

再発防止・改善策の取組状況
 (平成 29 年度県立高等学校入学者選抜について)

	調査改善委員会 最終とりまとめ	再発防止・改善策	取組状況
1	記号選択式問題における 解答方法としてマークシ ート方式の導入	記号選択式問題における 解答方法としてマークシ ート方式の導入	マークシート方式を導入 ・ 予算の確保 ・ 機器の導入 ・ 受検者への周知 ・ サンプルの配付 ・ 拠点での読取り
2	記述式問題の採点・点検 方法 ・ 2 系統採点 ・ マニュアルの整備 ・ 採点・点検の役割分担	基本マニュアルの見直し	基本マニュアルを整備して採 点・点検作業等を明確化
		記述式問題の 2 系統での 採点・点検	2 系統での採点・点検を実施 ・ 基本マニュアルの整備 (マニュアル P 9 参照)
		記述内容のチェックと 誤字・脱字チェックの 役割分担	誤字・脱字等のチェックを行 うため、第 3 系統の設定 ・ 基本マニュアルの整備 (マニュアル P 9 参照)
3	その他検討すべき採点・ 点検方法 ・ 合否判定の分岐点付近の 受検者に対する再点検の 強化 ・ 答案を学校間で交換する などしての再点検	合否判定の分岐点付近の 受検者に対する再点検	合否判定の分岐点の上下 15 点以内の全受検者に対する再 点検を実施 (マニュアル P 43 参照)
4	採点・点検に専念できる 環境の確保 ・ 採点日の追加 ・ 採点作業スペースの確保 ・ 校内の業務分担の明確化 ・ 休憩時間の確保	現行で 1 日設定している 採点日を 1 日追加	採点日として在校生の登校を 禁止する日を 2 日に設定
		会議室スペース等の確保 や休憩時間の確保の徹底	入学者選抜期間における業務 管理の徹底 ・ 基本マニュアルの整備 (マニュアル P 3 参照)
		入学者選抜期間における 業務管理の徹底	

	調査改善委員会 最終とりまとめ	再発防止・改善策	取組状況
5	作問・出題形式、解答用紙の工夫・改善 ・記述式問題の分量やその質を含め、出題形式の見直し ・小問ごとの集計がしやすい工夫 ・解答用紙のレイアウトの見直し	記述式問題の見直し	質を確保しつつ、分量について見直し
		解答用紙のレイアウト見直し	マークシートの導入とマークシート以外の解答用紙のレイアウト見直し ・小問ごとの解答欄と得点記入欄の工夫 ・配点の工夫
6	採点・点検に対する意識の向上、規範意識の向上	採点・点検に対する意識の向上を図る研修実施	・意識の向上について基本マニュアルに明記 ・年次研修において入学者選抜業務の重要性や意識の向上について啓発 ・校内研修の実施
		行政文書管理規則の遵守と研修	・入選関係資料の保管について基本マニュアルに明記 ・年次研修において保存期間の考え方や適切な保管の徹底について啓発
7	その他の改善策 ・答案用紙の保存期間の延長	答案用紙の保存期間を1年から3年に延長	県教育委員会行政文書管理規則の改正（1年⇒3年）
8	入学者選抜実施後の検証方法等 ・合格発表以降、簡易に、答案の写しを速やかに交付できる仕組み ・県教委事務局における抽出による再点検 ・実施後の検証組織の設置	合格発表日以降、全受検者に答案用紙の写しを交付	合格発表日に、合否結果通知書とあわせて、全受検者に答案写しと採点結果を交付
		県教委での再点検	3月10日～14日のうち4日間かけて抽出による再点検を実施
		第三者委員会による客観的な立場からの検証	・調査改善委員会への報告 ・新年度以降の検証方法については今後検討