

検定試験の自己評価シート

自己評価実施日: 令和5年9月1日

検定事業者名: 公益財団法人国際文化カレッジ

検定試験名: レタリング技能検定

【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		
<p>【評価の視点】</p> <p>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、受検者や活用户(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。</p>						
I 検定試験の実施主体に関する事項	① 組織・財務	1	《検定試験の目的》 ○検定試験の目的が明確であるか。	この法人は、国民の職業指導及び生活文化全般にわたる改善発達に資するため一般社会人を対象として通信教育等を行い、国民生活文化の向上と民主教育の普及につとめ、新しき文化国家建設に寄与することを目的としている。(定款第2章第3条「目的」)	A	今後も継続して質の保持・改善に努める。
		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。	・本検定の目的、使命を達成するため次の体制により組織化されている。 ①役職員体制、②事務処理体制、③作問体制、④危機管理体制、⑤試験実施運営体制、⑥普及啓発体制 ※備えている組織体制についてチェックする <input checked="" type="checkbox"/> 役職員体制、 <input checked="" type="checkbox"/> 事務処理体制、 <input checked="" type="checkbox"/> 作問体制、 <input checked="" type="checkbox"/> 危機管理体制 <input checked="" type="checkbox"/> その他(試験実施運営体制、検定普及体制)	A	
		3	《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)。	<input checked="" type="checkbox"/> 備えている ①収支計算書 ②貸借対照表 ③財産目録	A	
		4	《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。	<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) 監事による監査報告、外部法人による会計監査。	A	
		5	《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。	公益事業、収益事業を経理的にきちんと区分けして管理している。	A	
		6	○その他の特記事項等。			
	② 情報公開、個人情報	7	《検定試験に関する情報公開》 ○受検者や活用户(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。	検定に関する情報 URL: lettering-kentei.com 法人に関する項目 URL: www.kokusai-bc.or.jp/info/outline.html	A	今後も継続して質の保持・改善に努める。
		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。	「プライバシーポリシー(個人情報保護法方針)」として、ウェブで公開している。 URL: http://www.kokusai-bc.or.jp/info/privacy.html	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。	事業計画に基づき、各種教育機関や企業へのDMによる広報、ウェブサイトや各種雑誌での広報を通じて受検者へ告知し、受検団体や受検者からの意見および実施概要を中央試験委員会において検討し、社会的要請および社会教育の振興に益する方向性を決定している。自己評価シートはウェブで公表している。	A	今後も継続して質の保持・改善に努める。
		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。	中央試験委員会において、作問及び審査の段階で検討をしている。	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。	用途に応じた正しく美しく独自性のある文字を書き表す実力を評価することを各種案内に明記している。 各種案内に検定分野、対象者、試験範囲を明記している。難易度は公開されている審査基準において判断できる。また、過去の累計受検者数・合格率もウェブで公開されており参考にできる。	A	今後も継続して質の保持・改善に努める。
		14 該	《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。	出願期間は、試験日の約2カ月前から約1カ月までで、受検者が最低限の学習ができるよう期間を設定している。かつ、学校の休暇と時期が重ならないように考慮している。	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。	連絡先:電話 03-3361-3461 / FAX 03-3367-3114 受付時間:9:00~17:30(月~金、祝祭日、年末年始12/28~1/3を除く) URL:http://lettering-kentei.com email:letaken@kokusai-bc.or.jp <input checked="" type="checkbox"/> 受検手続に関する問い合わせ窓口 <input checked="" type="checkbox"/> 試験後の疑義申し立てなどの対応窓口 <input checked="" type="checkbox"/> その他()	A	
		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。	収支相償の観点から、現在の受検者数の水準で適正に事業運営が図れるよう点検・検証されている。	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。	障がい者については、申し出があればできる限り配慮するよう、該当会場の責任者に伝える。受検会場で申し出る場合でも、希望に沿うよう計る。視覚障害者に対する点字対応などは検定の内容から対応はできない。	B	
		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。	資料の申込みはインターネットのみではなく、電話、ハガキでも受け付けている。また、団体割引や学校への参考書の割引販売、近隣に受検地がない場合の準会場設置基準の大幅緩和など、できる限りの対応をしている。	A	
20	○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	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。	審査基準を公開し、準拠しているかどうかは中央試験委員会にて作問毎に審議している。採点については、検定実施後の正誤解答率などのデータをもとに、判定会議を行い、作問に不備がなかったか確認をしている。	A	今後も継続して質の保持・改善に努める。
		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。	試験問題については、原稿は鍵付ロッカーにて保管し、印刷会社にはセキュリティ印刷契約および情報管理の契約を結んでいる。個人情報については、外部委託はプライバシーマークを取得していることを確認し、内部においては、鍵付ロッカーにて保管している。また、紙ベースの個人情報は必要な期間が過ぎた場合、即時シュレッダー廃棄処分を行っている。	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。	各試験会場の受検者数に応じた試験委員を任命している。本会場・準会場においては、事前に実施に関する手順や方法を明示し、承諾書を受け取っている。	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。	試験実施に関するマニュアルを整備し、試験委員任命時、問題送付時にマニュアルを配布し、全国一律の条件にて試験を実施している。	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。	実施日時は全国統一としている。試験委員は受検者数に応じた規定人数以上を条件としており、十分な監視体制を持てるようにしている。	A	
		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、本人確認が確実に行われるよう講じられているか。	本会場においては、自宅や団体に送付された受検票と学生証や免許証などの本人確認書類との照合確認を行っている。	A	
		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。	試験会場に持ち込めるものを各種案内に明記している。試験中は携帯電話の電源を切ることを試験監督マニュアルに明記して、試験監督を通じて徹底させている。	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。	規定の時刻を過ぎた場合でも受検は認めている。ただし、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別室での受検など試験監督マニュアルに明記して対応している。	A	
29	○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	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。	非該当	
		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。	非該当	
		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。	非該当	
		33 該	○その他の特記事項等。		
	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。	非該当	
		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。	非該当	
		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。	非該当	
37 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		
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。	文字デザインに関する技能をレタリング技能という観点から知識と実技に分けて評価することを各種案内に明記している。2～4級に対しては、審査基準に沿った内容と適切な設問数によって測定し、1級実技に関しては、高度な技能を有しているかを重視するために、中央試験委員全員で判定をしている。	A	今後も継続して質の保持・改善に努める。
		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。	作問時においては、過去の出題傾向と解答傾向を分析し、それに応じた作問を行い、事後においては、解答データの分析を行っている。	A	
		40	○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	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。	1級以外は採点基準を事前に検討したうえで判定。1級は、中央試験委員全員での判定会議による。	A	今後も継続して質の保持・改善に努める。
		42 該	《主観的な評定における採点の公平性の確保》 【面接・論文・実技等の主観的評定の場合】 ○面接・論文・実技等の主観的評定について、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。	1級以外は採点基準を事前に検討したうえで判定。1級は、中央試験委員全員での判定会議によるので、より公平な採点となる。	A	
		43	○その他の特記事項等。			
	③ 試験結果の改善	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。	試験後の中央試験委員会における、解答データの分析。また、過去の解答傾向を参照した作問など、事前事後の検証を常に行っている。	A	今後も継続して質の保持・改善に努める。
		45	○その他の特記事項等。			
④ コンピューターを用いた検定試験	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。	非該当			
	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	《検定試験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。	合格証明書は合格者に対し無料で送付。合格証明書の追加発行は有料。	A	受検団体へのアンケート調査を検討している。
	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。	本検定は文字デザインの知識と技術を問うため、検定の級位別にその技量知識の範囲を短い文章で一見してわかるような記述ができない。	B	
	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。	審査基準において内容や水準を判断できるが、それを当方から明確に企業や地域との関係性を明示することはできていない。	D	
	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。	受検者には試験の領域別に合否判定を通知している。また、過去問題については、詳細な解説を付けて模範解答をWEBで公開しているので、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。	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）。	WEBにおいて、過去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。	特には活用事例を調査していない。	D	
54	○その他の特記事項等。				