

検定試験の自己評価シート

自己評価実施日：平成28年4月1日

検定事業者名：特定非営利活動法人手話技能検定協会

検定試験名：手話技能検定試験

【5段階評価の目安】

A：十分達成されている B：おおむね達成されている C：一部達成されている D：あまり達成されていない E：ほとんど達成されていない

| 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】 組織としての理念・目的が明確であり、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、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。また、受検者や利用者(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。</p> | | | | | |
| 1 実施主体 | ① 組織 | 1 | <p>○検定試験を実施する組織としての理念や目的が明確である。</p> <p>手話によるコミュニケーションが広がることによって福祉の増進・人間性豊かな社会の発展に寄与することを目的として、手話の普及、手話教育の人材養成に関する以下の事業を行っている。 (1)手話技能検定試験の実施 (2)手話教育を行う人材の養成 (3)手話教育教材の頒布 (4)手話の普及</p> | A | |
| | | 2 | <p>○検定試験を実施することの社会的使命が明確である。</p> <p>手話技能検定は、全国共通の基準で言語としての手話の技能レベルを判定する試験である。 手話学習者は、現在の技能レベルを正しく知ることにより、より高いレベルを目指して学習意欲が高めることが出来る。また聴覚しょうがい者とのコミュニケーションにおける自信にもつながる。</p> | A | |
| | | 3 | <p>○検定試験を実施する組織(役職員体制、事務処理体制、作問体制、危機管理体制等)が、検定試験の目的、使命を達成するための組織として適切に構成されている。</p> <p><input type="checkbox"/>役職員体制 NPO法人の役員および職員の権限および職務は「定款」に定めている。 <input type="checkbox"/>事務処理体制 事務処理業務全般は、協会事務局において行っている。 <input type="checkbox"/>作問体制 複数の作問担当者が、検討・作成を行っている。 <input type="checkbox"/>危機管理体制 不測の事態に備えたマニュアルを作成し、対応および役割の明確化を図っている。</p> | A | |
| | | 4 | <p>○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、受検願書やホームページ等に適切に公開されている。</p> <p>問い合わせは、協会事務局で対応。問い合わせ方法は申込案内およびホームページで公開している。 電話：03-5642-3353(土日祝日休・営業時間：10:00～13:00、14:00～17:30) URL http://www.shuwaken.org</p> | 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 | | |
| 1 実施主体 | ① 組織 | 5 | ○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・継続的に事業を改善している。 | 組織として持続的な試験運営を図るため、現状の問題点や今後の課題を常に明らかにして、課題解決と新たな立案へとつなげている。 | A | |
| | ② 財務 | 6 | ○実施主体の財務経理情報を備えている。(検定試験を継続して実施している場合には、複数年分。) (財務経理情報の例) 収支計算書、貸借対照表、財産目録等 | ■備えている 収支計算書、貸借対照表、財産目録、事業報告書、事業税確定申告書、消費税申告書、所得税申告書 | A | |
| | | 7 | ○財務経理担当者等に対する内部牽制体制が確立されている。 | 業務分掌を明確にすることで、不正行為を防止するための体制を整えている。 | A | |
| | | 8 | ○財務経理に関して、定期的または適宜監査を受けている。 | ■受けている(■内部監査、■外部監査、□その他) | A | |
| | | 9 | 【公益性のある実施主体の場合】 ○検定事業とその他の事業との関係や財務経理情報等の区分けが明確である。 | 各事業ごとに収支を明確に区分している。 | A | |
| | | 情報公開③その他 個人 | 10 | ○情報公開する項目や方法などを明確に定めている。 | 特定非営利活動促進法で定められた内容や検定結果に関する情報公開は行っているが、情報公開の範囲を定めた規定は設けていない。 | C |
| | 11 | ○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ている。 | 個人情報の取扱について指針を定め、申込案内およびホームページに掲載している。 | A | | |
| | 2 実施内容 | 【評価の視点】 検定試験の目的や内容が明確であり、これらと整合する適切な測定手法や審査・採点の基準等を有すること。 | | | | |
| | | ① 目的 | 12 | ○どのような知識・技能を測るかという検定試験の目的が明確である。 | 試験内容の詳細は申込案内やホームページ(http://www.shuwaken.org)で公開している。 1級、準1級、2級、準2級、3～7級まで全9段階別に、それぞれのレベルに必要な学習期間と内容を明らかにし、出題範囲として単語と例文を公開しており、ホームページから無償でダウンロードするか、有償であれば、郵送で取り寄せることが可能である。 原則として出題範囲の中から出題される。 | 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 | |
| 2 実施内容 | ② 内容 | 13 | ○検定試験の内容が以下の点で明確で、検定試験の目的にかなっている。 < 検定試験で測る具体的な知識・技能とその水準 > 領域(分野)／対象層(受検資格等)／試験範囲／難易度／その他(特色等) | 手話の学習者が、全国共通の基準によって客観的な指標をもって、言語としての手話の技能レベルを測るための試験である。 | A |
| | | 14 | 【他に類似試験がある場合】 ○類似試験との関係性を学習者や利用者に分かりやすく示している。 | 手話通訳技能認定試験(手話通訳士試験)はその名のとおり、手話通訳に関する知識・技能について審査・証明を行う試験であり、目的が異なる。全国手話検定試験は、実施団体のホームページにおいてろう者との手話でのコミュニケーション能力を測る試験であると明記しており、検定内容が異なる。当協会の試験は、手話は独立した言語であるという論拠に基づき、他の言語試験と同様に文化や知識ではなく、独立した言語技能のみを検定し、手話学習者の学習を支援することを目的とする試験である。 | A |
| | | 15 | 【受験資格を制限する試験の場合】 ○年齢制限や事前の講座受講の有無等によって受験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。 | 受験に際しては年齢制限はとくに設けていないが、4級以上の問題を理解するためには、小学校4年生程度の日本語能力が必要となる。試験中、音声による指示は行わないため、聴覚にしようがいのある人でも受験可能。 | A |
| | ③ 手段 | 16 | ○知識・技能の測定手法(筆記試験、CBT試験、実技試験、面接試験等)、審査・採点の基準が適切である。 | 7級は在宅での記述式、3～6級は映像を見てのマークシート方式、準2級は映像を見てのマークシートと記述式、2級は実技試験、準1級は映像を見ての記述式、1級は実技試験により測定を行う。100点満点中で80点以上が合格。配点は問題の難易度により異なる。 | A |
| | ④ その他 | 17 | ○試験結果から得られるデータ等に基づき、検定試験の内容や測定手法、審査・採点基準等について、質の確保や継続的な改善を図っている。 | 検定試験の実施後、試験運営および受験者の回答状況を検討し、次回の検定試験の運営および作問に反映している。 | A |
| 3 実施手続 | 【評価の視点】 事前準備、事後対応を含め、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。 | | | | |
| | ① 事前準備 | 18 | ○試験の実施規則・要項等の受検手続が定められている。 | 申込案内冊子およびホームページ(http://www.shuwaken.org)において公表している。 | A |
| 19 | | ○試験実施前の情報管理対策(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。 (例) 試験問題、解答等の作成、印刷、搬送、保管 | 試験問題の作成は、外部の有識者も含めて限られた作問担当者のみが携わっており、試験問題データにはパスワードをかけて管理している。外部の作問担当者へのデータ送付の際は、事前連絡の後、パスワードをかけて送付、受信確認も行うなど、情報漏えいに留意している。試験問題の送付については、本番と予備を準備し、それぞれ異なる場所に発送しないしは持参するよう手配している。事前に発送した試験問題については第三者の目に触れない安全な場所での保管を指定している。 | 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 | |
| 3 実施手続 | ① 事前準備 | 20 | ○受検者に対し十分な出願期間が確保されている。 | 毎年10月に翌年の試験日程および申込期間をホームページおよび申込案内で公表している。 | A |
| | | 21 | ○受験料の適正性・妥当性について点検・検証されている。 | 検定試験の公平かつ公正な実施および継続的な運営を行うため、必要な経費を踏まえつつ、受験料を設定している。 | A |
| | | 22 | ○その他の特記事項等。 | インターネットによる申込手続きが可能である。 入門にあたる7級は在宅でも受験が可能である。また学校や企業の要望に応じて、4～6級は任意の日程、任意の場所で受験でき、かつ受験料が割引となる(受験者数による)集団受験制度を設けている。 定期試験において、学校からの5名以上の申し込みについては、申請により一律10%の割引制度がある。さらに集団受験において一定の基準を満たし試験の運営、実施を行った団体は、認定団体として定期試験においても特別会場制度を利用できる。特別会場制度を利用することで、受験者数によっては最大20%の割引が適用される。 | A |
| | ② 試験実施 | 23 | ○試験監督業務のマニュアル等が定められており、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。 | 試験マニュアルは、スタッフが共通に理解すべき内容を「基礎編」、役割ごとに作成された「総監督編」「試験監督編」「案内編」に分けて作成している。試験スタッフには約1週間前にマニュアルを送付し、事前に内容の周知徹底を図っている。尚、初めて参加するスタッフには、試験の流れを説明したDVDもあわせて送付している。 | A |
| | | 24 | ○受検者の本人確認は、顔写真を添付した受験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。 | 準2級より申込時に写真の送付を義務付けており、問題が起こった場合は確認を行っている。 2級以上の受験においては、試験会場への入室時に顔写真による本人確認を行っている。 | A |
| | | 25 | ○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、受検機会が確保について配慮されている。 | 映像を見て回答するという試験特性上、原則として遅刻は認められない。交通機関の遅延等があった場合は、遅延証明書の提出によって受験料の返金を行っている。 | A |
| | | 26 | ○障がい者について、検定試験の目的や内容、規模等に応じた一定の配慮が考慮されている。 | 障がいやケガなどにより特別な手配を必要とする受験者は、試験申込時に手配申請書の提出を行ってもらう。試験会場施設において可能な限りの対応を行っている。 過去の例として、駐車場の手配、車椅子用座席の準備、マークシートの転記が困難な受験者へ記入可能な解答用紙の準備などの対応を行っている。 | 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 | | |
| 3 実施 手続 | ② 試験 実施 | 27 | 【試験監督者の外部委託等を行う場合】 ○外部受託者等(法人・個人等)を総括する責任者が配置されている。 | 任意の日程、場所で実施が可能な集団受験においては、20歳以上の申込責任者に申込時に誓約書、試験実施後に報告書の提出を義務付けている。年2回実施される定期試験において任意の場所で受験できる特別会場制度においては、認定団体制度を設け、さらに申込時に誓約書、試験実施後に報告書の提出を義務付けている。 | A | 2016年5月下旬に、当該年を含む3年間の各級別合格率を公表予定。 |
| | | 28 | 【試験実施会場として学校や民間教育施設等を活用している場合】 ○公平性・公正性が確保(試験日、試験監督の体制、試験会場に試験に関する掲示物が無い等)されている。 | 定期試験において任意の場所で試験を実施する特別会場制度を活用できるのは認定団体のみ。申込時に責任者が誓約書を提出、試験備品などとともに試験マニュアルを送付し、試験実施後は報告書の提出を義務付けている。 | A | |
| | ③ 事後 対応等 | 29 | ○試験結果に関する一般情報(受験者数及びその構成、合格者数、合格率等)が、適切に公開されている。 | 一般情報は公開していない。 | E | |
| | | 30 | ○受験者への学習支援の観点から、試験問題や正答が公開されている。 (ただし、試験の性質上、公開することができないものを除き、事後の作問等に影響を及ぼさない範囲で) | 定期試験においては試験問題を持ち帰ることができる。四肢択一式問題については、正解、コメント、平均点をホームページにおいて公開している。記述式問題は、過去問題DVDにおいて模範解答例または文章の大意を提示している。 実技試験は、過去問題DVDにおいて試験問題を公開している。 | C | |
| 4 検 定 結 果 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。 | | | | | |
| | 検 定 結 果 の 活 用 促 進 | 31 | ○検定試験の結果を証明する合格証や認定証等が発行されている。 | 受験者には合否にかかわらず結果通知を発送している。希望者には有償で合格証、合格カードおよび合格証明書の発行を行っている。 | A | |
| | | 32 | ○合格証や認定証等が発行されている場合には、受験者が獲得した又は保持している知識・技能の内容が一見して判断し得る記載がある。 | 結果通知には、受験者の氏名、受験級、結果、合格者には認証番号および認証日が記載されている。 | A | |
| | | 33 | ○試験結果の活用に係るニーズを把握するための取組(受験者や利用者(学校・企業等)に対するアンケート調査等)が行われている。 | アンケート調査などは行っていない。 | E | |

| 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 | | |
| 5 継続的な学習支援 | 【評価の視点】 受検者の継続的な学習を支援するため、検定事業者等において適切な取組を進めていること。 | | | | | |
| | 継続的な学習支援 | 34 | ○段階的・継続的な学習をサポートする過去問題、類似問題などの参考となる資料が提供されている。 | ホームページ(http://www.shuwaken.org)において級別の試験範囲を無償で公開。受験者の要望に応える形で過去問題集DVDおよび対策教材DVDを販売している。また、『公式ガイド』および『公式テキスト』を発売している。 | A | |
| | | 35 | ○学習意欲の促進のため、受検者の知識・技能レベルなどの情報を提供している。 | 試験結果は、合格、不合格A(79～70点)、不合格B(69～60点)、不合格C(59点以下)の4段階別に通知している。 | A | |
| 【評価の視点】 学習者や利用者(学校・企業等)に対して、パンフレットやインターネット等を活用して、検定試験の実施主体や目的、内容、規模等に関する情報が公開されていること。 | | | | | | |
| 6 情報公開 | 1 実施主体 | ① 組織 | ○実施主体の「組織」に関する情報が公開されている | <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input checked="" type="checkbox"/> その他)…組織の理念・目的 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…組織規定(定款・寄付行為等) <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…組織体制(組織図、役員構成、事務処理体制等) <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…組織内容(事業計画書、事業報告書等) <input checked="" type="checkbox"/> 公開(<input checked="" type="checkbox"/> web、 <input checked="" type="checkbox"/> パンフレット、 <input checked="" type="checkbox"/> 募集要項、 <input checked="" type="checkbox"/> その他)…問合せ窓口(電話番号、電子メールアドレス等) <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…その他() | C | |
| | | ② 財務 | ○実施主体の「財務」に関する情報が公開されている。 | <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…財務経理情報(収支計算書、貸借対照表、財産目録等) <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…外部委託等の状況について <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…その他() 【該当項目がある場合】 <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…検定事業とその他の事業との関係 | E | |
| | | ③ 方針等 | ○実施主体の「情報公開や個人情報保護の方針等」に関する情報が公開されている。 | <input checked="" type="checkbox"/> 公開(<input checked="" type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input checked="" type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…情報公開の方針 <input checked="" type="checkbox"/> 公開(<input checked="" type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input checked="" type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…個人情報保護の取組(方針等) <input type="checkbox"/> 公開(<input type="checkbox"/> web、 <input type="checkbox"/> パンフレット、 <input type="checkbox"/> 募集要項、 <input type="checkbox"/> その他)…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 | |
| 6 情報公開 | 2 実施内容 | ① 目的 | ○検定試験の「目的」に関する情報が公開されている。 ■公開(■web、□パンフレット、■募集要項、■その他)…検定試験の目的(コンセプト) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…その他() | A | |
| | | ② 内容 | ○検定試験の「内容」に関する情報が公開されている。 ■公開(■web、□パンフレット、■募集要項、■その他)…検定試験の領域(分野) ■公開(■web、□パンフレット、■募集要項、■その他)…特色 ■公開(■web、□パンフレット、■募集要項、■その他)…検定試験の対象者(受検資格等) ■公開(■web、□パンフレット、■募集要項、■その他)…試験範囲 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…難易度(合格率等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…その他() | C | |
| | | ③ 手段 | ○検定試験の「手段」に関する情報が公開されている。 ■公開(■web、□パンフレット、■募集要項、□その他)…検定試験の測定手法(筆記試験(多岐選択式、記述式等)、CBT試験、実技試験、面接試験等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…審査・採点基準やその変更点 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…試験問題の作成方法 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…合格点・設問別配点等 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…講座受講の必要性及び関連情報(必要経費・受講時間数等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…その他() | C | |
| | 3 実施手続 | ① 事前準備 | ○検定試験の「事前準備」に関する情報が公開されている。 ■公開(■web、□パンフレット、■募集要項、■その他)…受験手続(実施規則・要綱等) ■公開(■web、□パンフレット、■募集要項、■その他)…出願期間・出願方法 ■公開(■web、□パンフレット、■募集要項、■その他)…受検料及び受検料以外に要する費用(合格証や認定証の発行手数料、登録料等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…その他() | A | |
| | | ② 試験実施 | ○検定試験の「試験実施」に関する情報が公開されている。 ■公開(■web、□パンフレット、■募集要項、□その他)…天災や交通機関遅延等への対応方針 ■公開(■web、□パンフレット、■募集要項、□その他)…障がい者への配慮措置 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…その他() | A | |
| | | ③ 事後対応 | ○検定試験の「事後対応」に関する情報が公開されている。 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…試験結果に関する一般情報(受検者数及びその構成(年齢別、業種別等)、合格者数、合格率等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…試験結果に関する一般情報(経年) ■公開(■web、□パンフレット、□募集要項、■その他)…試験問題と正答 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…その他() | C | |

| 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 | |
| 6 情報公開 | 4 検定結果の利用促進 | 検定結果の利用促進 | <p>○「検定結果の利用促進」に関する情報が公開されている。</p> <p>■公開(■web、■パンフレット、■募集要項、□その他) 合格証や認定証等 □公開(■web、□パンフレット、□募集要項、□その他) 検定試験の結果活用に関する情報(学校・企業等での利用状況、合格者の活躍状況等) □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他) その他()</p> | C | |
| | 5 継続的な学習支援 | 継続的な学習支援 | <p>○検定試験の「継続的な学習支援」に関する情報が公開されている。</p> <p>■公開(■web、□パンフレット、■募集要項、□その他)…各級等の設定(上位級との関係等) ■公開(□web、□パンフレット、□募集要項、■その他)…過去問題・類似問題等の情報 ■公開(■web、□パンフレット、■募集要項、■その他)…必要となる学習内容、合格までの標準的な学習時間 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…類似試験の有無や関係性・受検者(不合格者)の現状の知識 ■公開(■web、□パンフレット、■募集要項、□その他)…技能レベル □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…関連する学習機会に関する情報 □公開(□web、□パンフレット、□募集要項、□その他)…その他()</p> | A | |