

平成28年6月23日

川崎市立高等学校入学者選抜における採点誤りの再発防止に向けた取組みについて（報告）

学校教育部指導課

1. 採点誤りの判明からの経過

- 平成28年3月7日 県教育委員会から平成28年度入学者選抜において県立高等学校で採点誤りが発生したことの情報提供
- 3月 8日 市立高等学校においても再点検を実施
- 3月11日 市立高等学校3校3名の小計・合計に誤りがあることが判明し、公表
全受検者の答案用紙についての点検を継続
- 3月14日 市立高等学校5校10課程のうち5校5課程において16名の採点誤りがあり、うち1名は合格とすべき受検者を不合格としていたことが判明し、公表
- 3月25日 平成27年度入学者選抜において2校4課程で7名の採点誤りがあることが判明し、公表

2. 採点誤りの状況

・平成28年度入学者選抜

小計・合計の誤り	5名（うち1名は合否判定に影響）	
正・誤の誤り	11名	合計16名

・平成27年度入学者選抜

小計・合計の誤り	2名	
正・誤の誤り	5名	合計 7名

3. 入学者選抜事務調査検討委員会の設置

平成27年度及び平成28年度の市立高等学校入学者選抜の採点において誤りがあったことから、採点事務の現状と採点誤りの課題の検証のための調査分析と原因究明とともに、課題解決に向けた改善の方向性について整理するために教育委員会事務局及び中学校長、高等学校長を委員とした委員会を設置した。

4. 入学者選抜事務調査検討委員会における検討経過

第1回 5月12日(木)

- ・採点誤りの経緯について
- ・入学者選抜事務について
- ・採点誤りの考察と学校からの聞き取りについて

第2回 5月30日(月)

- ・採点事務に関する調査の集計結果について
- ・県立高等学校入学者選抜調査改善委員会「最終とりまとめ(案)」について
- ・課題解決に向けた改善の方向性について

第3回 6月20日(月)

- ・課題解決に向けた改善の方向性の整理について

5. 採点事務の現状

○採点と点検の方法(選抜資料等作成のための基本マニュアルより抜粋)

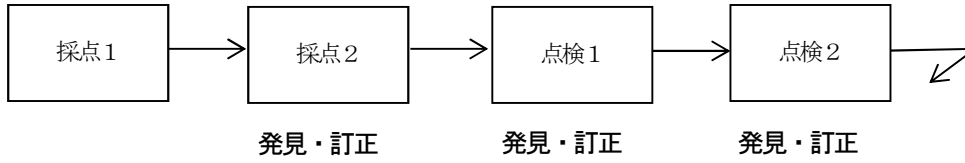
- ・採点は、担当者を替えて2回行う。(2回目の採点は1回目の採点の点検を兼ねるものではない)
- ・点検業務は、採点、得点の小計、合計について、それぞれ2回以上行う。点検ごとに使用するペン等の色を変えるなど、2回以上の点検が行われたことが解答用紙上で分かるようにする。
- ・一人の担当者が一人の受検者の同じ設問の解答について、採点と点検を行わない。同様に、小計と点検、合計と点検についても行わない。

○採点、点検におけるマル(○)、バツ(✓)、サンカク(△)及び√点の付け方について

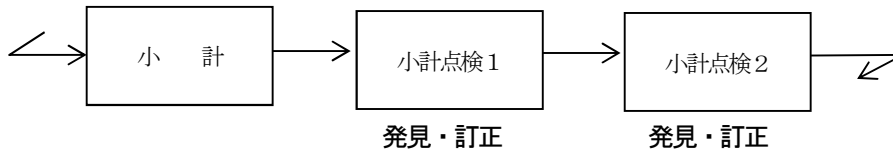
- ① 1回目の採点は、小さいマル(○)又は右上から左下へのバツ(✓)のみを付け、2回目の採点では、大きいマル(○)又は左上から右下へのバツ(✓)を付け、2回で採点を完成させる。[バツは2回目の採点で(×)という印になる。]
- ② 「正答表並びに採点基準」の「採点上の注意」に従って中間点を与える場合には、1回目の採点で小さいサンカク(△)を付け(サンカク(△)の内側に中間点の点数を記入する。)、2回目の採点で大きいサンカク(△)を付け、2回で採点を完成させる。
- ③ 点検の際は、1回ごとに、√点を付ける。点検は担当者を替えて2回以上行う。
- ④ 採点・点検の際は、解答欄の受検者の解答に、マル(○)、バツ(✓)、サンカク(△)及び√点などが極力かからないよう留意する。

<採点 → 小計 → 合計の点検の流れ>

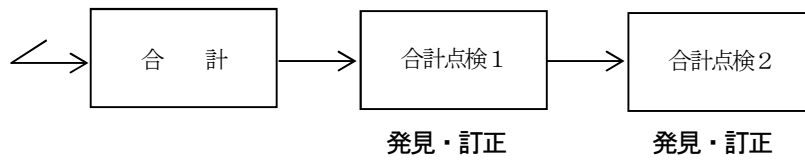
○採点



○小計



○合計



採点の参考例

【英語】

問4	◎ (ア) V V			✕ (イ) V V			各4点
	1	2	3	4	5	6	

【国語】

問11	◎ (ア) V V	1	✕ (イ) V V	2	◎ (ウ) V V	3	◎ (エ) V V	4	✕ (オ) V V	5	◎は11点、他は各4点
	◎ (カ) V V	あ	い	う	◎ (キ) V V	6					

【数学】

問4	◎ (ア) V V	△ 2	(イ) V V	各4点
	1		$\frac{8}{12}$	

サンカクの内側の中間点の点数が明瞭に読み取れるよう、サンカクは他の記号より大きく記入する。そのため解答欄や余白部分にかかる場合がある。

6. 採点誤りの原因の考察

採点誤りに関する市立高等学校の誤りの内容及び各校の入試業務責任者等に対する採点事務に関する聴取に基づき、以下のように原因を考察した。

- ・点検時において、前の採点者が間違っていないという先入観を持ち、流れ作業の中で採点や得点の点検が行われ、点検機能が十分に機能していなかったことが推察される。
- ・採点箇所を細分化するなど、作業を単純化することにより採点事務の効率化が図られる一方、長時間にわたる作業が連続した場合には、集中力が維持されない状況が生じ、誤りを誘発した可能性がある。
- ・採点事務の会場を、効率や事故防止の視点から同一会場または複数教科合同で行っていた学校においては、他教科の採点にかかわる協議等の声が採点事務への集中の妨げになり、誤りが生じ易い環境となっていた。
- ・入学者選抜の期間は、在校生に対する教育活動においても大切な時期であり、採点や点検の方法について、学校全体で統一した事前確認の時間を設定することが難しいところもあり、事前確認の不足が誤りを誘発した可能性がある。

7. 採点事務の現状の分析と課題

入学者選抜における採点事務について市立高等学校の教職員を対象に調査を実施し、その結果に基づいて採点誤り防止に向けた現状の分析と課題を以下のように整理した。

- ・採点日前日までに行われた採点事務の説明については、おおむねの担当者が「十分な説明の時間が確保されていた」（説明担当者92.5%、採点担当者89.0%）と捉えている。また、採点事務の方法についても「十分な理解をしていた」（88.3%）と捉えている。
一方で、約1割（11.7%）が採点事務の方法の事前理解について「十分な理解をしていたとは思わない」と捉えていることから、一層の理解を促進させることが必要である。
- ・採点日当日に行なわれた採点事務の直前の説明については、説明担当者はおおむね「十分確保された」と捉えているが、15%にあたる採点担当者は「十分に確保されたとは思わない」と捉えており、説明の内容と時間の確保について検討する必要がある。
また、採点事務を行なう作業時間については2割が、また休憩時間については約3割の担当者が「時間が十分に確保されていない」と捉えていることは大きな課題である。

- ・採点事務を進めている最中において、採点基準等の疑義が生じた場合に「他の担当者へ質問ができる状況や雰囲気はあった」と大半の担当者が捉えており、各校において厳正な採点事務が行われるよう協議、配慮がされていたことが伺える。
しかし、採点事務の会場については、約3割（27.6%）の担当者が「適切な環境ではない」と捉えており、その理由の主なものとしては「他の人の声が聞こえる」、「会場がせまい」と感じていることは課題である。

8. 課題解決に向けた改善への取組

- ・各校、各教科で取り組んでいる事故防止の具体的な方法の共有化を図る
各校における事故防止に向けた体制づくりや有効な取組としての作業過程や工夫点について、教育委員会事務局が主催する市立高等学校入学者選抜担当者連絡会議等において情報共有化を図り、各校の実情に応じて他校での取組を取り入れるなど実効力のある改善につなげる。
- ・採点会場の配置と運用及び休憩、休息のあり方の見直し
採点会場については、教職員への調査結果からは改善を望む回答が多く、集中して落ち着いた採点事務が行えるような環境整備と運用方法について再点検を行う必要がある。また、休憩と休息については、学校全体で計画的に時間設定を行えるような配慮が必要である。
- ・各校における、より早い段階からの採点事務方法の事前説明と周知徹底を図る
採点事務の方法については、事前に多くの担当者が理解をしているものの、一部の担当者で十分な理解をしていないまま採点日を迎えている状況もあり、これまでよりも事前説明に早期に取り組むことが必要である。
- ・採点誤りが合否への影響を及ぼす、合否判定の分岐点付近の受検者に対する再点検の実施
高等学校の合否は受検者に大きく影響を及ぼすことから、合否判定の分岐点付近の受検者の採点に対する再点検の強化など、重層的な点検を行うことで事故防止を図る。
- ・各校における採点者・点検者の役割分担を明確にした採点・点検体制の再点検
採点事務を同一の担当者のみで行うのではなく、点検は他教科の担当者が行うなど、採点者・点検者の役割分担と点検方法について検討を行う。
- ・採点事務の時間確保に向けた学校休業日の設定
入学者選抜（共通選抜）の日程は、原則4日間を臨時休業日としているが、採点誤りの再発防止の観点から採点事務に専念できる日数や時間を確保するために、臨時休業日については各学校の実情に応じて設定ができるよう、早期から教育委員会事務局と学校とで協議を図る。

- ・マークシート方式の導入に向けた課題の整理
- ・ヒューマンエラーの解消にむけた採点マニュアルや解答用紙のレイアウトの見直し

県内公立高等学校入学者選抜においては、県と三市（川崎、横浜、横須賀）教育委員会が連携を図り、同一の検査問題と解答用紙を用いて選抜を実施している。

今後、県・他市教育委員会とも連携を図り、本市における改善の方向性についての情報提供を行うとともに県教育委員会における再発防止・改善策も踏まえ、受検生への負担など課題の整理をしたうえでマークシート方式の導入や解答用紙のレイアウトの見直しなど、採点事務の改善に向けて協議を図る。

9. 改善の検証

平成29年度入学者選抜においては、改善された取り組みにより採点の誤りが無かったことを検証する必要があり、検証を行う時期や具体的な方法などについては、県・三市で連携を図りながら今後、検討を進めていく。

平成 28 年 8 月 23 日

川崎市立高等学校入学者選抜学力検査採点誤りの再発 防止に向けたマークシート方式の導入について

学校教育部指導課

次のとおり、マークシート方式を導入し、市立高等学校入学者選抜学力検査における採点誤りの再発防止・改善を図るものとする。

1. 内容

・導入時期等

平成 29 年度入学者選抜における共通選抜（全日制・定時制）学力検査から、記号選択式問題の解答方法として実施

・導入方式・採点方法等

マークシート読取機(OMR)及び専用ソフトウェアを用いた自動採点。

記述式問題については、OMRで読込んだ画像データを採点用紙として出力し、各校採点担当教員が 2 系統で採点・照合した後、確定得点の入力による自動集計。

2. 効果

○記号選択式問題については、自動採点によりヒューマンエラー防止が図れる。

採点担当者の見誤りや再点検における見過ごしを防止するため、記号式選択問題については、マークシートの解答をシステム上で自動採点と自動集計を行うことにより、採点誤りにつながる人為的な採点作業を減少させることができる。

○記述式問題の採点役割を分担することにより採点誤りの防止が図れる。

マークシート方式による自動採点により、これまで記号選択式問題の採点にあてていた時間と担当者を、記述式問題の誤字や脱字を点検する採点担当者にあてる等、採点誤りの防止に向けた新しい役割分担が可能になる。

○記述式問題の採点を 2 系統で行い、得点を照合することで採点誤りの防止が図れる。

読込データから問題別採点用紙を 2 部出力することで、記述式問題の 2 系統による採点が可能になり、相互の得点照合により重層的な採点、点検ができるようになる。

○記述式問題の採点結果の自動集計により、計算誤りの防止が図れる。

各受検生の合計得点については、システム上で記号選択式問題の集計結果と個別の記述式問題の得点を自動集計することができ、採点担当者による得点集計時における計算ミス防止することができる。

3. 課題

- ① 中学3年生等、志願者に向けて迅速なマークシート導入に関する周知と説明による不安の解消が必要。
- ② マークシート読取り時のマークミスや訂正（消し）が不十分である等、エラーデータの取扱いに対する対応基準が必要。
- ③ 高等学校の担当者に向けたマークシート読取機器の操作や読み取り後の電子データの取扱いに関する十分な説明と機器を用いた研修が必要。
- ④ 当日のマークシート読み取り作業時にトラブルが生じた場合には、合格発表までの選抜日程に大きな影響が生じることから学校に対する支援体制の整備が必要。

4. 課題解決に向けた取組

- ① マークシート導入に関する周知については、県教育委員会と連携を図りながら周知リーフレットやマークシートのサンプル解答用紙を10月以降に中学校へ配布をする。市立中学校及び高等学校校長会とも連携を図り、市立中学校3学年の教員に向けた説明を行うとともに市立高等学校では、学校説明会等において、受検者及び保護者に対してマークシート方式の導入に関する情報の提供を図る。
- ② マークシートの読み取りに際しては、ダブルマークやノーマークのチェックは読取りシステムにおける検出により確認を行い、塗りつぶしの濃淡による判断は、読取機器の検知精度を統一することにより検知規格の基準化に努める。
- ③ 市立高等学校の教員への研修については、県教育委員会とも連携を図りながら、入学者選抜の担当者に向けた説明会や機器を用いた研修会を実施し、業務の理解に努める。また、9月からマークシート方式導入の進捗状況に応じて、市立高等学校入学者選抜担当者会議を開催し、各校への周知と運用上の課題解決に向けた協議や支援を行なう。
- ④ 平成29年度入学者選抜においては、導入の初年度であることから、新しい方式において円滑な入学者選抜が行われるよう、マークシート読取り時に読取機器業者の担当者を配置する等、市立高等学校と市教育委員会が連携を図りながら、学校への支援体制の整備に努める。

以 上

交付用答案の写しのイメージ

資料 3

受検番号
氏 名

面接点 (特色検査得点)

高等学校名

交付用文書

問題番号	正誤	得点	配点
(1)	○	2	2
(2)	×	0	2
(3)	△	4	8
...

問題番号	正誤	得点	配点
...
...
...
...

問題番号
...
...
...
...

生徒の答案の縮小版

答案の写し (各教科)
専用システムよりプリントアウト