

検定試験の自己評価シート

検定試験の自己評価シート

自己評価実施日: 令和4年10月1日

検定事業者名: 公益社団法人 色彩検定協会

検定試験名: 色彩検定

【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	<p>《検定試験の目的》 ○ 検定試験の目的が明確であるか。</p> <p>服飾教育の振興を図るため、洋裁、和裁、編物、色彩の教育に関する知識及び技術の向上と普及に努め、もって我が国の服飾文化の発展に寄与することを目的とする。</p> <p>この目的を達成するために、服飾教育及び色彩に関する色彩検定の実施並びに技能度の登録とその証明書の発行、講習会、セミナー等の開催、機関紙及び図書の刊行、講師資格等の認定、コンクールの開催等を行っている。</p>	A	今後も質の向上、改善に努める。
		2	<p>《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。</p> <p>■ 検定事業実施体制</p> <p>■ 役職員体制 ・ 役員は「定款」や関連する法律に基づき構成されており、「役員名簿」をホームページで公開している。</p> <p>■ 事務処理体制 ・ 円滑な検定試験の実施のために、適切に事務処理が行われる体制を整えている。</p> <p>■ 危機管理体制 ・ 不測の事態に備え、対応マニュアルを整備し、適切に対応できるように備えている。</p> <p>■ 内部チェック体制 定期的に会議を行い、経理部門は「会計規程」に基づき、業務部門とともに、上長の承認を得て適切に行っている。</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		
I 検定試験の実施主体に関する事項	① 組織・財務	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)。	■備えている 貸借対照表、正味財産増減計算書等の公益法人会計基準による財務経理情報を備えている。 定款に基づき、情報公開書類として財務経理情報を備え置くとともに、HPで過去5年間の書類を公開している。	A	今後も質の向上、改善に努める。
		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。	■受けている(■内部監査、□外部監査、□その他) 監事2名による内部監査を受けている。	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。	■区分が明確である。 検定事業(公益目的事業)と収益事業とを明確に区分して会計処理を行っている。	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。	当法人ホームページや検定ガイド、機関紙(AFTジャーナル)等により情報公開を行っている。	A	公開リストに基づき情報公開を行うとともに、「個人情報保護方針」に基づき、ソフト、ハードの両面から、個人情報の保護を徹底していく。
		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取りまとめ、ホームページや検定ガイドなどに記載し、公開している。 サイトに関しては、SSL技術による暗号化通信により、受検者の大切な情報はセキュリティ対策を講じ、万全を期している。	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。	検定試験終了後、団体受検、個人受検等の担当部署が報告し、意見や質問を出して検討、PDCAに基づき継続的に改善を行っている。 自己評価シートは毎年更新し、ホームページにおいて公開している。	A
		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。	時代性に合わせ、常に改善や見直しするように心がけている。 ・色彩検定の受検申込みをはじめ、書籍購入、セミナー、通信教育等の申込みは、オンライン上で行い、マイページを導入したことにより、履歴の確認などにも便利になりました。	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。	程度(難易度)として、級ごとに内容を明確にし、ホームページや検定ガイドに記載している。	A
		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。	受検上の制限は設けていない。	
		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。	検定試験の受付期間は、約2カ月(試験日の約1カ月前まで)である。 受付期間などは常に受検者の立場で考慮し、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。	問い合わせ先は、ホームページや検定ガイドにおいて公開している。 ■受検手続に関する問い合わせ窓口 ・個人 03-6712-1900 ・団体 06-6397-0203 ■試験後の疑義申し立てなどの対応窓口 (連絡先等: 同上) ■その他 (連絡先等: 同上) 上記のいずれも電話でのお問い合わせ時間は、9:30~17:30 URL http://www.aft.or.jp また、HPからのお問い合わせフォームにおいても問合せ可能。	A
適切かつ公正な検定試験の実施体制を保つため、見直し、改善に努めている。					

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		
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。	受検者数の増減に関係なく、準備資金を確保し、継続して実施していけるように検証している。	A	適切かつ公正な検定試験の実施体制を保つため、見直し、改善に努めている。
		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。	できるだけ多くの学習者の受検機会を確保するため、受検者の少ない地域を含め全国に会場を設置し、障害をもっておられる方のためには、別室を設け、受検者ひとりに1名の監督官をつけて、受検の説明をするなど、きめ細かい対応を行っている。	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。	不特定多数の方々に受検をしていただけるように、インターネット受付、書店及び大学生協の受付、現金書留の申込みを行っている。 数名の受検者が見込める場合は、団体受験会場として登録、実施ができる。	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。	色彩専門家で構成している問題作成検討委員会を設けて、程度や審査基準に基づき、試験問題を作成している。 採点においては、採点審査委員が立会いのもと、採点者に指導し、不平等にならないように行っている。記述問題は、採点のダブルチェックを行っている。	A	適切かつ公正な検定試験の実施体制を保つため、見直し、改善に努めている。
		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。	試験問題の印刷業者とは業務委託基本契約書を交わして、持ち出し等ないように確実な業者を選定している。 発送は、各会場に向けての問題の必要枚数の確認、厳重包装、残数の確認など適切に行っている。本会場は当日に到着するように送付している。 保管については、実施担当責任者のみが取り扱い、施錠できる場所で扱っている。	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。	協会職員あるいは会場責任者として1名、協会が委嘱した者が実施している。 「会場責任者用マニュアル」を配布して説明指導を行い、試験会場の下見も行っている。	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。	試験実施前に「監督官用マニュアル」を配布し、当日は会場責任者が詳しく説明指導を行い、共通理解を図っている。	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。	一般の受検者の会場(本会場)、学校や企業等が所属している準団体校とは、「委嘱状」を交わし、同一の試験監督官マニュアルを使用しているため、公平性は確保されている。	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、本人確認が確実に行われるよう講じられているか。	運転免許証、パスポート、社員証、学生証、健康保険証等と受検票で、本人と一致しているかを確認している。 1級二次試験では、写真付身分証明書を持参させて確認している。	A	適切かつ公正な検定試験の実施体制を保つため、見直し、改善に努めている。
		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。	机上には、受検票、身分証明書、鉛筆、消しゴム、時計以外の物は置かないでください、またスマートフォン、携帯電話は、電源をオフにしてください、と試験開始前の注意事項として受検者に口頭で伝えている。	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。	交通機関の遅延の場合は、試験開始時刻を変更したり、別室にて対応している。 実施出来ない場合は、次回への振替受検等に対応し、受検者の不利益にならないよう配慮している。	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。	該当なし		
		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。	該当なし		
		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。	該当なし		
		33 該	○その他の特記事項等。	該当なし		

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。	該当なし	
		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。	該当なし	
		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。	該当なし	
		37 該	○その他の特記事項等。	該当なし	
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。	適正な問題作成のために、試験ごとに問題作成検討委員会を設けて、程度・審査基準に基づいた試験問題を作成している。	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、各問題項目がつけられているか。	各級の程度・審査基準に合った能力が測れるような問題、項目、試験時間が設定されている。	A
		40	○その他の特記事項等。		
					適切な出題、審査のために点検と改善に努める

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		
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。	「程度・審査基準」に基づき、各級の項目について一定の基準を満たしていると判断された場合に合格としている。 採点基準も同様である。	A	適切な出題、審査のために点検と改善に努める
		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。	実技の採点については、採点委員よりトレーニングを受けた採点者が携わっており、ダブルチェック等を行っている。 採点基準について共通理解が確保され、公平な採点がなされている。	A	
		43	○その他の特記事項等。			
	③ 試験結果に基づく	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。	検定試験実施後、受検者の解答状況を分析し、その結果を検討委員会や作問委員会等において問題作成、採点方法等検討し、問題の改善等に役立てている。	A	適切な出題、審査のために点検と改善に努める
		45	○その他の特記事項等。			
	④ 使って行うコンピュータ検定試験を	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。	該当なし		
		47 該	○その他の特記事項等。	該当なし		

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 合格者全員に合格証書と資格証を送付。 受検者からの申請に基づき、有償で合格証明書を発行している。	A	社会から評価され有用に活用されるよう、活用促進に取り組み、点検と改善に努める。
	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。	合格証書及びカードには、合格者名、受検級、年度、交付日が記載されている。	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。	ホームページや検定ガイドに企業や大学、団体校、高等学校の受検への取り組みについてインタビューを掲載している。 年3回発行している機関紙「AFTジャーナル」では、色に魅力のある企業の商品等を紹介している。	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、試験の可否だけでなく、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。	結果通知では、合格基準点を記載している。 不合格者には、ABCのランクを付け、得点がどの位置になるかを把握してもらい、次回受検の参考になるようにしている。 HPにて模範解答、合格基準点、合格率を公表している。	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)。	毎年、「過去問題集」を発売している。 試験問題は当日は持ち帰らせており、欠席者には後日郵送している。 模範解答は後日ホームページで公開している。 年3回発行している機関紙「AFTジャーナル」の別冊は、問題を抜粋して載せており、会員はじめ一般にも配布している。	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。	アンケートは申込み時に実施し、どのようなところで活躍しているか等調査している。 検定ガイドには、「受検への取り組み」として団体校や個人受検の方を掲載したり、ホームページでは、合格者の声として載せている。 今後もますます、受検者のニーズに応えていきたい。	A	
	54	○その他の特記事項等。			