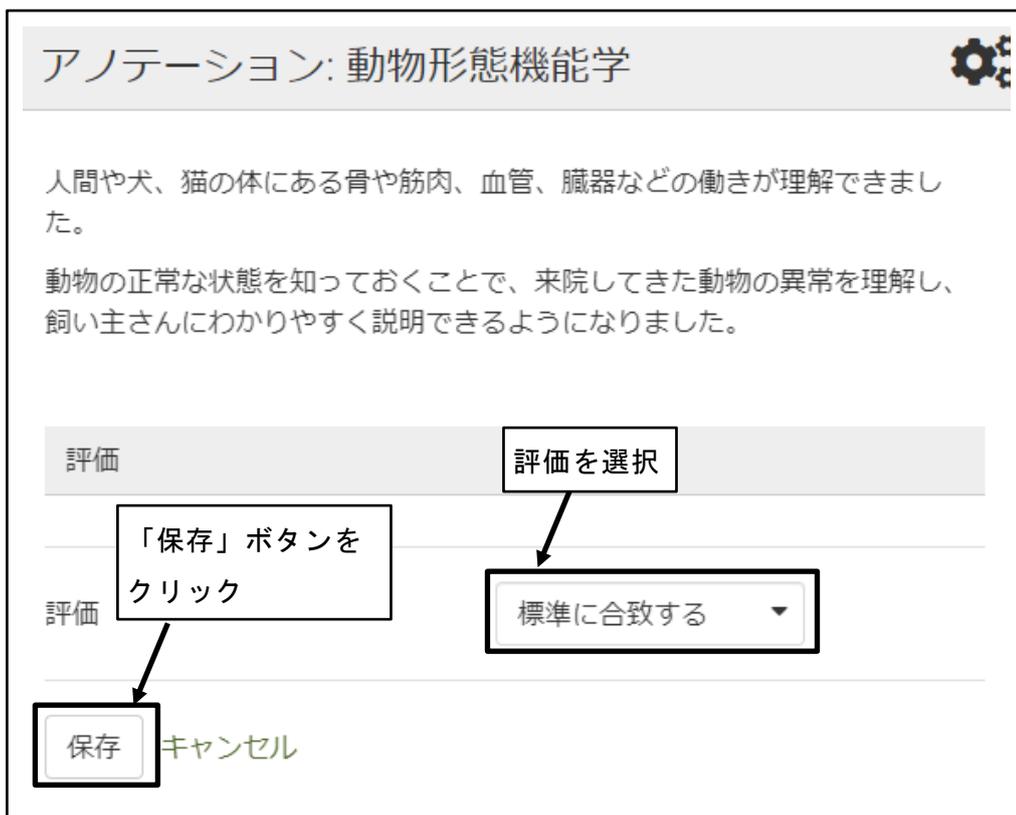


図 103 学修成果指標の評価の入力

- ⑧ 学修成果指標の評価状況が、評価に応じた表示に変わる

認定動物看護師職種学修成果指標レベル4		
知識と理解		
動物形態機能学	1	✓
動物医療関連法規	0	○
公衆衛生		○
動物病理		○
動物臨床検査	0	○
動物臨床栄養	0	○
伴侶動物	0	○

図 104 学修評価指標の評価状況が、評価に応じた表示に変わる

- ⑨ 全ての学修成果指標に対して、評価の入力を繰り返す

認定動物看護師職種学修成果指標レベル4		
知識と理解		
動物形態機能学		✓
動物医療関連法規		⚠
公衆衛生	0	✗
動物病理	0	⚠
動物臨床検査	1	✓
動物臨床栄養	1	✓
伴侶動物	0	✗

図 105 全ての学修評価指標に対して、評価の入力を繰り返す

4.4.2 複数の学修成果指標に関する「コメント」の投稿

複数の学修成果指標に関する「コメント」やファイル添付が必要な評価は、資格枠組のレベル(同一レベル内の全ての評価指標)に対するコメントを投稿する。

- ① 「次のページ」 ボタンをクリック



図 106 「次のページ」ボタンをクリック

② 「次のページ」ボタンをクリック

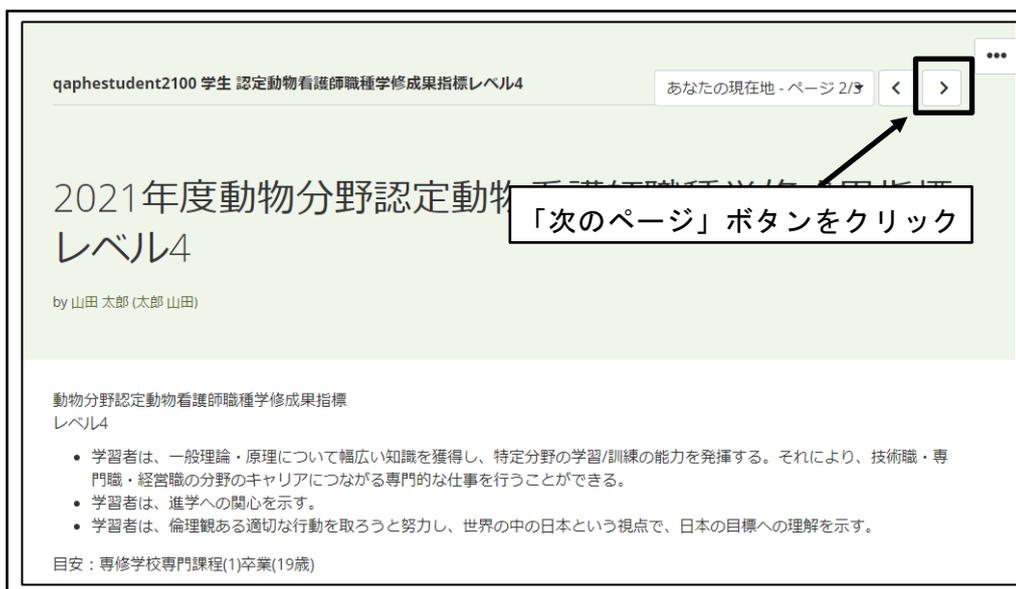


図 107 「次のページ」ボタンをクリック

③ 「コメント」を投稿

コメントを入力し、ファイル添付が必要な場合は「ファイルを選択」ボタンをクリックして添付するファイルを選択し、「コメント」ボタンをクリックする。

※学修成果情報共有システムで受講者のポートフォリオを公開した際に、公開を希望する「コメント」の場合は「コメントをパブリックにする」を「Yes」に、公開を希望しない「コメント」の場合は「コメントをパブリックにする」を「No」に設定

する。

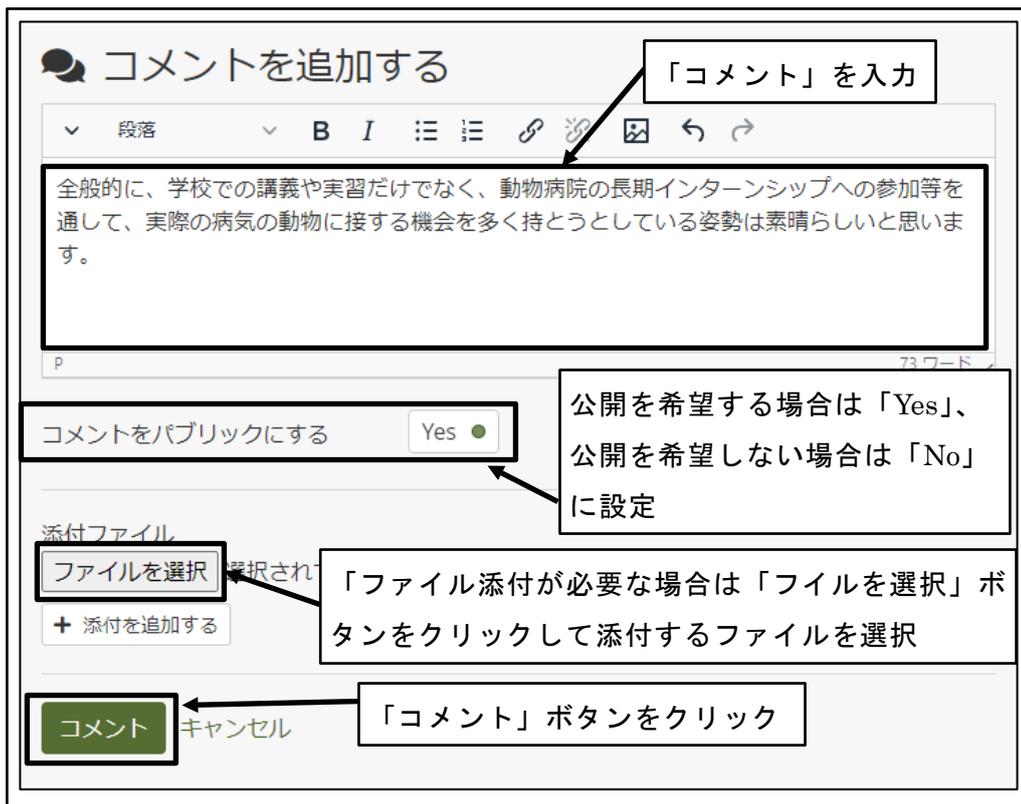


図 108 「コメント」を投稿

- ④ 「コメント」が投稿される

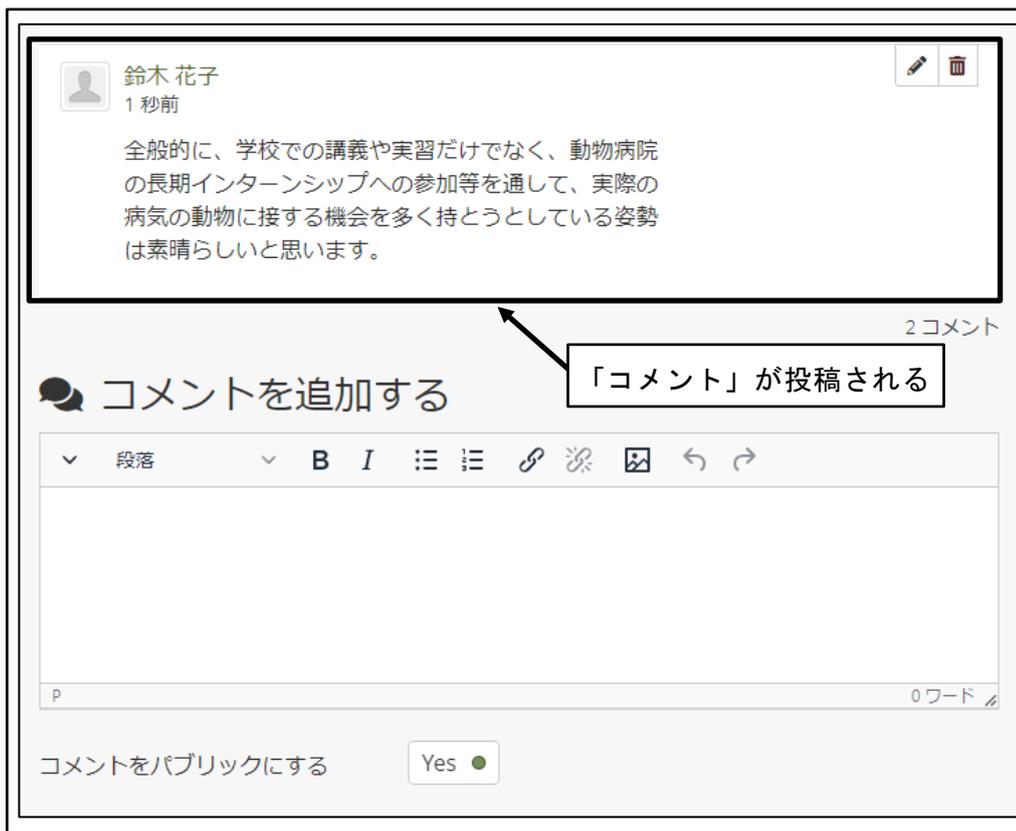


図 109 「コメント」が投稿される

⑤ 「コメント」の投稿確認メールの送信

自己評価を提出した受講者のメールアドレスに対して、「コメント」投稿確認メールが送信される。

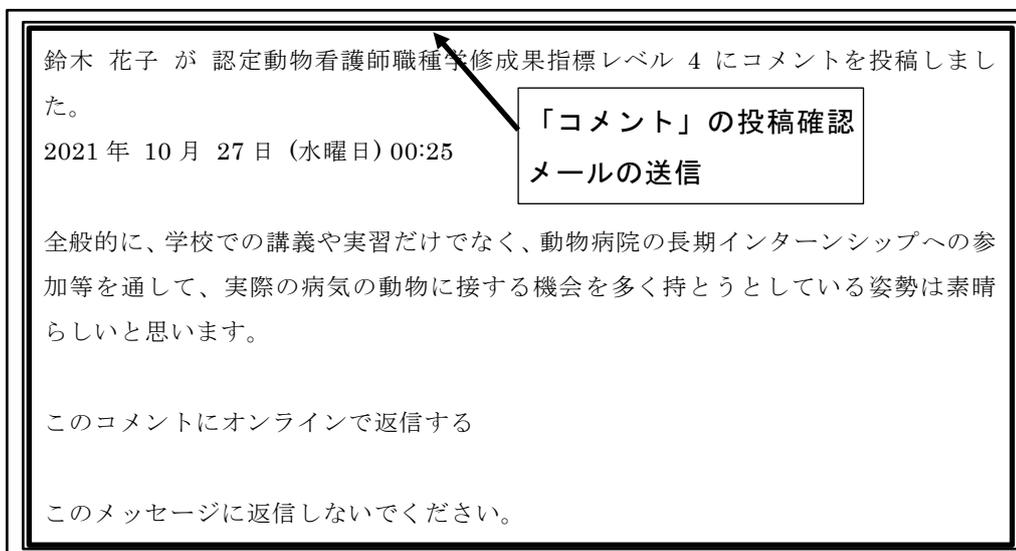


図 110 「コメント」の投稿確認メールの送信

4.5 学修成果評価結果の返却

学修成果の個別の指標に対する評価とは別に、全評価指標を網羅的に判断して、当該レベルに合格していると判断できるかどうかを評価し、教員から受講者に評価結果を返却する。

4.5.1 学修成果指標別の評価の完了確認

受講者から提出された資格枠組のレベル定義内のすべての学修成果指標に対して、評価が完了していることを確認する。

学修成果指標によって評価する教員が分散している場合等、評価漏れがないように注意する。

4.5.2 学修成果指標当該レベルの合否判定

学修成果指標の全評価指標を網羅的に判断して、当該レベルに合格しているかどうかを判断し、評価結果を受講者に返却する。

※事前に、提出された自己評価を表示しておく。

- ① 「次のページ」ボタンをクリック



図 111 「次のページ」ボタンをクリック

- ② 「次のページ」ボタンをクリック

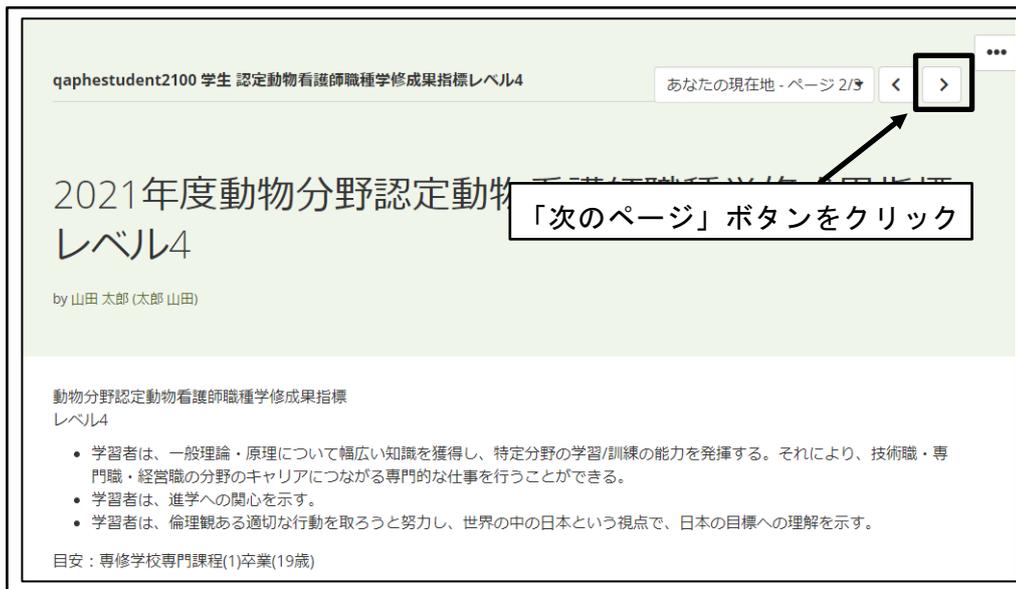


図 112 「次のページ」ボタンをクリック

③ 当該レベルの合否結果を選択

学修成果指標の全評価指標を網羅的に判断して、当該レベルに合格しているかどうかを判断し、「合格」、「不合格」、「見直し」の中から結果を判定する。

※「合格」、「不合格」と判定した場合、レベルの評価は確定し、再提出はできない。

※「見直し」と判定した場合、受講者は自己評価を修正し、再提出ができる。



図 113 当該レベルの合否結果を選択

④ 評価結果の受講者への返却

「コレクションをリリースする」ボタンをクリックする。



図 114 評価結果の受講者への返却

⑤ 評価結果の受講者への返却完了

※評価結果の受講者への返却処理をしてから、実際に受講者に返却されるまで10分程度を要する。



図 115 評価結果の受講者への返却完了

⑥ 評価結果の返却通知メールの送信

自己評価を提出した受講者のメールアドレスに対して、評価結果が返却されたことを通知するメールが送信される。

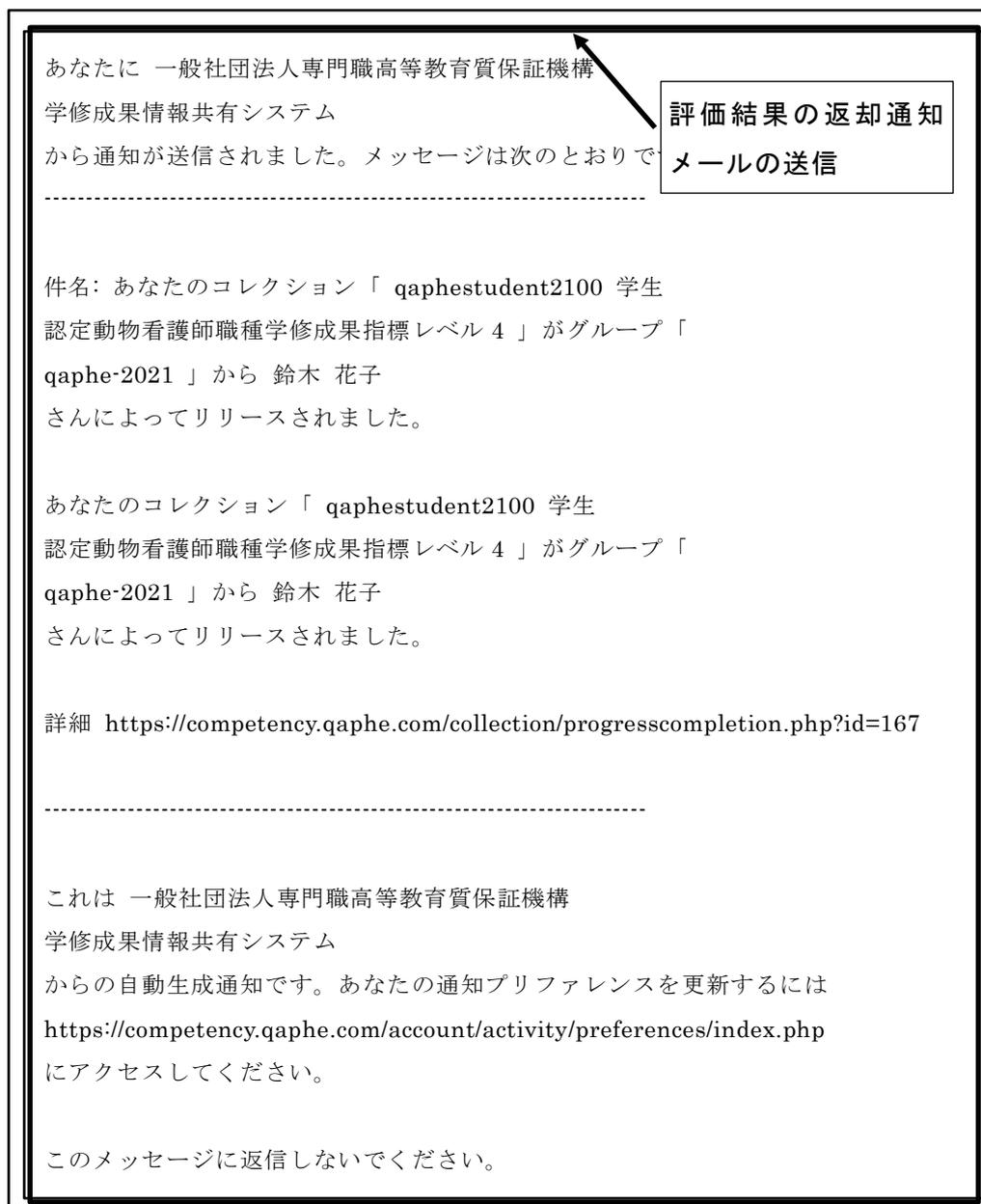


図 116 評価結果の返却通知メールの送信

4.6 学修成果評価状況の確認

受講者から提出された学修成果の評価状況を確認する。

4.6.1 学修成果評価状況の確認

本手順で自分への提出を一覧表示することは可能であるが、学修成果の詳細を表示する機能は正常動作していないため、操作は一覧表示までにとどめる。

※2021年10月1日現在の Mahara Ver.21.04 での仕様

- ① 「メインメニュー」をクリック



図 117 「メインメニュー」をクリック

- ② 「共有」をクリック



図 118 「共有」をクリック

- ③ 「提出」をクリック



図 119 「提出」をクリック

- ④ 自分に対して提出された学修成果の評価が一覧表示される



図 120 自分に対して提出された学修成果の評価が一覧表示される

- ⑤ 学修成果の評価結果の表示の意味

表示	意味
 (✓印)	合格 結果は確定し、再提出はできない
 (×印)	不合格 結果は確定し、再提出はできない
 (回転する矢印)	見直し 自己評価を加筆し、再提出することができる

図 121 学修評価の評価結果の表示の意味