

レベルチェック試験に関する仕様書

1 件名

令和7年度警察大学校国際警察センター語学研修科レベルチェック試験
(ネパール語)

2 役務の内容

国際警察センター語学研修科研修生（Ⅰ課程・Ⅱ課程）に対し、筆記試験及び面接試験からなるレベルチェック試験を実施し、評価基準に基づいて各研修生の判定結果を当校担当者に提出するもの。

3 実施日及び受験者数

(1) 実施日

令和8年1月26日（月）

※予備日 令和8年2月2日（月）

(2) 実施言語及び受験者数

ネパール語・6人

4 実施場所

警察大学校国際警察センター（所在地：東京都府中市朝日町3丁目12番地の1）とし、言語別に試験会場を設定する。

5 実施内容

筆記試験及び面接試験を実施する。

6 出題者及び面接官の資格条件

(1) 筆記試験の出題者

大学・大学院を卒業し、現に大学・大学院又は語学学校において当該外国語を教授し、一定程度の教授経験を有する者とする。

(2) 面接試験の面接官

大学・大学院を卒業し、現に大学・大学院又は語学学校において当該外国語を教授し、一定程度の教授経験を有するネイティブスピーカーとする。

なお、委託機関は、当該面接官が日本国内における在留資格及び就労資格を有していることを同人が所持する旅券又は在留カードの原本の提示を受け確認すること（日本国籍を取得した者は除く。）。

7 問題内容

(1) 設問は、警察実務など特定の分野に特化することなく、身近な事柄からビジネスに関連する事柄までを取り入れ、幅広く語学能力を測る目的で作成し、別表1に掲げた6つのレベルで評価できるものとする。

また、設問の内容や出題形式については、言語間で偏りがなく、統一性を図ること。

(2) 筆記試験は「文法」、「読解」、「作文」の各能力を測る内容とすること。

(3) 筆記試験の出題形式は、択一式、多肢選択式、論述式を併用すること。

(4) 面接試験は、「発音」、「流暢さ」、「聴解」、「応答力」、「表現・伝達力」の各能力を測る内容とすること。

(5) 面接試験の方式は、面接官と受験者が一対一となる対面方式とすること。

(6) 各試験の点数及び時間については、筆記試験は100点満点で90分、面接試験は100点満点で1人当たり15分程度とし、総合計点数200点で採点すること。

個別の点数配分については一任するが、各問題数は時間内に解答可能なものとする。

- (7) 筆記試験の問題案及び模範解答並びに面接試験の質問内容は、令和8年1月9日（金）までに当校担当者に提出し、実施日までに承認を得ること。

8 実施要領

- (1) 筆記試験は、実施当日の午前9時から一斉に開始する。試験の立会いは国際警察センター職員が行うので、委託機関からの立会いは要しない。

- (2) 面接試験は、筆記考査終了後に順次開始すること。

委託機関は、実施当日の午後5時15分までに面接試験が終了するよう、受験者数に応じ必要な面接官を確保して派遣すること。

面接官は、開始時刻までに面接試験の準備を整えておくこと。

- (3) 委託機関は、面接官が複数となる場合、面接官全員と事前及び事後に打合せを行い、質問内容及び評価方法の統一性を確保すること。

- (4) 評価方法は、「文法」、「読解」、「作文」、「発音」、「流暢さ」、「聴解」、「応答力」、「表現・伝達力」の得点結果や総合計点数に基づき、別表1に掲げた6つのレベル別で評価すること。

- (5) 評価結果は、各項目の得点数、レベル別の評価及び講評を別表2の結果表に記載し、採点した答案の原本とともに、令和8年2月16日（月）までに当校担当者に提出すること。

- (6) 採点及び総合評価については、6の資格条件を有する者により行うこと。

- (7) その他詳細については、当校と委託機関との間で協議して決定する。

9 事故時の対応

- (1) 天災、事故、その他やむを得ない事由により、実施日（開始日時）における実施が不可能な場合には、不可能と判断される時点で当校と委託機関間で協議し、予備日への振替や開始時刻の変更等、日程を再設定する。

- (2) 急病等により欠席者（事故者）が出る場合は、判明した時点で当校から委託機関に通知する。

その場合は、未受験の扱いとして本契約受験者数から除くものとする。

10 経費

- (1) 問題用紙及び答案用紙の印刷・送付に係る一切の経費は、委託機関が負担すること。

ただし、電子データで当校担当者に提出した場合は、この限りではない。

- (2) 面接官の交通費については、当校では負担しないので、委託機関又は本人が負担すること。

11 問題の使用権及び個人情報の管理

レベルチェックに使用した問題の使用権は、当センターに帰属するものとし、当センターの承諾を得ることなく、第三者に提供し又は閲覧（閲覧可能な状態にすることを含む。）させないこと。

受験者の氏名、評価等に係る一切の個人情報については、第三者に漏えいすることがないように委託機関の責任において確実に破棄すること。

12 一般適用事項

- (1) この仕様書は、業務の実施方法の概要を示すものであるから、業務の性質上、当然実施しなければならないものはもちろん、軽微な部分で記載のない事項で

も、自然付帯の業務等詳細については、担当職員の指示に従うこと。

(2) 業務の実施にあたっては、法令、条例及び規則、担当職員の指示並びに庁舎管理上の定められた注意事項を遵守し、施設、人員、備品等に対し、損害を与えないように必要な措置を行うこと。

(3) 損害を与えたとき、又は損害を与えるおそれのあるときは、直ちに担当職員の指示を受けるとともに損害を与えたときは契約時の現状に復旧させること。

なお、緊急やむを得ないときは、直ちに必要な措置を行い事後遅滞なく担当職員に報告すること。

(4) 仕様等について疑義のあるときは、担当職員に説明を求めることとし、見積書又は入札書提出後、仕様等の不明を理由として異議を申し立てることはできない。

別表 1

評 価 基 準

レベル	技 能
上 級	<p>○ 海外生活に全く問題のないレベル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 専門分野だけでなくあらゆる分野において自由に通訳することができる。 ・ 語彙力が豊富で、内容の高度な文章作成及び文献、資料等を正確に和訳することができる。
準上級	<p>○ 海外生活に問題のないレベル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 専門分野において自由に通訳ができる。 ・ 語彙力が十分で、文章作成及び正確な和訳ができる。
中 級	<p>○ 海外生活が可能なレベル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日常会話の範囲で自由にコミュニケーションがとれる。 ・ 日常必要とされる程度の文章を作成し、新聞記事程度の文章を正確に和訳することができる。
準中級	<p>○ 日常生活においてコミュニケーションが可能なレベル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日常必要とされる程度の会話をするすることができる。 ・ 日常必要とされる程度の文章を作成し、新聞記事程度の文章を和訳することができる。
初 級	<p>○ 基本的な会話が可能なレベル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定型的な構文により意思の疎通が可能である。 ・ 簡単な文章を作成することができる。
基 礎	<p>○ 限定的な会話が可能なレベル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 挨拶、自己紹介などにおいて自己の意思を伝えることができる。 ・ 基本的な文法を理解している。

レベルチェック結果表

記載日

年 月 日

1 レベルチェック実施日

年 月 日 ()

2 受験者氏名

3 実施結果

(1) 筆記試験 点 (100点満点)

評価項目	文 法	読 解	作 文
点数／配点	／	／	／

(2) 面接試験 点 (100点満点)

評価項目	評価内容	点数／配点
発 音	正しく発音できているか	／
流 暢 さ	文法の誤用や言葉の途切れがなく、流暢に発話できているか	／
聴 解	正確に内容を聞き取ることができているか	／
応 答 力	質問に対して遅滞なく応答できているか、的確に受け答えができているか	／
表現・伝達力	的確な表現を使用し、自分の意志や考えを表現・伝達できているか	／

(3) 総合評価

	上 級	海外生活に全く問題のないレベル
	準 上 級	海外生活に問題のないレベル
	中 級	海外生活が可能なレベル
	準 中 級	日常生活においてコミュニケーションが可能なレベル
	初 級	基本的な会話が可能なレベル
	基 礎	限定的な会話が可能なレベル

筆記考査について

・優れていた点

・劣っていた点

面接考査について

・優れていた点

・劣っていた点

総合評価について