

受験者 山田 花子 Hanako Yamada

総合スコア

152 / 230

CEFRレベル B1.2 Intermediate

CEFR 帯とスコアの対応

	A1 未満	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Overall				152			
Listening					163		
Reading					157		
Speaking				144			
Writing				146			

Listening

163 / 230

B2.1

Reading

157 / 230

B1.2

Speaking

144 / 230

B1.1

Writing

146 / 230

B1.1

このレベルでできること

自分の業務範囲であれば、要点を理解して意思疎通ができます。込み入った内容や専門外の話題では支援が必要です。

このレポートの読み方

- CEFR レベルが主な結果です。PCAT Score はその帯の中での位置を示します。
- PCAT Score は正答率ではありません。どの難しさの問題に正解できたかを踏まえて算出します。
- 技能によって差が出ることは珍しくありません。総合だけでなく技能別の結果をご覧ください。

用語解説

PCAT スコア

PCAT スコアは 80 から 230 の尺度で、英語で実務をこなす力を表します。20 点ごとに CEFR のレベルが切り替わり、100 が A1、120 が A2、140 が B1、160 が B2、180 が C1、200 が C2 の入口です。正答率ではありません。出題は解答に応じて難易度が変わるため、難しい問題に正解したかどうかスコアに反映されます。同じ点数であれば、どの問題に当たったかによらず同じ実力を表します。

CEFR とサブレベル

CEFR はヨーロッパ言語共通参照枠で、語学力を A1 から C2 の 6 段階で表す国際的な基準です。PCAT ではこれに加えて、帯の下半分を .1、上半分を .2 として位置を示します（例: B1.2 は B1 の上半分）。

below A1 (A1 未満)

今回の受験では、A1 の要件に達していることを確認できませんでした。0 点という意味ではありません。受験時の状況（時間切れ、機材の不調、体調など）が影響した可能性もあります。

2 層バンド

Speaking と Writing は 2 つの観点で評価します。コミュニケーションは意図が伝わったか、目的を果たせたかを見ます。言語の正確さは文法・語彙・発音の精度を見ます。PCAT は実務で伝わることを重視するため、総合スコアへの寄与はコミュニケーションが 85%、言語の正確さが 15% です。

未受験・採点できなかった技能

「-」は、その技能を受験していないか、採点に必要な解答数に届かなかったことを表します。0 点とは異なります。

技能別スコア

Listening

163 / 230 B2.1

このレベルでできること

会議での議論を、話し手の意図や賛否を含めて理解できます。専門外の話題でも、要点と根拠をおおむね押さえられます。強い訛りや同時に話される場面では負荷がかかります。

この技能が測るもの 職場で交わされる会話を、標準的な速さで聞いて理解する力を測ります。具体的な情報の聞き取りだけでなく、話し手の意図や結論の理解も含みます。

Reading

157 / 230 B1.2

このレベルでできること

業務メールや簡単な仕様書の要点を理解し、何を求められているかを把握できます。書き手の意図が明示されていない場合は、読み違えることがあります。

この技能が測るもの 業務で扱う文書から、必要な情報を読み取る力を測ります。書かれている内容の理解に加え、条件や含意の解釈も含みます。

Speaking

144 / 230 B1.1

このレベルでできること

自分の業務範囲であれば、状況を説明し、理由を添えて意見を言えます。話す速さは一定ではなく、込み入った説明では言葉を採します。

観点別スコア

課題達成度		3.0
明瞭さ		2.5
適切さ		3.0
一貫性・結束性		2.5
方略的能力		2.0
文法の正確さ		2.5
語彙の幅		2.5
発音の精度		2.0

この技能が測るもの 相手に用件を伝え、やり取りを成立させる力を測ります。文法の正確さより、**意図が伝わるか**を重く見ます。発音は、聞き手が理解できるかという観点で評価します。

Writing

146 / 230 B1.1

このレベルでできること

業務メールで、依頼や報告の要点を伝えられます。文のつながりは概ね追えますが、込み入った事情の説明では冗長になったり、意図が伝わりにくくなったりします。

観点別スコア

課題達成度		3.0
読みやすさ		3.0
適切さ		2.0
一貫性・結束性		2.5
文法の正確さ		2.5
語彙の幅		2.5

この技能が測るもの 読み手と目的に合わせて文章で伝える力を測ります。要件を満たしているかと読み手が誤解なく読めるかを重く見ます。

採点の内訳

Speaking — 観点別スコア

観点	スコア	フィードバック
課題達成度	3.0	ロールプレイでは、サポート対応の遅れという問題を伝え、SLAの見直しを提案するところまで進められました。相手の条件に対して代案を出せると、交渉として完結します。
明瞭さ	2.5	全体として意図は伝わりますが、期日を“next next week”と言った箇所、聞き手が日付を特定できませんでした。“the week after next”または具体的な日付で言い直しましょう。
適切さ	3.0	取引先に対して丁寧さを保ちつつ、要望をはっきり伝えられています。
一貫性・結束性	2.5	要点は出ていますが、話の順番が前後する場面がありました。「現状 → 問題 → 提案」の順に並べると伝わりやすくなります。
方略的能力	2.0	相手の質問が聞き取れなかったときに沈黙が続きました。“Sorry, could you say that again?”のように聞き返すと、やり取りを止めずに済みます。
文法の正確さ	2.5	“She don't have the file yet.”のような第三人称単数の誤りが数か所ありますが、意味の理解は妨げていません。
語彙の幅	2.5	業務の基本語彙は使えています。依頼や提案の言い回し (“Would it be possible to ...”) を増やすと表現の幅が広がります。
発音の精度	2.0	個々の音はおおむね明瞭です。語のアクセント位置 (例: “deVElopment”) を意識すると、さらに聞き取りやすくなります。

強み / 弱み

強み	Speaking: 課題達成度 / Speaking: 適切さ / Writing: 課題達成度
弱み	Writing: 適切さ / Speaking: 発音の精度 / Speaking: 方略的能力

Writing — 観点別スコア

観点	スコア	フィードバック
課題達成度	3.0	依頼された3点（資料の場所・更新日・担当者）すべてに答えられています。
読みやすさ	3.0	短い文で区切られていて、チャットとして読みやすい返信です。
適切さ	2.0	上司への返信としては“ASAP”で締めるとやや強い印象になります。“when you have a moment”などに置き換えると適切です。
一貫性・結束性	2.5	内容は揃っていますが、メールの冒頭で用件を一文で示すと、読み手がすぐ要点をつかめます。
文法の正確さ	2.5	冠詞の抜け (“I sent report”) がありますが、意味は通じています。
語彙の幅	2.5	同じ語 (“check”) の繰り返しが目立ちます。“review” “confirm” などで言い換えましょう。

受験環境情報

カメラ	有効
フォーカス離脱	1回 / 4秒
禁止操作の試行	なし

© ELT Education Inc. <https://eltpcat.com>