

第3章 適性検査マニュアルと検討会の結果

(1)適性検査マニュアル (検討会用)

適性検査マニュアル

位置理解 *スタンプ押し*

検査の目的：スタンプ押しの作業を通して、位置理解・正確性・スピード・効率性を考慮してできるのかを確認し、事務作業等業種における適性を把握する。

環境によって、着目点が変わる。

2人以上で検査を行う場合は、競争力（他者認識）があるのかについても着目する。

1) 封筒のスタンプ押し

指示内容	検査員が着目する点
スタンプ1つ・スタンプ台・封筒25枚を被験者に渡す。	
スタンプが押されている封筒(見本)を渡し、「 <u>封筒25枚に見本の封筒と同じ位置にスタンプを押して下さい。</u> 」と言語指示を出す。 物の位置は変えても良いと伝える。 準備ができたなら、開始する。	<u>物の配置の仕方。</u> 効率性を考えて、物の位置を変えることができたか。 <u>スタンプの押し方。</u> どのような押し方をしたのか。 例) 効率性を考えて、スタンプ台を右に封筒を左に置き、左手で封筒をめくりながら、一枚ずつ見本を見ながらスタンプを押した。 <u>位置理解・正確性。</u> 見本と同じ位置に押しているのか。 インクが薄い、濃い。 丁寧なのか。 <u>スピード</u> 速い・遅い。作業開始から終了まで一定であったか。

準備する物

- ・ストップウォッチ
- ・スタンプ1つ
- ・スタンプ台
- ・封筒 25枚

2) 所定の位置に押す場合

指示内容	検査員が着目する点
<p>スタンプ2つ・スタンプ台・用紙1を被験者に渡す。</p>	
<p>スタンプが押されている見本を渡し、「<u>用紙1に見本(別紙1)と同じ位置にスタンプを押して下さい。</u>」と言語指示を出す。</p> <p>物の位置は変えても良いと伝える。 準備ができれば、開始する。</p>	<p><u>物の配置の仕方。</u> 効率性を考えて、物の位置を変えることができたか。</p> <p><u>スタンプの押し方。</u> どのような押し方をしたのか。 例) 効率性を考えて、スタンプ台を用紙の上に置き、見本を確認しながら右手で一行ずつスタンプを押した。</p> <p><u>位置理解・正確性。</u> 見本と同じ位置に押しているのか。 インクが薄い、濃い。 丁寧なのか。</p> <p><u>スピード</u> 速い・遅い。作業開始から終了まで一定であったか。</p>

準備する物

- ・ストップウォッチ
- ・スタンプ1つ
- ・スタンプ台
- ・別紙1
- ・用紙1

適性検査マニュアル

時計の理解

検査の目的： 時計(針時計・デジタル時計)を読む力が備わっているかどうかを調べる。

口頭で答えるテストの為、一人ずつ行うことが望ましい。

複数で検査を行わなければならない場合は、検査場所の配置に十分気を付ける。

指示内容	検査員が着目する点
* 検査用紙を渡し、注意事項を説明する。 注意事項 ・口頭で答えるテストだということ ・答えても良いと言われたら回答すること	注意事項を注意深く聴くことができるか 検査中、注意事項通りにすることが出来るか
* 1 問目から順番に、回答するよう促がす。	針時計を読むことができるか デジタル時計を読むことができるか 時間の計算ができるか

準備する物

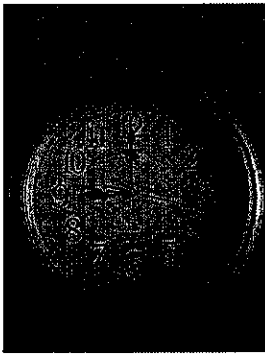
- ・ テスト用紙

とけい かん もんだい
時計に関する問題

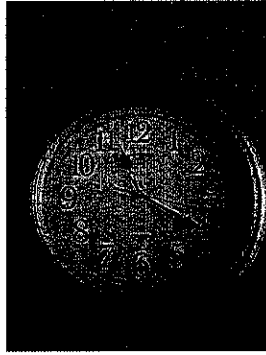
1. 時計の写真が3つあります。検査員(職員)に「読んでください」と言われたら、

①から順番に、時計の時間を声に出して読みなさい。

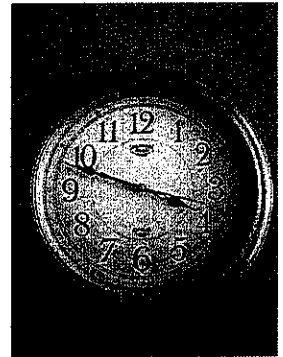
①



②



③



2. 検査員(職員)に「読んでください」と言われたら、以下の時間を①から順番に、

「午前〇時〇分」もしくは「午後〇時〇分」と声に出して読みなさい。

①

11:50

②

AM 10:30

③

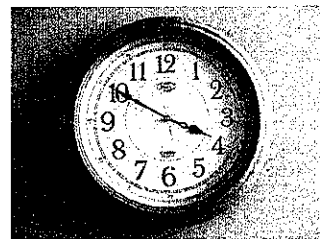
PM 4:15

④

14:40

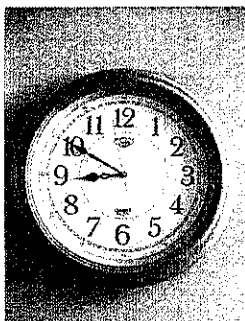
3. 検査員(職員)に「答えてください」と言われたら、①から順番に、声に出して答えなさい。

① 右の時計が、あと何分で4時か答えなさい。

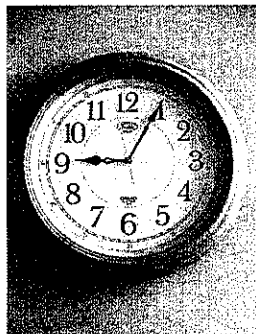


② 9時の「5分前」は、何番の時計ですか？

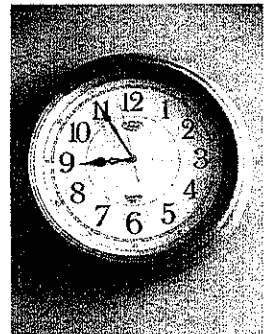
①



②



③



適性検査マニュアル

転記力

1 商品名・商品番号・個数の転記

指示内容	検査員が着目する点
検査品と記入用紙、筆記用具を被検査者に渡す	判断能力を見る場合は、検査品 19 個の転記をしてもらう 作業性を見る場合は、10分間で時間を区切り転記をもらう
検査品に記載されている商品名(商品名には赤い線が引いてある)・バーコード番号・個数を記入用紙に書き写すように言語指示を出す その際、同じ商品名、バーコード番号が2つ以上ある場合は、個数の欄に実際数を記入する	平仮名、カタカナ、漢字、アルファベット、数字の転記が出来るかどうか 商品名、商品番号が同じもの、違うものの識別ができるか 手と目は、同時に動かして作業が出来ているか 作業スピードはどうか 転記ミスはあるか
言語指示のみで分からなかった場合、ジェスチャー、モデリング、手添えの順で、指示を出す	指示理解力はどうか

準備する物

検査品 19 個

記入用紙

筆記用具

ストップウォッチ

適性検査マニュアル

分別力

ごみの分別作業

検査の目的：ごみの分別(資源ごみ)作業を通して、分別・判断能力等作業性を確認し、清掃やリサイクル業、パントリー作業等業種においての適性を把握する。

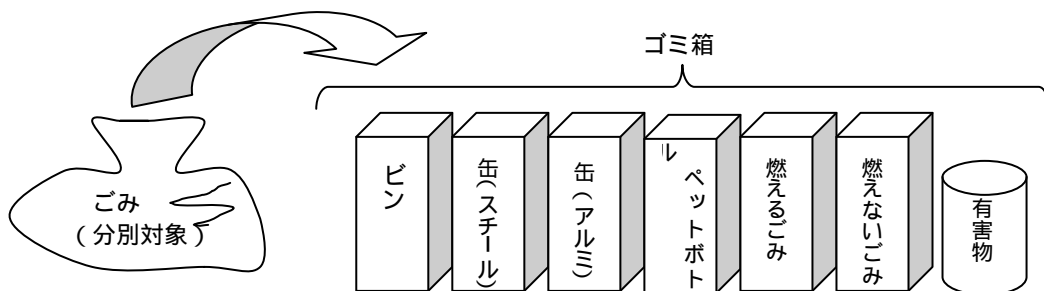
指示内容	検査員が着目する点
ごみの入ったごみ袋を一袋手渡す。	
<p>「ごみ袋に入っているごみを分別してごみ箱に捨ててください。ペットボトルやビン、キャップも分けてください」という言語指示を出す。</p> <p>* 言語指示のみで分からなかった場合、一度中断しサンプルを提示する。</p> <p>* サンプルの提示でも理解できない場合には、サンプルを使用してジェスチャー、モデリング、手添えの順で行う。</p>	<p>言語指示のみで作業が行えるか</p> <p>ごみの分別をする習慣があるか</p> <p>素材の違いを見分け、各ごみ箱に分別できるか</p> <p>キャップの分別など細部まで注意することができるか</p> <p>サンプルの提示により判断できるか</p> <p>正確性はどうか</p> <p>作業スピードはどうか</p>
分別終了後、各ごみ箱のごみ袋をしぼる作業工程を加えることも可能。	<p>ごみ袋を適切にしぼることができるか</p> <p>手先の器用さはどうか</p>

準備する物

ごみの入ったごみ袋(ビン、缶(スチール・アルミ)、ペットボトル、プラスチック、紙パック、ビニール、用紙、電池 等)

ごみ箱

サンプル



サンプルを用意する

適性検査マニュアル

転記力

* 住所録の書き写し

検査の目的：文字の判別、正確性、集中力、読み書きの力をみる。

指示内容	検査員が着目する点
1 1名分の住所録と10名分の空欄住所録の2枚を手渡す。	転記する空欄住所録の記載欄が1名少ない事に気がつくか 郵便番号と電話番号の転記場所の違いに気がつくか
空欄のものに会社名、氏名、郵便番号、住所、電話番号を書き写してくださいという言語指示を出す。	枠の中に文字を収めることができるか 作業スピードはどうか 転記は正確に行えるか ひらがな、カタカナ、漢字、数字、アルファベットを読むことができるか

準備する物

住所録（別紙2）（別紙3）
ストップウォッチ

* 宅急便の送り状の記入

指示内容	検査員が着目する点
<input type="checkbox"/> 上記の住所録と4社の宅急便伝票（郵政公社、ヤマト運輸、佐川急便、西濃運輸）を2枚ずつ用意する。	記入位置に関して質問ができるか
会社名、氏名、郵便番号、住所、電話番号を書き写してくださいという言語指示を出す。	用紙が変わるが転記の場所は正確に行えるか 各会社によって転記の場所に違いがある。判断できるか、もしくは質問できるか スペースにバランスを考えて文字を収めることができるか 作業スピードはどうか

準備する物

住所録（別紙2）
宅急便伝票 4社2枚ずつ（別紙4）
ストップウォッチ

住所録

別紙 2

No	会社名	氏名	郵便番号	住所	電話番号
1		阿部 新之助	〒277-0081	千葉県柏市富里 2-5-4	04-7171-2487
2	有限会社 和洋	代表取締役 今井 明子	〒270-1106	千葉県我孫子市新田 2-815 ハイムランドA 605	04-7587-5987
3	(株)タイトー 千葉北営業所		〒994-0054	山形県天童市荒谷 1259-8	0180-85-8659
4		江田 正美	〒974-8212	福島県いわき市東田町 589	0210-58-6897
5		大沢 孝子	〒310-0034	茨城県水戸市緑町 1254-8	0275-52-8951
6	株式会社 サービス K	代表取締役 加藤 勇	〒372-0012	群馬県伊勢崎市新栄町 321 リーゼントヒルズA903	0270-25-1258
7		木内 めぐみ	〒351-0007	埼玉県朝霞市岡 1258-9	0426-58-8975
8	ジョンソンライト 株式会社	代表取締役 工藤 昭平	〒151-0064	東京都渋谷区上原 45-85-5 コーポJTU 201	03-5689-5498
9	(株)マルサエム	児玉 洋介	〒248-0017	神奈川県鎌倉市佐助 87-89 山本ビル3F	0470-85-9658
10		斉藤 恵子	〒105-0044	山梨県山梨市水口 405-21	0587-95-8759
11		島崎 和歌子	〒386-1103	山梨県上田市天神 2578-8	0587-15-8975

住所録

別紙 3

No	会社名	氏名	電話番号	住所	郵便番号
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

適性検査マニュアル

衣類の判別力

衣類のハンギング業務

検査の目的 : 衣類のハンギング業務を通して、アルファベットのサイズ別理解等、衣料業界などの業種における適性を把握する。

指示内容	検査員が着目する点
箱に入っている商品を渡す。	
箱に入っている衣類をハンガーに掛け サイズ別に仕分けして下さい その際に、衣類と同じサイズのサイズ札 を取り付けて下さい。	言語指示のみで作業が行えるか サイズを確認して作業が出来ているか 商品を丁寧に扱えているか 作業の正確性はどうか 作業スピードはどうか
言語指示のみで分からなかった場合、 ジェスチャー、モデリング、手添えの順で 指示を出す。	指示理解力はどうか

準備するもの

検査品

記録用紙

筆記用具

ストップウォッチ

適性検査マニュアル

データ入力

* 住所録のデータ入力

検査の目的：文字の判別、正確性、パソコン操作性、読み書きの力をみる。

指示内容	検査員が着目する点
<p>11 名分の住所録(1.データ入力(見本)) を1枚手渡す。 「<u>パソコンの電源</u>を入れてください。」 と、言語指示を出す。 「<u>デスクトップのデータ入力(適性検査用)アイコン</u>をダブルクリックしてください。」と、言語指示を出す。 「<u>フォルダ内のデータ入力ファイル</u>をダブルクリックしてください。」と、言語指示を出す。</p>	<p>わからないことを質問できるか パソコンの電源がわかるか わからなければ手添えで電源を入れる マウス操作を見る わからなければ手添えで教える アイコン・ファイル・ダブルクリックがわかるか わからなければ手添えで教える</p>
<p>データが開いたのを確認してから、「 <u>で手渡した住所録を画面上の空欄へ氏名・会社名・郵便番号・住所・電話番号</u> と入力してください。」と、言語指示を出す。 準備ができたなら「スタート」と言語指示を出す。 タイムを計ることを伝える。</p>	<p>ひらがな、カタカナ、漢字、数字、アルファベットを認識することができるか 入力する住所録の空欄が1名少ない事に気づくか 郵便番号と電話番号の欄の違いに気づくか 入力は正確に行えるか 作業スピードはどうか</p>

準備する物

住所録(別紙_1)

パソコン

ストップウォッチ

※1.データ入力用紙(見本)

	氏名	会社	電話番号	郵便番号	住所
1	田岡 祐	六本木アイス工場株式会社	03-6548-5212	126-0222	東京都港区六本木7-9-5
2	福部 高次	株式会社舞浜ビルディングサービス	047-849-7545	249-4008	千葉県浦安市舞浜6-8
3	夢野 ゆう	我孫子ロフトハウンド	04-7589-2645	270-2472	千葉県我孫子市新木1264番地
4	片瀬 孝	社会福祉法人サムエルSG	042-849-6278	274-2721	千葉県松戸市高田2-4福祉センター内
5	田中 元木	株式会社和一発送	03-3852-6372	174-0422	東京都港区大門4-6ミドリビルF
6	佐藤 恵子	大白工業株式会社	03-3227-8745	114-0075	東京都台東区北日暮里4-3-2
7	八坂 高貴	財団法人矢千代市民フォーラム	047-849-7863	270-0745	千葉県柏市柏7-6-41
8	鈴木 正和	千葉八千代美術館	04-9549-6955	241-8215	千葉県柏市柏52-64-8
9	斉藤 信二	株式会社東京ポケット	03-2548-2872	120-0074	東京都足立区酒井23-1
10	加藤 サオリ	有限会社千葉ASUHI	047-749-6758	201-8257	千葉市中央区多胡町2-9
11	多田 祐介	株式会社ケイヨー土木	03-8687-5212	100-0032	東京都港区五本木8-58

※2.データ入力用紙(入力用)

	氏名	会社	郵便番号	電話番号	住所
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*ペグ挿し

判断できること：数を数える、手先の巧緻性等

指示内容	検査員が着目する点
<p>タッパーに 102 本のペグを用意する。</p> <p>①「色は関係なく、30本入れて下さい。」という言語指示を出す。</p> <p>②「色は関係なく、48本入れて下さい。」という言語指示を出す。</p> <p>③「黄色はどれですか。では青を20本入れて下さい。」という言語指示を出す。</p> <p>④「黄色を20本、赤を20本、青を20本入れて下さい。」という言語指示を出す。</p> <p>⑤指示書を渡して行ってもらおう。</p> <p>⑥「各タッパーにそれぞれの色分けをして戻してください。」という言語指示を出す。</p>	<p>①30本を正確に数えられるかどうか 所要時間 分</p> <p>②48本を正確に数えられるかどうか 所要時間 分</p> <p>③色と数の2つの指示がわかるかどうか 所要時間 分</p> <p>④3つの指示と順番がわかるかどうか 所要時間 分</p> <p>⑤指示書を見て行うことができるかどうか 所要時間 分</p> <p>⑥間違えることなく色分けをして片付けが行えるかどうか 所要時間 分</p>
	<p>○数を正確に数えることができるかどうか</p> <p>○作業スピードはどうか</p> <p>○1度に複数の指示がわかるかどうか</p> <p>○指示書を見て作業ができるかどうか</p>

準備する物

- ① ペグ挿しのボード、ペグ（赤 34 本、黄色 34 本、青 34 本 合計 102 本）
- ② ストップウォッチ

適性検査マニュアル

* 共通テスト

検査の目的：基礎学力をみる。

指示内容	検査員が着目する点
『数字計算表』を渡して、「計算をしてください。」という指示を出す。	足し算と引き算で 100 問 所要時間 分
	掛け算と割り算で 100 問 所要時間 分
『数量計算表』を渡して、「計算をしてください。」という指示を出す。	計量・計測で 47 問 所要時間 分
『漢字書き取り用紙』を渡して、「漢字に読みがなを書いてください。」という指示を出す。	読み取りで 100 問 所要時間 分
	書き取りで 100 問 所要時間 分

準備する物

数字計算表、数量計算表、漢字書き取り用紙

ストップウォッチ

(2)適性検査検討会での結果

第一回適性検査検討会 (平成19年4月19日(木)) 結果報告

		Aグループ	Bグループ	Cグループ
スタンプ押し	平均時間 (封筒)	1分46秒	2分34秒	1分39秒
	平均時間 (用紙)	2分30秒	2分14秒	2分19秒
	意見	用紙のスタンプ 封筒へのスタンプの順で行なった。適性検査としては封筒のみでも良いのではないかと？	この検査の目的 (何が求められるのか) を明確にする必要がある。また、正確さや質など良・不良の基準を提示することが大切だと思う。	スタンプをバランスよく押すのは思ったより難しくかった。検査を通して被検査者がミスを報告できるかどうかアセスメントのポイントになる
時計理解	意見	特に問題なし	問題2のと、とをそれぞれ縦に並べてみてはどうか？検査の目的 (回答の仕方) に合わせた羅列をすることが必要。 問題1の の答えが分かりにくいので大きな写真にするなど答えやすくした方が良いと思う	問題2の意味が分かりにくかった。特に はどのように答えればいいのか曖昧だった。問題3に、分前や分後を問うような問題を追加したらどうか？時間単位が理解できていても分単位は理解できていない方もいるので、問題のバリエーションを増やすと良いと思う
	平均時間	8分16秒	6分43秒	6分18秒
転記 (商品)	意見	商品名は片仮名が多かった。もっと色々なジャンルの商品があると良い。また、商品名がどこに記載されているのかわからなかったため、実物を使用しなくてもいいのではないかと？	バーコードの数字の桁数が多く、種類によっては判断に迷うことがあった。商品名に英字が含まれる場合、小文字と大文字の区別で戸惑った。被検査者に提示できる検査のやり方 (工夫) が必要 (例: このように行なえば速くできる等)。正確に作業することの持続性をアセスメントする場合には検査量が少ない。	商品名で被検査者の知らない文字が多い場合には難しい内容である。雑音が入るような環境で実施してみても良い。
	平均時間	1分41秒	1分34秒	2分13秒
ごみの分別	意見	事前にサンプルを見せて分別の仕方を説明したほうが良い (住んでいる地域によって分別方法が異なるため)。ペットボトルのキャップがついているものといないものがあった。	事前にサンプルの提示が必要。サンプルにないものを一つ入れておいて質問ができるかどうかを確認すると良い。	分別対象のごみについて検査者が共通で認識できるようにしておく必要がある。事前に分別方法を伝える必要性を感じた。分別する習慣の有無によって差が生じるため、訓練したあとの習熟度を見られると良い。

第二回適性検査検討会 (平成 19年 5月 17日(木)) 結果報告

		Aグループ	Bグループ	Cグループ
住所録の転記	平均時間 (名簿)	9分 05秒	8分 26秒 (9分 26秒)	10分 14秒
	平均時間 (送り状)	10分 41秒	13分 29秒	11分 59秒
	意見	<ul style="list-style-type: none"> 郵便番号と電話番号の入れ替えのひっかけは気づきにくい。問題の出し方が意地悪だと思う 枠の幅が均一なので分かりにくかった。 送り状を数社用意するとより方が良いと思う 	<ul style="list-style-type: none"> 郵便番号と電話番号の入れ替えには気づかずに記入してしまった。ミスした原因は問題の出し方にあると思う 本人の転記の状態を確認するためのアセスメントとしては良いと思う より職場での仕事と結びつけるのであれば、複写になっている伝票を使用すると良い。破れやすい紙やカーボン紙を活用することで筆圧の強い弱いも確認できる。 検査で何を確認するのかによって問題の出し方を検討することが大切。 名簿項目を縦に転記しても良いのか？横に一行ずつ確認するのか？作業の進め方が作業速度に影響する。マーカーで一行ずつ消していくなどの工夫をすると混乱しにくい。 	<ul style="list-style-type: none"> 郵便番号と電話番号の入れ替えに気が付かない場合があった。 氏名や会社名を記載した後ろに「様」や「御中」を記入するように指示を加えることでビジネス文書作成に必要な理解度のアセスメントが出来ると思う スピードを重視すると丁寧さが不足してしまうので、検査目的に応じて指示の出し方を工夫する必要がある。
ハンギング	平均時間	7分 58秒	7分 48秒	8分 30秒
	意見	<ul style="list-style-type: none"> 最初は言語指示、2回目にはモデリングを行ない本人の習熟度をみると良いと思う ハンガーのかけ方 (衣服の向き) やサイズの見分け方等着目する点を増やしていった方が良い。 SサイズとLサイズの見分け方が難しいので見落としてしまっていたら教える。また、「サイズ別」という指示自体がわからない可能性もあるので、その都度教えることが必要だと思う 	<ul style="list-style-type: none"> 商品に傷をつけないようにしながら速度を上げるのは難しい。落ち着いて行なったほうが適切な結果が出る。 ハンガーにかけてある衣服の畳み作業も導入すると良いのではないかと？ 	<ul style="list-style-type: none"> 指示の出し方を変えて複数回繰り返して実施することが大切だと思う。特に、未経験の方、やり方がわからない方に対しては、モデリングを行なった後の成果を見ることが大切。 衣服のかけ方やハンガーの向きなど、指示の出し方を統一することが必要である。
商品の前出し	平均時間	3分 22秒	4分 25秒	3分 43秒
	意見	<ul style="list-style-type: none"> 言語指示だけだと、仕事のイメージを出来る人と出来ない人に分かれる。あらかじめ棚に陳列してある商品を移動させる作業の方が実際の仕事に近づくと思う 日付の判別だけを見るのであればこの検査以外でも確認することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 実際のシチュエーションで検査を実施したほうが良い。職場では作業スペースが狭かったりと、精神的な窮屈さがある。 様々な状態を想定して、環境を設定することが必要。その際に指示の出し方を変えて行く。 卓上で行なうと列や向きのイメージがわきにくい。 何を目的に検査を行なうのか明確にする必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 商品の並べ方は、マニュアルに記載されている言語指示だけでは分からない。 2列ずつに並べる際、左右どちらに古い物を置くのかなど細かい指示も必要。 この検査は前出しではなく、品出し作業だと思う (前出しであれば事前に陳列してある) 賞味期限は、西暦と元号が混ざって記載されているためわかりづらかった。
		<p>箱を並べる向きが各グループで異なっていた。完成図が共通していないと平均も出せずアセスメントの意味がない。共通の設定を行なう事が必要。</p>		

第三回適性検査検討会 (平成19年6月27日(水)) 結果報告

		Aグループ	Bグループ	Cグループ
データ入力	平均時間	13分39秒	8分40秒	14分29秒
	意見	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンを使用したことがある人でないと検査する意味がない。 ・データ入力の仕事の適性を見るのであれば、もう少し問題量が多いほうが良いと思う 	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンのスキルが無い人に実施しても意味がない(パソコンを使用できるという前提が必要) ・目的に記載されている“文字の判別能力”はどのように見るのか? ・作業の操作性ではなく、スピードを見る検査だと思う ・職場ではあまり“ダブルクリック”とは言わないため指示の出し方も検討が必要。 ・レベル別の問題を用意することでより細かく本人のレベルを把握することができると思う 	<ul style="list-style-type: none"> ・問題の量は丁度良い。 ・縦に入力していく人と、横に入力していく人がおり、やり方によってスピードが変わる。指示の統一が必要。 ・パソコンを使用したことがある人にやってもらった方が良い。 ・入力ミスを修正する際、“コピー”や“貼り付け”で対処するかどうか等のスキルを確認することが出来る。
ペグ差し	平均時間	37秒 51秒 23秒 64秒 115秒 50秒	48秒 47秒 35秒 75秒 73秒 63秒	48秒 72秒 27秒 91秒 111秒 42秒 (ペグを混ぜないで実施してしまったためタイムが正しく測定できていない)
	意見	<ul style="list-style-type: none"> ・指示の出し方を明確にすることが必要(例・黄色の次に赤を入れてください等) ・今まで実施してきた検査は職種に合わせた提案だったが、ペグ差し検査は職種に結びつかない。 ・作業準備の手順も明確にマニュアルに記載すると良い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・この検査は数的概念よりも手先の巧緻性が判断できる。 ・指示書を工夫してみると良いと思う(図形で示す等)。 ・の問題の意味がよくわからなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの指示だけだと不十分であった。 ・片手で実施する人と、両手で実施する人がいる。指示の統一が必要。 ・の指示書では“並べてください”と記載されているが、その他の問題は“入れてください”と言語指示が出ているため戸惑った。 ・問題の量が多すぎるのももう少し目的別に簡素化すると良い。 ・穴の数が一列10個であることに気がつくかどうかのポイントになる。
基礎学力テスト	平均時間	計算(足し算・引き算 3分52秒、かけ算・割り算 5分14秒)、計量・時計 4分32秒、漢字(読み 3分43秒、書き 6分57秒)	計算(全部で7分30秒)、計量 3分27秒、漢字(全部で12分11秒)	各問題4分前後(平均時間測定なし)
	意見	<ul style="list-style-type: none"> ・問題をレベルで分けた方がより本人の能力を把握出来る。 ・問題の出し方で不明な点が多かった(複数回答が考えられる問題など)。 ・問題量が多すぎて、完成度が低い。公文式の問題の方が良いのではないかと。 ・答え合わせが出来ないので、回答集が欲しい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・読みの問題で平仮名の部分も記入するのか? ・時計や計量問題は実物を使った方が実用的だと思う ・計量問題は平方、立方の単位まで入れるのか? 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が全問解くと時間がかかり過ぎると思う(一時間以上になる)。 ・問題の量が多すぎる。 ・問題に統一性が無くて解きにくかった。 ・漢字や計算の答え方に戸惑う問題があった(複数の答え方がある等)ため、指示の出し方を工夫する必要がある。

(3)適性検査マニュアル (現行用)

これは現在、施設ならびに支援センターで実際に活用しているものであり 検討会の検討には入っていません。