和歌山県学習到達度調査（中学校）実施業務　委託仕様書

１　委託業務名

和歌山県学習到達度調査（中学校）実施業務（以下、「本業務」という。）

２　委託契約期間

契約締結日～令和５年３月３１日

３　履行場所

（１）県内各公立中・義務教育学校及び特別支援学校（以下、「中学校」という。）（１２９校）

（２）県内各市町村（以下、学校組合を含む。）教育委員会（３１か所）

（３）県内各教育事務所（２か所）

（４）和歌山教育センター学びの丘

（５）和歌山県教育庁学校教育局義務教育課

４　調査の概要

（１）目　　的

県内の中学校における生徒の学力の定着状況をきめ細かく把握・分析し、教育施策の成果と課題を検証し、その改善を図るとともに、教育に関する継続的な検証改善サイクルを確立する。また、学校における生徒への学習指導の改善・充実に役立てる。

（２）調査対象

県内各公立中・義務教育学校後期課程及び特別支援学校中学部の生徒（各学年約７０００名）

（３）調査内容

	教科／学年	国語	数学	英語
４月調査	第１学年	○	○	○
	第２学年	○	○	○
	第３学年			○
１２月調査	第１学年	○	○	○
	第２学年	○	○	○
	第３学年	○	○	○

（４）調査スケジュール

	４月調査	１２月調査
調査問題等の納品	令和４年４月１３日	令和４年１２月　２日
調査実施	令和４年４月１９日	令和４年１２月　８日
解答用紙の回収締切	令和４年４月２５日	令和４年１２月１４日
調査結果資料の納品	令和４年７月　上　旬	令和５年２月上旬(第３学年) 令和５年２月中旬(第１・２学年)

５　業務の内容

和歌山県が実施する「学習到達度調査（中学校）」について、調査問題等作成、印刷、配送、回収、採点・集計及び調査結果の提供資料（以下、「提供資料」という。）の配付等に係る業務を行う。

（１）業務計画の策定

ア　本仕様書を踏まえ、調査を円滑かつ確実に実施するために必要となる事業計画を作成すること。

イ　本仕様書に示す各事項を踏まえた調査問題等の作成、印刷、配送、回収、採点・集計及び提供資料の配付に至るまで、各工程の作業計画及び実施体制を構築すること。

（２）調査問題の作成

ア　問題内容

(ｱ)　解答を要する時間は、いずれの教科も４５分以内で設計されていること。

(ｲ)　調査問題は選択式・短答式・記述式で解答する問題が含まれることとし、 記述問題は２問以上含むものとする。 特に、国語は「文章で解答する問題」「条件作文」、数学は「系統性を重視した計算問題」「数学的な表現を用いた記述問題」等が含まれること。

(ｳ)　英語は、リスニング問題放送台本及びＣＤを作成すること。

(ｴ)　全国学力・学習状況調査問題を参考とした問題を含むこと。

イ　出題範囲

４月調査の調査問題は、前学年度末までの学習内容、１２月調査の調査問題は調査学年の１１月末までの学習内容とすること。

（３）実施マニュアルの作成

ア　調査の実施方法及び解答用紙の回収等、本調査に関する実施マニュアルを作成すること。

イ　実施マニュアルは図などを使い、わかりやすいものであること。

（４）調査問題冊子、解答用紙の印刷

ア　調査の実施に必要な問題冊子、解答用紙を印刷すること。原稿の作成に当たっては、生徒が取り組みやすいよう、レイアウト等を工夫すること。

（５）問題用紙等の配送

ア　問題用紙、解答用紙の他、実施マニュアル、調査実施後の解答用紙を発送するための資材（宛先印字済みの着払い伝票）を納品すること。

イ　「３　履行場所」に示した納入先に対し、確実に調査問題等を配送及び回収する仕組みを構築し、実施すること。

ウ　宅配便等の配送履歴が残る形で納品すること。

（６）解答用紙の回収

ア　調査実施後の解答用紙は、受託者の指定する運送会社により、発送や受領の履歴が残る形で回収すること。

イ　解答用紙発送時に各学校が費用の支払いを行う必要がない形をとること。

（７）採点・集計

ア　回収した解答用紙をもとに、採点及び集計を実施し、県教育委員会・各市町村教育委員会・各学校及び生徒に対して、提供資料を作成・提供すること。

イ　採点・集計作業においては、採点マニュアルの整備、事前研修の実施、また、一次採点者・二次採点者等の複数によるチェック等、採点や集計のミスを防ぐための確実な仕組みのもとで実施すること。

（８）提供資料

ア　提供資料の内容等については、委託者と協議の上で決定すること。決定に当たって、委託者と資料作成担当者との検討会議を開催すること。

イ　個人票は、個人の正答率及び当該学年以前の調査結果を反映させた推移を示すとともに、目標値、県平均正答率等との比較ができるグラフ等をわかりやすく表示すること。

ウ　各提供資料には、数値の他、グラフ等による表現も行うこと。

納品物	内　容	納品形態
学校用資料（１２９校）	個人票 個人の集計 学級の集計 学年の集計	紙媒体または電子データ
市町村教育委員会用資料（３１か所）	所管する学校別の集計 当該市町村全体の集計	紙媒体または電子データ
教育事務所用資料（２か所）	管内の学校別の集計 管内の市町村の集計	紙媒体または電子データ
県教育委員会用資料（２か所）	各学校別の集計 各市町村の集計 県全体の集計	紙媒体または電子データ

（９）提供資料の配付

ア　「３　履行場所」に示した納入先に、委託者と別途協議して定める時期に提供資料を配付するための仕組みを構築し、実施すること。

イ　宅配便等の配送履歴が残る形で納品すること。

(10) 分析システムの提供

簡単な操作で学力の状況把握のための資料を作成できる分析ツールを提供すること。

(11) 復習用教材の提供

生徒の結果に応じた、復習用教材を提供すること。

(12) 研修会の開催

結果返却後、委託者の要請に応じて、結果資料の見方を説明する研修会を開催すること。

６　セキュリティの保持

ア　調査問題等作成、印刷、配送、回収、採点・集計及び提供資料の配付等、事業全体を通じて機密の保持や個人情報の保護のために必要な措置を講ずること。

イ　本調査事業の実施で知りえた情報を第三者に漏洩してはならない。また当該情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務を持って管理し、本調査業務以外に使用しないこと。

7　著作権等の処理

ア　調査問題、解答用紙、正答例等、本事業で作成した資料等の著作権は委託業者に帰属する。ただし、委託者はそれらの資料等の使用権を有する。

イ　調査問題に使用する著作権等の使用許諾については、適切に処理すること。

8　一般事項

（1）全て現時点での予定であるので、変更する場合がある。

（2）納品場所、納品部数等詳細は別途連絡する。

（3）受託者は、委託業務等の全部又は一部を第三者に再委託又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、書面により委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

（4）本仕様書を遵守するために要する経費は、本仕様書に明示されていない事項であっても、全て受託者の負担で行うこと。

（5）本仕様書に定められた内容に対する疑義及び本仕様書に明示されていない事項については、委託者と十分協議の上、適切に業務を遂行すること。

9　令和４年度新型コロナウイルス感染症の対応に伴う特別措置

本仕様書に定められた内容について再調整が必要な事項については、委託者と十分協議の上、適切に業務を遂行すること。