

検定試験の自己評価シート

自己評価実施日：平成30年 9月28日

検定事業者名：公益財団法人 日本漢字能力検定協会

検定試験名：日本漢字能力検定(漢検)

【4段階評価の目安】

A：達成されている B：ほぼ達成されている C：やや不十分である D：不十分で、改善すべき点が多い

大項目	中項目	小項目		中項目別実態・課題・改善の方向性等	
		評価項目	実績・理由・特記事項等		評価
I 検定試験の実施主体に関する事項	【評価の視点】 検定試験を継続的・安定的に実施するために必要な組織体制や財務基盤を有するとともに、受検者や活用者(学校・企業等)への適切な情報公開と個人情報の保護がなされていること。また、実施主体自身が、PDCAサイクルに基づき、組織的・継続的に事業を改善していく組織となっていること。				
	1	《検定試験の目的》 ○検定試験の目的が明確であるか。	以下の通りに目的を定め、当協会ホームページ等で公表している。 社会生活に必要な日本語・漢字の能力を高め、広く日本語・漢字に対する尊重の念と認識を高めるため、以下に掲げる事業を行い、我が国における生涯学習の振興を通じて日本文化の発展に寄与する。 【事業】 (1)日本語・漢字に関する普及啓発・支援 (2)日本語・漢字に関する調査及び研究 (3)日本語・漢字に関する能力育成 (4)その他この法人の目的を達成するために必要な事業 【定款】 https://www.kanken.or.jp/outline/info.html	A	PDCAサイクルに基づき定期的に改善を図っている。
	①組織・財務 2	《検定事業の実施に関する組織体制》 ○検定試験の目的を達成するための組織として、検定事業実施体制(役職員体制、事務処理体制、危機管理体制、内部チェック体制等)が適切に構成されているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 検定事業実施体制 <input checked="" type="checkbox"/> 役職員体制 役職員の職務・権限を「職務分掌」「責任権限規程」等に定め、人員配置を行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> 事務処理体制 円滑な検定試験の運営のため、担当部門および担当者を配置し、適切に事務処理が行われる体制を整えている。 <input checked="" type="checkbox"/> 危機管理体制 「リスク管理規程」「リスク管理マニュアル」を定め、リスク管理委員会によりリスク発生の防止を行うとともに、発生した場合に影響を極小化するための体制を整えている。 <input checked="" type="checkbox"/> 内部チェック体制 検定試験の作問については、内外の委員により構成される作問委員会、審議委員会によりチェックできる体制を整えており、採点についても同一答案を複数の採点者が採点する体制を整えている。その他各業務についても、部門長会議や経営会議、理事会等にてチェックしているほか、内部監査部門による業務監査を行う体制を整えている。 <input type="checkbox"/> その他()	A	

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題 ・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価	
I 検定試験	① 組織・ 財務	3	<p>《検定実施主体の財務経理情報の備え置き》 ○実施主体の財務経理情報を備えているか(検定試験を継続して実施している場合には、複数年分の財務経理情報を備えているか)。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 備えている(収支予算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録等) <input type="checkbox"/> 備えていない	A
		4	<p>《検定実施主体の財務経理の監査》 ○財務経理に関して、定期的、または、適宜監査を受けているか。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 受けている(<input checked="" type="checkbox"/> 内部監査、 <input checked="" type="checkbox"/> 外部監査、 <input type="checkbox"/> その他) (内部監査部門による定期監査および外部監査法人による定期監査を受けている) <input type="checkbox"/> 受けていない(理由:)	A
		5	<p>《検定事業以外の事業との区分》 ○検定事業とその他の事業の財務経理の区分が明確であるか。</p>	<input type="checkbox"/> 区分が明確である。 <input type="checkbox"/> 区分を行っていない、又は、区分が明確でない。 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事業を行っていない。 (公益事業の一環としての検定事業活動の為、区分経理を行っていない。ただし、内部資料として活動区分ごとに会計を明確にしている)	A

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等	
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価		
の 実施 主体 に 関 する 事 項		6	○その他の特記事項等。		—	受検者にとって必要な情報を提供していくとともに、個人情報の保護を徹底していく。
	② 情 報 公 開 、 個 人 情 報	7	《検定試験に関する情報公開》 ○受検者や活用者(学校・企業等)に対して、インターネット等を活用して、検定試験の実施主体に関する事項や、検定試験に関する情報が公開されているか。	当法人ホームページならびにパンフレット等において実施主体に関する情報や検定試験に関する情報を公開している。 https://www.kanken.or.jp/	A	
		8	《個人情報保護》 ○受検者の個人情報保護に関する方針やマニュアル等が整備されるなど、個人情報保護が徹底されているか。	個人情報保護方針を定め、ホームページ上で公開している。職員研修も毎年行っており、プライバシーマークの認定も得ている(7度の更新審査をクリアしている)。 情報セキュリティに関しては、「情報セキュリティ基本方針」及び「情報セキュリティ対策基準」を設け、適切に対処している。	A	
		9	○その他の特記事項等。		—	

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等	
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価		
I 検定試験の実施主体に関する事項	③ 事業の改善に向けた取組	10	《質の向上に向けた取組》 ○目標(Plan)－実行(Do)－評価(Check)－改善(Action)というPDCAサイクルに基づき、組織的・継続的に検定試験の運営等を改善するとともに、自己評価シート等が公表されているか。	事業計画(検定実施計画)に則って実行できているか否かを年度途中(半期ごと)にチェックし、部門長会議等において確認している。また、受検者や受検団体からの問い合わせや意見は全て蓄積し、担当部門から全社へ共有し改善に繋げている。 検定試験の自己評価シートについては、毎年度終了後(決算終了後)に更新し、ホームページにて公開している。	A	受検者を取り巻く環境の変化に対応していく。
		11	《内容・手段等の見直しの体制》 ○知識・技術の発展や社会環境の変化に応じて、内容や手段等を常時見直す体制となっているか。	社会環境の変化や教育行政施策の変更について常に情報収集をはかるとともに、職員が直接学校へ赴き、現場教員や受検者の声を聞いた上で当法人の施策に反映することを重視している。 例として、常用漢字の改訂に伴い審査基準を改定したり、技術の発展によりコンピューターを利用した方式(CBT)も導入したりしている。	A	
		12	○その他の特記事項等。		—	
【評価の視点】 適正かつ公正で透明性の高い検定試験の実施体制を有するとともに、受検手続を明確にした上で目的や内容、規模等に応じた適切な取組を行っていること。						
II 検定試験の実施に関する事項	① 受検手続等	13	《検定試験の概要》 ○検定試験の目的に沿って、測る知識・技能、領域(分野)、対象層(受検資格等)、試験範囲、水準等が級ごとに明確になっているか。	各級の出題内容・審査基準・採点基準等をホームページやパンフレット等で明確にしている。 https://www.kanken.or.jp/kanken/	A	引き続き丁寧に対応していく。
		14	《受検資格》 【受検資格を制限する試験の場合】 ○年齢や事前の講座受講の有無等によって受検資格が制限されている場合には、その合理的な理由が示されているか。	制限は設けていない(該当なし)。	—	
		15	《受検手続・スケジュール等》 ○試験の実施規則・要項等において、受検手続・スケジュールが適切に定められるとともに、常時、見直しを行っているか。	受検手続・スケジュールは受検要項等に明確に定めている。進路指導に活用する学校のために進路出願に間に合う日程を設けたり、長期休暇や他の検定との日程重複などもできるだけ考慮し、受検者・受検団体にとって利便性が高くなるよう毎年見直しをしている。	A	
		16	《問い合わせ先の設置》 ○受検者からの手続等に関する問い合わせ、試験後の問い合わせ先が設置され適切に公開されているか。	ホームページや各種パンフレットにおいて問い合わせ先を公開している。 ☑受検手続に関する問い合わせ窓口 (フリーコール 0120-509-315) ※月～金 9:00～17:00 祝日・お盆・年末年始を除く(検定日とその前日の土日は開設。検定日と申込締切日は9:00～18:00) (メールフォーム https://www.kanken.or.jp/kanken/contact/) ☑試験後の疑義申し立てなどの対応窓口 (上記に同じ)	A	

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価	
Ⅱ 検定試験の実施に関する事項	① 受検手続等	17	《受検料》 ○受検料の適正性・妥当性について点検・検証されているか。	検定試験を安定的・継続的に運営するため、短期的な受検者の増減に左右されないよう、必要な資金、将来的な改善や研究開発計画に見込まれる資金等を考慮しつつ、学校・受検者の負担も考慮しながらできる限り低廉な受検料となるよう毎年検討している。	A
		18	《障害者への配慮》 ○障害者が受検する場合に、その実施に伴う負担が過重でないときは、必要かつ合理的な配慮が行われているか。	障害者に対しては、事前申請していただいた上で、問題・答案用紙の拡大や時間延長、別室受検など、その方の障害の程度により可能な限り対応している。	A
		19	《多くの受検者が簡便・公平に受検できるための配慮》 ○より多くの受検者が、簡便、かつ、公平に受検できるような配慮が行われているか。	インターネットやコンビニエンスストアによる検定申し込みを受け付けている。また、学校等での団体受検（準会場）制度も設け、検定会場が遠方になる受検者にも配慮している。さらに、コンピューターを利用した検定試験（CBT方式）も採用しており、通年で受検機会を提供している。	A
		20	○その他の特記事項等。		—
	② 試験実施	21	《作問・審査体制》 ○検定試験の目的、内容、規模等に応じて、検定試験の作問体制・審査体制が適切に構成され、運営されているか。	常勤の作問委員および外部の作問委員ならびに審議委員による「作問委員会」「審議委員会」を開催し、検定問題を作成している。また採点については所定の研修を受けた採点員が採点基準・採点マニュアルに基づいて行い、匿名化された1つの答案に対して複数人が採点する体制としている。その複数人で採点結果が異なった場合にはさらに別の採点員が再点検を行っている。	A
		22	《情報の管理体制》 ○検定試験に関する情報管理体制が適切に構成され、情報管理対策（情報管理マニュアルの整備や担当者への研修・注意喚起など）が講じられているか。	職員および作問委員ならびに審議委員には秘密保持義務を課している。また、職員内でも情報へのアクセス制限を設けており、担当部門以外からのアクセスを遮断している。なお、印刷会社についても、厳重なセキュリティレベルを担保できることを条件とし、価格のみで選定・委託していない。	A
		23	《各試験会場を総括する責任者の配置》 ○各試験会場を総括する責任者が配置されているか。	協会本部に各検定会場を統括する責任者を配置し、各検定会場についても、外部スタッフに委託し、会場責任者を配置している。準会場（学校等団体）については、各団体の担当者（教員等）が責任者となっている。	A
		24	《試験監督業務についての共通理解》 ○試験監督業務のマニュアルが定められ、試験実施会場・機関に事前に配付されており、試験監督者等の共通理解が図られているか。	「検定実施規程」「会場運営の手引き」等のマニュアルが定められ、検定実施前に試験監督者へ配付され、理解が図られている。	A
		25 該	《学校等が試験を実施する会場を設けている場合の公平性の確保》 【検定実施団体自らが試験を実施する会場とは別に、学校や民間教育施設等が試験を実施する会場を設けている場合】 ○検定実施団体自らが試験を実施する会場と同等の公平さが確保されているか。	各実施団体と公正な実施に関する誓約書を交わすとともに、検定実施前には各マニュアルの配付や電話・FAX等での注意点の周知を行っている。また、協会職員が検定日に各実施団体を訪問することがあることをあらかじめ周知し、実際にランダムに訪問することで、公正な実施状況の確認、不正実施の抑止を行っている。	A

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題 ・改善の方向性等	
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価		
Ⅱ 検定試験の実施に関する事項	② 試験実施	26	《受検者の本人確認》 ○受検者の本人確認は、顔写真を添付した受検票の用意や身分証による照合など、本人確認が確実に実行されるよう講じられているか。	学校等での実施においては、その学校に在籍する児童・生徒が受検者であるため、担当教員である試験監督者による本人確認としている。 個人受検については、資格としての利用価値が高くなる準2級以上は、顔写真の提出を義務付け、受検者本人と照合している。3級以下は、受検票の氏名と答案用紙の氏名の照合を行い受検者であることを確認している。	B	個人受検の3級以下の対応についても顔写真提出の運用を検討していく。
		27	《不正行為等への対応策》 ○受検者の不正行為・迷惑行為防止に関する適切な対応策が講じられるとともに、対応マニュアルが作成され、職員や試験監督者等の共通理解が図られているか。	試験監督者に事前配付している手引きにより共通理解を図っている。 また、協会職員が検定日に各実施団体を訪問することがあることをあらかじめ周知し、実際にランダムに訪問することで、試験監督者がマニュアルを遵守し適正に実施することを促している。	A	
		28	《天災等のトラブルへの対応》 ○試験当日、天災や交通機関の遅延等があった場合には、試験開始時刻の変更や再受検の容認など、受検機会の確保について配慮されているか。	天災や交通機関の遅延があった場合には、状況に応じて試験開始時刻の繰り下げや次回の検定日への振り替えなど、受検機会の確保に努めている。	A	
		29	○その他の特記事項等。		—	
	③ 学校の単位認定や入試等に活用される検定試験	30 該	《受検機会の確保》 【学校の単位認定や入試等の際に活用される検定試験の場合】 ○受検機会の設定に関して児童生徒等が不利益を被らないように、配慮がなされているか。	個人受検を年3回全国47都道府県において実施するとともに、団体受検の日程を年13回設け、各学校が選択して受検できるよう配慮している。また、検定申し込みをしたにも関わらず部活動の公式大会を勝ち進んだり、学校保健法に定める病気に罹患した場合には、「特別欠席」として受検機회를次回に繰り越すなど、学校教育と児童生徒への配慮を行っている。さらにCBT方式による受検会場も全国47都道府県に設け、原則として毎日受検できるようにしている(受検会場により休日設定あり)。	A	
		31 該	《検定試験と学習指導要領との関係》 【学校の単位認定や入試等の際に活用される検定試験の場合】 ○当該検定試験と学校教育との関係性(学習指導要領に基づく学校における学習との関連等)が明確に示されているか。	学習指導要領に準拠している。出題する配当漢字は「学年別配当漢字表」に準拠しており、審査基準としてホームページやパンフレット等により公開している。	A	
		32 該	《試験結果の公平性・安定性》 【学校の単位認定や入試等の際に活用される検定試験の場合】 ○年度ごとや、年間の回ごとでの試験結果が互いに比較可能となるよう検証されているか。	年度毎、検定回毎、日程毎で難易度に差が出ないよう、出題語彙の過去の正答率を基に平均点が一定になるようあらかじめ作問している。万が一検定結果が著しく不均衡となる状況が発生した場合には、合格点の引き下げ(または引き上げ)といった形で、受検日程により「簡単に合格できた」「難しかった」という不公平が生じないように配慮している。	A	
		33 該	○その他の特記事項等。		—	

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価	
Ⅱ 検定試験の実施に関する事項	④ コンピューターを使って行う検定試験	34 該	《コンピューターを使う場合の本人確認》 【コンピューターを使って行う試験の場合】 ○IDとパスワード等で本人確認が行われているか。	個人受検については、検定日当日に「本人確認書類(学生証・運転免許証等)」を提示していただき、会場責任者が申込者情報と照合することで、本人確認を行っている。学校等での実施においては、その学校に在籍する児童・生徒が受検者であるため、担当教員である試験監督者による本人確認としている。	A
		35 該	《コンピューターの使いやすさ》 【コンピューターを使って行う試験の場合】 ○テスト画面や操作方法が受検者にわかり易くなっているか。	ホームページ上にテスト画面や操作方法を動画で公開し、申し込む前に確認できるようになっている。また、試験前には、操作に慣れていただくための練習問題(最大10分)を設けている。	A
		36 該	《コンピューターの安定性の確保》 【コンピューターを使って行う試験の場合】 ○システムの冗長化、バックアップリカバリー等、試験が安定的に運用される体制を取っているか。	安定して検定試験を実施できるよう、システムの冗長化、バックアップリカバリー等適切に対応できる体制をとっている。	A
		37 該	○その他の特記事項等。		—
Ⅲ 検定試験の試験問題に関する事項	【評価の視点】 検定試験の目的や内容が明確であり、知識・技能を測る手法や審査・採点の基準等が適切であること。				
	① 測定内容・問題項目	38	《検定試験の設計》 ○検定試験の目的に沿って、適切に知識・技能を測れるよう、設計が行われているか。	漢字をただ読み書きするだけでなく、意味を含めて総合的に理解できているかを問うために、様々な角度(分野・領域)から出題し、さらに選択式だけでなく記述式(短答式)を多く取り入れることで受検者の知識・技能をより正確に測定できるよう設計している。	A
		39	《試験問題と測る知識・技能の関係》 ○検定試験の設計に従って、各問題項目がつくられているか。	作問委員会による数度にわたる検討を経て検定問題を作成している。	A
		40	○その他の特記事項等。		—

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価	
Ⅲ 検定試験の試験問題に関する事項	② 審査・採点	41	《審査・採点基準の明確さ・適切さ》 ○審査・採点の基準が明確に定められており、また、これが当該検定試験の設計と合致しているか。	各級の審査基準を定め、ホームページやパンフレット等に明示している。採点基準・合格基準も同様に明示している。	A
		42 該	《主観的な評価における採点の公平性の確保》 【面接・論文・実技等の主観的評価の場合】 ○面接・論文・実技等の主観的評価について、マニュアルの周知やトレーニングの実施により採点基準についての共通理解が確保され、公平な採点がなされているか。	該当しない	—
		43	○その他の特記事項等。		—
	③ 試験結果に基づく試験の改善	44	《試験結果に基づく試験の改善》 ○試験結果から得られるデータに基づき、検定試験の問題内容や測定手段、審査・採点基準について検証し継続的な改善を図っているか。	検定試験の問題内容や測定手段、審査・採点基準は学習指導要領のほか環境変化に応じて適宜検証し、改善を図っている。	A
		45	○その他の特記事項等。		—
	④ コンピュータ検定試験を使う	46 該	《コンピューターと紙の試験の公平》 【コンピューターを使って行う試験の場合】 ○通常の紙による試験と比較可能な結果が得られるような配慮がなされているか。	受検形式が、紙の答案用紙に手書きするかタブレットを利用してコンピューターに書き込むかの違いであり、出題内容や採点方法は同じであるため、全く同等である。	A
		47 該	○その他の特記事項等。		—

大項目	中項目	小項目			中項目別実態・課題 ・改善の方向性等
		評価項目	実績・理由・特記事項等	評価	
IV 継続的な学習支援・ 検定試験の活用促進	【評価の視点】 検定試験の結果が、学習成果を示す指標として社会に適切に評価され、実際に活用されるため、検定事業者等において活用促進に向けた適切な取組を進めていること。また、受検者の継続的な学習を支援するため、検定事業者において適切な取組を進めていること。				
	48	《検定の結果を証明する書類の発行》 ○検定の結果を証明する合格証や認定証等が発行されているか。	☑発行されている(合格証書・合格証明書・検定結果通知) ※合格証明書は2枚無料で発行。 □発行していない	A	
	49	《受検者が獲得した知識・技能の明示》 ○受検者が獲得した又は保持している知識・技能の内容を、活用者が一見して判断し得るよう明らかにしているか。	合格証明書に取得級の難易度等を記載している。	A	
	50	《検定試験と活用先の能力の関係》 ○当該検定試験と企業等や地域等の社会における諸活動との関係性が明確になっているか。	高校・大学・専門学校等において、入試での評価や単位認定といった形で活用されている。	A	
	51	《受検者の継続的な学習の参考となる情報の提供》 ○受検者に対して、試験の合否だけでなく、領域ごとの成績、合格後の学習の指針など、受検者の継続的な学習の参考になる情報が提供されているか。	合否にかかわらず受検者全員に発行する「検定結果通知」において、領域ごとの正答率や今後の学習の指針を示すことで、継続的な学習の参考となる情報を提供している。	A	
	52	《試験問題等の公開》 ○過去の試験問題や正答、類似問題等が公開されているか(ただし、試験の性質上、公開することによって、事後の出題に影響が生じるものを除く)。	過去の検定問題や正答をホームページやパンフレット等で公開している。また過去問題集という形で、前年度に出題した全ての検定問題を公開している。	A	
	53	《活用事例の調査・把握》 ○学校・企業・地域等での検定試験の活用事例を調査・把握しているか。	高校・大学・専門学校における活用状況(入試・単位認定等)を毎年調査し、ホームページやパンフレットで公開している。また企業における活用状況(研修・人事評価等)も不定期に調査し、ホームページやパンフレットで公開している。	A	
	54	○その他の特記事項等。		—	