

## 令和3年度一般選抜（後期日程）得点集計誤り検証・再発防止に向けた提言（概要）

（令和3年6月15日 「令和3年度一般選抜（後期日程）得点集計誤り検証・再発防止委員会」報告）

### 1. 概要等

- 令和3年度一般選抜（後期日程）において、誤った得点集計により工学部の合否判定処理を行っていたことが判明
- 再度合否判定を行った結果、5名の追加合格を決定
- 本事案の検証及び再発防止策の検討を行うため、総長の指示により「令和3年度一般選抜（後期日程）得点集計誤り検証・再発防止委員会」を設置
- 当該委員会において、関係者への調査を実施し、得点集計誤りが生じた原因を検証し、再発防止に向けた提言をする

### 2. 検証結果（発生原因）

- 入試管理システム改修発注時の仕様書及び契約書に基づく確認について  
仕様書等に基づく検証方法等について、請負業者との間における具体的確認が十分でなかった。
- 請負業者による入試管理システム改修時にプログラムの誤りがあった  
プログラムコードの削除漏れ。  
プログラム設定の誤り。
- 請負業者による入試管理システム改修完了時の検証作業が十分でなかった  
部分的な確認に留まり、得点集計全般の検証が不足していた。
- 本学において関係部署間の役割分担と作業手順について明文化されたものがなかった  
各関係部署が連携して行っていたものの、その役割分担や作業手順の詳細を明文化したものがなかった。  
このため、①システム納品時の検証が十分でなかった、②出力帳票の確認が十分でなかった。

### 3. 再発防止に向けた提言

- 入試管理システム改修発注時の仕様書及び契約書等の内容見直し  
仕様書等に請負業者による検証内容・方法等を明確化する必要がある。
- 入試管理システムのプログラムの見直し  
プログラム自体をアップデートし、プログラムミスの未然防止機能を付加する等。
- 役割分担の明確化と体制の整備  
関係部署の役割分担と責任を明確にし、明文化する必要がある。その際、組織再編・人員配置の是非を含めて各部署の役割を再整理する等。
- 全学共有の手順書の整備  
システム検証から合否判定までの手順などの一連について、チェックリストを含む手順書の作成が急務。

令和3年度一般選抜（後期日程）得点集計誤りにおける再発防止対策

令和3年度一般選抜（後期日程）得点集計誤り検証・再発防止委員会からの再発防止に向けた提言を受け、再発防止に向けた対策を以下のとおり実行する。

検証・再発防止委員会からの提言	再発防止対応策
<p><b>①入試管理システム改修発注時の仕様書及び契約書等の内容見直し</b></p> <p>仕様書や契約書等の内容を見直し、請負業者による検証内容・方法を明確化する必要がある。</p>	<p><b>【令和4年度入試から実施する対応策】</b>                      入試管理システム改修事項における発注の際、請負業者による検証内容や検証方法等を確認することができるよう、情報統括本部学務教務支援事業室（以下、「学務教務支援事業室」という。）との連携のうえ、以下の内容を仕様書または契約書に明記する。                      1. 請負業者は改修内容及び検証方法等について作業手順書を作成し、発注者へ提出すること。                      2. 請負業者は入試管理システムにおいて、チェック機能を強化するため、仕様書で指示した改修内容のほかシステム全体の検証（総合テスト）を実施すること。                      3. 請負業者は納品検収時に、入試管理システムでのテストフェーズにおける検証結果（出力帳票等の納品物等提出を含む）の説明を発注者に対して行うこと。</p>
<p><b>②入試管理システムのプログラムの見直し（システムのリプレイス）</b></p> <p>現行の入試管理システムは、平成25年度以降、運用しているところであるが、本事業を踏まえ、プログラム自体のアップデートを行う必要がある。</p>	<p><b>【令和4年度入試から実施する対応策】</b>                      令和4年度入試における改修事項（瑕疵対応）として、不整合検出等の未然防止機能を追加する。</p> <p><b>【中長期的に検討し実施する対応策】</b>                      入試管理システムの請負業者の選定にあたっては、当該業者の組織の規模や運営体制並びに危機管理体制等を踏まえ選定することとし、契約手続き及び改修事項等への対応を考慮し、新学習指導要領における入試実施となる令和7年度入試稼働を目標に新たなシステム契約（業者選定）の検討を行う。</p>
<p><b>③役割分担の明確化と体制の整備</b></p> <p>システム改修の有無にかかわらず関係部署における役割分担と責任を明確にし、明文化する必要がある。現行の体制で十分なのか全学的な検討を行うことが望ましい。</p>	<p><b>【令和4年度入試から実施する対応策】</b>                      入学試験実施委員会において、次の主な作業をはじめとする各作業段階における責任者や関係部署の役割等や各作業段階においてエラーがあった際の情報共有方法及び対応措置などについて定める。</p> <p><b>《納品検収時》</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書または契約書に明記した内容に沿って実施された検証結果等を踏まえ、学務部入試課長の管理の下、学務教務支援事業室及び学務部入試課は入試管理システムの検査を行う。</li> <li>合否判定における得点集計処理が正しく処理されているかをテストデータによる査定資料等を出力し、各学部に確認を依頼する。</li> </ul> <p><b>《合否判定資料出力時》</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>入試管理システムにおいて合否判定処理を行う際に、システム操作及び必要な関係資料の出力動作において不具合がないかどうかの確認を、学務教務支援事業室がチェックする。【1次チェック】</li> <li>システム処理により出力された合否判定資料等について、正しい集計結果が表示された出力帳票か否かの確認を学務部入試課がチェックする。また、チェックを行う時間数及び人員についても十分な体制を確保する。【2次チェック】</li> </ul> <p><b>《合否判定時》</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ミスの再発防止におけるリスク分散のため、学務部入試課は合否判定資料のチェック事項を整理し、各学部の合否判定の際にも後述④のチェックマニュアルによる確認を行うよう依頼し、二重三重のチェックが可能な体制とする。【3次チェック】</li> </ul> <p><b>【中長期的に検討し実施する対応策】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>入学試験実施委員会の下に設置している機械処理委員会について、実際の運営体制に沿った組織再編の見直しを行う。</li> <li>入試管理システムの運用体制について、学務教務支援事業室の役割を再整理するとともに、学務部入試課に電算処理に精通した職員の配置等人員体制について検討する。</li> </ul>
<p><b>④全学共有の手順書の整備</b></p> <p>入試に係る事務一連について、全学的に整備された手順書がないため、入試管理システム改修時の発注から検証までの手順やシステム処理された帳票出力から合否判定までの手順などの一連について、チェックリストを含む手順書の作成が急務である</p>	<p><b>【令和4年度入試から実施する対応策】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各作業段階（システム納品検収時、大学入学共通テスト成績処理時、合否判定資料出力時、合否判定時、入学手続時）におけるチェック事項及び責任体制（前述③の責任者や関係部署の役割等を含む）を明確にした手順書（マニュアル）を作成する。また、再発防止への注意喚起として、各学部の役割や責任等について、各学部に周知徹底とともに認識してもらうためにも手順書（マニュアル）について各学部と共有する。なお、作成した手順書（マニュアル）については、適宜見直しを行う。</li> <li>検証のための前準備として、各学部における確認作業のため、一般選抜に関する各学部の配点表（配点換算含む）を各学部に確認のうえ提出させ、この配点表を以て納品検収時の確認を行う。</li> </ul>