平成29年9月14日

栄養士実力認定試験委員会委員　各位

事務局

栄養士実力認定試験第1回総務委員会用（10/13金開催予定）資料の作成について（お願い）

先日お願いいたしました通り、次回の第1回総務委員会に向けて作問作業を以下の通り行うことといたしますので、ご多忙中大変恐縮ですが、よろしくお願いいたします。

記

1.第1回総務委員会の会議目的

　①各科目の内容の練り上げ及び重複問題の整理

　　平成28年度試験時の事故問題等と同様の問題がないかも併せて確認。

　②各科目の問題の並び順の確認

　③総合問題の出題数、内容の確定

＊問題の表現等の文言、字体の調整は、第二回総務委員会で実施予定。

2.第1回総務委員会までの準備作業

　①先日の全体会議での指摘事項を織り込んだ問題及び正誤理由等の内容確認

　②必要に応じて上記①の追加修正と事務局への送付

3.内容確認のための具体的作業内容

1）ダウンロード

①　<https://www.eiyo.or.jp/member/shiken.html>

　に格納済のファイルをダウンロードして作業を行う。

②格納済ファイル名と内容

・170910委員会後の修正方法　　 （本文　ワードファイル）

・一次案一覧170910修正後　　　 （事務局修正内容確認用　エクセルファイル）

|  |
| --- |
| 事務局が行った修正内容と表記方法  　①添付ファイルに変更指示事項を含むセル（朱字書きセルが変更部分）を修正。  　②予備問題を含む修正指示があった場合は予備問題も一覧表に掲載した。  　③総合問題に係る全体会議でのコメントは、緑字書き。 |

・ ①公衆衛生学　～　⑮総合問題

　　 (上記2.の内容確認用 総務委員の先生からの修正指示内容の参照資料　　全15ファイル）

＊修正確認用指示書類は、いずれもpdfファイルです。

＊一覧表は、科目毎に分類した表で構成されていますので、担当科目を中心にご確認ください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目名 | 科目番号 | 問題の修正内容の  指示方法 | 修正確認用  指示書類の写し等 | 備考 |
| 公衆衛生学 | ① | 当日口頭 | 一覧表 |  |
| 社会福祉概論 | ② | 試験問題応募用紙 | 同左 |  |
| 解剖生理学 | ③ | 当日口頭 | 一覧表 |  |
| 生化学 | ④ | 試験問題応募用紙 | 同左 |  |
| 食品学総論 | ⑤ | 試験問題応募用紙 | 同左 | 追加問題1問を後日受領予定 |
| 食品学各論 | ⑥ | 当日口頭 | 一覧表 |  |
| 食品衛生学 | ⑦ | 別送の電子ファイル | 送付元ファイル |  |
| 栄養学総論 | ⑧ | 試験問題応募用紙 | 同左 |  |
| 栄養学各論 | ⑨ | 採用問題変更指示書 | 同左 |  |
| 臨床栄養学 | ⑩ | 当日口頭 | 一覧表 |  |
| 栄養指導論 | ⑪ | 試験問題応募用紙 | 同左 |  |
| 公衆栄養学概論 | ⑫ | 試験問題応募用紙 | 同左 |  |
| 調理学 | ⑬ | 当日口頭 | 一覧表 |  |
| 給食管理論 | ⑭ | 当日口頭 | 一覧表 |  |
| 総合力問題 | ⑮ | 当日口頭 | 一覧表 |  |

2）確認作業の方法、作業完了後の提出方法

　①ファイル名：一次案一覧170910修正後　の修正部分が正しく表示されているか確認。

②修正が必要な場合は、該当部分に修正内容を青字書きし、さらに該当セルを黄色く着色する。

③修正後のファイルの名称を以下の通り変更する。

　「科目番号　担当総務委員名　日付（送付日）」を付ける

　例：4eiyotaro0912 ⇒　生化学担当栄養太郎総務委員の2017年9月12日提出分を表します。

④必ず、アタッシェケースを使用し、メールにて　[shiken@eiyo.or.jp](mailto:shiken@eiyo.or.jp)　宛に返送する。

　パスワードは、協会から送付時のものと同じとする。

⑤修正、追加のない場合は、メールにて　[shiken@eiyo.or.jp](mailto:shiken@eiyo.or.jp)　宛に「問題なし」と返信する。

4.修正後の資料の提出期限

　平成29年9月25日（月）まで