

検定試験の自己評価シート

「検定試験の自己評価シート」記載上の留意点

- 評価シートの作成にあたっては、受検者や活用者等にとってわかりやすいよう、具体的に記載するとともに、平易な表現とする。
- 「実績・理由・特記事項等」欄について
 - ・欄内に記載してある留意事項を参考に記述する。なお、記述の際には、欄内の□（チェックボックス）に係る部分を除き、留意事項は削除する。
 - ・具体的に記述するとともに、可能な限り根拠（データ、数値、規定等）を記載する。（根拠が膨大な量となる場合等は、参照HP等を記載する。）
- 「評価」欄について
 - ・評価については、A、B、C、Dの4段階（次ページ参照）とする。
 - ・自己評価であるため、達成状況等の判断は、評価者に委ねられるが、「実績・理由・特記事項等」欄の記載事項等から説明できる評価とする。
- 「中項目別実態・課題・改善の方向性」欄について
 - ・中項目レベルでの記載を前提としているが、小項目（特にC、D評価を付した項目）についても改善の方向性を可能な限り記載する。
- 評価項目の番号欄の色について
 - ・評価項目の番号欄が白色の項目は、全ての検定試験に共通して必要であると考えられる項目である。
 - ・評価項目の番号欄が灰色の項目については、検定試験の規模や目的等に応じて、評価の実施を判断する。
 - ・企業・学校・地域等広く社会で活用されることを目指している検定試験は、全ての項目について自己評価を行うことが期待される。
- 「該（該当項目）」について
 - ・【～の場合】に該当する場合のみ記載する。
- 小項目に記載された内容以外に独自に評価を行う事項がある場合は、項目を適宜追加する。
- 「その他特記事項等」項目について
 - ・中項目ごとに、小項目以外の特記事項等があれば記載する。

※検定試験の自己評価シート公表時、表紙と本ページは削除してください。

検定試験の自己評価シート

自己評価実施日:令和 1年 5月 1日

検定事業者名: 一般社団法人日本姿勢検定協会

検定試験名: 姿勢検定

【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】 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。</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。 | 正しい姿勢を広く知っていただき、姿勢に対する知識向上を目的とする。 また、正しい姿勢を理解していただくために啓蒙活動を行う。 | A |
| | | 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 type="checkbox"/> 検定事業実施体制 <input checked="" type="checkbox"/> 役職員体制 <input checked="" type="checkbox"/> 事務処理体制 <input checked="" type="checkbox"/> 危機管理体制 <input checked="" type="checkbox"/> 内部チェック体制 <input type="checkbox"/> その他() | B |
| | | 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 <input type="checkbox"/> 備えていない H28年度、29年度の決算報告書等有り | 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 検定試験の実施主体に関する事項 | ① 組織・財務 | 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> <p>□受けている(□内部監査、<input checked="" type="checkbox"/>外部監査、□その他) 外部の税理士に財務・経理関連書類のチェックを委託。更に出資関係企業によるチェックも行っている。 □受けていない(理由:)</p> | 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> <p>□区分が明確である。 □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。</p> | C | | |
| | | 6 | ○その他の特記事項等。 | | | |
| | ② 情報公開、個人情報 | 7 | <p>《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。</p> | <p>会員登録者のみに受験者に必要な情報を公開している。未登録者は一部の情報のみ閲覧できる。</p> | | B |
| | | 8 | <p>《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。</p> | <p>個人情報は一部の決められた者のみしか閲覧できない。現在、Pマークは未取得。</p> | | C |
| | | 9 | ○その他の特記事項等。 | | | |

今後、Pマーク取得を視野に業務を行っている。

| 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。 | 出資関連企業と共にシラバスを設定し、公式テキストや問題開発を行っている。テキストは不定期で、文章・図の理解度を高めるために見直しを行っている。 現在、2版を販売。 | B | |
| | | 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。 | 他の検定と見比べて、常時見直しを行っている。 | B | |
| | | 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。 | 5級、4級に関しては参考書等の紹介もさせていただいている。 3級以降は、4級合格者のみ閲覧可能。 | C | 級の取得に関わらず、登録者は閲覧できるように努めていく。 |
| | | 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。 | 級の取得ごとに出题範囲が広がっている。 例えば、4級を取得していないと3級が取得できない。 | B | |
| | | 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。 | 平日休みの方へ対応していくために平日開催も行っている。 受験手続きは、わかりやすいように最小限の情報で対応。 | 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。 | 問い合わせ先は、基本的に全ての物へ明記をしている。 <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 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 | | |
| 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。 | 毎年受検料の見直しを行っている。 | A | 4級もweb受検の対応ができるように協議中。 |
| | | 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。 | 障害者の方も受検ができるように5級はweb受検を採用している。また、4級以降は事前に把握している場合は、受験時に障害者の方のサポートをするスタッフを1名配置することを社内で決めている。 | 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。 | 5級は受験資格不問でweb受検可能。また、4級は5級未取得者でも受験可能。 | B | |
| | | 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。 | 代表理事が客員教授を務めている大学の講師と協会理事たちで作問・審査を行っている。 | B | 今後、細かいところまで把握するため、マニュアルを再度作り直す。 |
| | | 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。 | 試験問題は決められた者のみ閲覧できるように管理・保管をしている。 | B | |
| | | 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。 | 試験会場には必ず統括責任者を1名配置。1部屋ごとに試験監督1名を配置。 | 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。 | 簡易的なマニュアルはあるが、細かいマニュアル現在存在していない。 | C | |
| | | 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。 | | | |

| 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、本人確認が確実に行われるよう講じられているか。 | 本人確認は必ず受験票の名前が記載されている顔写真付きの身分証を提示していただいている。 | B | |
| | | 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。 | 受験前に注意事項等のアナウンスを行い、試験監督が1席ずつチェックを行ってから試験を開始する。試験中も巡回を心がけている。 | 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。 | 当日電話が繋がる事務局緊急連絡先を事前にお伝えして、トラブルが実際に発生している場合は、試験開始時間を変更させるか、別途別日を設ける検討を行う。 | B | |
| | | 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。 | | | |
| | | 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。 | | | |
| | | 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。 | | | |
| | | 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。 | IDとパスワードで本人確認を行っている。 | B |
| | | 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。 | 操作がわかりやすいように選択問題形式にしている。 | 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。 | | |
| | | 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。 | 出題範囲を決め、それに伴って受験対策用のテキストを作成している。博士号を取得しているものが不定期でテキストの見直しを行い、姿勢の情報更新と充実性をはかることを目的としている。 | B |
| | | 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。 | 分野ごとの教育目標に合わせている。 | B |
| 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。 | 関連研究会のエビデンスと実績を基に公平に行っている。 | B |
| | | 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。 | 試験前に実技の講義を開催し、技術と考え方の統一性をはかっている。 | A |
| | | 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。 | 試験問題・結果の分析を行い、出題している。また、採点基準は出資関連企業へも入っていただき、過去のデータを基準として決定している。 | 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。 | 問題内容はどちらとも同じものをしようしている。 | B |
| | | 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 | <p>【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。</p> | | | | |
| | 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。 | <input checked="" type="checkbox"/> 発行されている(具体的に記載……………) <input type="checkbox"/> 発行していない | A | ウェブサイトにて、過去問を掲載するか検討中。 |
| | 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。 | 個人のみウェブサイトで獲得した級を確認することはできる。 | 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。 | 4級を取得後、認定講師の講習会へ参加すれば、地域で検定教室が開催できる。 | B | |
| | 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。 | テキストや参考書の紹介を記載をウェブサイトでしている。 | B | |
| | 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)。 | 一部のチラシにて試験問題の一部を掲載。 | B | |
| | 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。 | 検定試験を活用した活動を行おうとしている受験や企業と話し合い、セミナーを開催したりしている。 | B | |
| | 54 | ○その他の特記事項等。 | | | |