

# 令和2年度みえスタディ・チェックにかかる問題作成及び配送に関する業務仕様書

## 1 委託事業の名称

委託事業の名称は、「令和2年度みえスタディ・チェックにかかる問題作成及び配送に関する業務」とする。

## 2 業務の目的・概要

三重県内公立小中学校の児童生徒の学力向上のため、学習指導要領を踏まえ、「身に付けておかなければ後の学年等の学習内容に影響を及ぼす内容や、実生活において不可欠であり常に活用できるようになっていることが望ましい知識・技能等」や「知識・技能等を実生活の様々な場面に活用する力や、様々な課題解決のための構想を立て実践し評価・改善する力等に関わる内容」に関する調査問題を作成するとともに、問題等の印刷を行い、県内各小中学校他別途指定する納入先に配送する。

## 3 履行期間

契約日より令和3年3月26日（金）まで

## 4 実施内容

### (1) 対象学年、教科、実施時間

#### ア 令和2年度第2回（1月実施）分

- ・小学校第5学年 国語・算数 45分間（1教科20分）で実施
- ・中学校第2学年 国語・数学 50分間（1教科25分）で実施

#### イ 令和3年度第1回（4月実施）分

- ・小学校第4学年 国語・算数 45分間（1教科20分）で実施
- ・小学校第5学年 国語・算数・理科  
1教科45分間（準備・回収の時間5分間を含む）で実施
- ・中学校第1学年 国語・数学・理科  
1教科50分間（準備・回収の時間5分間を含む）で実施
- ・中学校第2学年 国語・数学・理科  
1教科50分間（準備・回収の時間5分間を含む）で実施

### (2) 調査対象数（以下の調査対象数については、増減することがあります。）

- ・小学校：347校 各学年約15,500名
- ・中学校：150校 各学年約15,200名
- ・義務教育学校：1校（前期課程・後期課程）
- ・特別支援学校：小学部6校 中学部6校

## 5 納入品

### (1) 下記のことを納入品とする。

- ①納品書兼受領確認用FAX連絡票
- ②問題（ルビ振り問題、拡大版問題を含む）

※中綴じにする。

※拡大版問題は、解答欄を冊子内に設ける。その他のレイアウト等については、契約後の打合せ時に決定する。

③解答用紙（ルビ振り解答用紙を含む）

④教師用採点資料〔出題内容一覧表、解答例、問題の縮小図、出題の趣旨、解答類型、関連ワークシート〕（PDF形式・WORD形式）

※中綴じにする。

※教師用採点資料は、三重県教育委員会が指示した内容で作成。

⑤児童生徒用「こたえとアドバイス」（ルビ振りを含む）

⑥教室監督指導要領

⑦問題用紙・解答用紙仕分用封筒

⑧令和2年度第2回実施マニュアル及び令和3年度第1回実施マニュアル

※実施マニュアルは、三重県教育委員会事務局が指示した内容で作成。

(2) 問題用紙はA3版2ツ折りで第1回は20頁前後、第2回は16頁前後とし、中綴じで2箇所留める。

※拡大版問題はB3版2ツ折りの中綴じで2箇所留める。

(3) 使用する用紙は、両面印刷等を考慮し、調査問題に適しているものとする。特に解答用紙は、児童生徒が消しゴム等を使用することを前提に用紙の選定を行うこと。

## 6 問題の作成

問題は、第1回、第2回ともに三重県教育委員会事務局が提示した問題に基づき作成する。

(1) 問題作成の体制

ア 三重県教育委員会事務局の各教科担当指導主事と連絡調整を図り、問題作成を進めること。

イ 問題に使用する著作物等の使用許諾については、受託者において適切に処理すること。

(2) 問題の編集・作成

ア 三重県教育委員会が提示した問題が既習内容であるかを確認し、編集・作成すること。

イ 原則として、問題文の表現等を全国学力・学習状況調査問題にあわせ編集・作成すること。

## 7 校正

(1) 校正は、原稿段階で計3回程度、組版後は計2回程度とする。（ただし、教科によって校正回数の増減あり）

## 8 再委託

(1) 「令和2年度みえスタディ・チェックにかかる問題作成及び配送に関する業務」の全部を第三者に委託することはできない。また、本業務のうち、その内容の一部を第三者に委託するときは、三重県教育委員会事務局の文書による承諾を得なければならない。

## 9 納入日

(1) 令和2年度第2回：令和2年12月21日(月)～23日(水)

(2) 令和3年度第1回：令和3年3月22日(月)～24日(水)

## 10 納入方法

### (1) 配送先

- ・三重県教育委員会事務局
- ・三重県教育委員会事務局教育支援事務所
- ・市町等教育委員会
- ・学校

### (2) 部数

#### ア 学校への配送

- ・問題用紙、解答用紙については児童生徒数分＋予備（学級数×3）とする。（ただし、予備部数については、契約後の打合せ時に決定）
- ・解説資料は、各学年分それぞれ「学級数＋1」部とする。
- ・実施マニュアルは各学校3部とする。

#### イ 教育委員会への配送

- ・三重県教育委員会事務局学力向上推進プロジェクトチーム各20部
- ・三重県教育委員会事務局教育支援事務所各5部
- ・市町等教育委員会各5部

#### ウ 電子媒体での納入

- ・下記のものを電子媒体（PDFファイル）で三重県教育委員会事務局に納品すること。
  - ①問題用紙（ルビ振り問題、拡大版問題を含む）
  - ②解答用紙（ルビ振り解答用紙を含む）
  - ③教師用採点資料（PDF形式・WORD形式）
  - ④児童生徒用「こたえとアドバイス」（ルビ振りを含む）
  - ⑤令和2年度第2回実施マニュアル及び令和3年度第1回実施マニュアル

### (3) その他

- ア 定められた期日までに配送すること。特に離島等の学校については、事前に各市町教育委員会と連絡調整すること。
- イ 配送の完了を確認するとともに、その状況を三重県教育委員会事務局に報告すること。
- ウ 配送時におけるセキュリティを確保するとともに、不測の事態にも迅速に対応できる仕組みを整えること。
- エ 事業全体を通して想定されるリスク（問題漏洩や問題の修正・差替え、印刷・配送に関わるトラブル等）を最小化するための方策を講ずるとともに、緊急事態や不測の事態に対応するための体制を整えること。
- オ 問題用紙、解答用紙、教師用採点資料、児童生徒用「こたえとアドバイス」、実施マニュアルは、乱丁、落丁がないよう十分に留意し、特に問題用紙は、写真、図表等が鮮明となるようにすること。
- カ 本業務の実施に伴い発生した成果物（作成した問題用紙、教師用採点資料等）の著作権は、三重県に帰属するものとする。また、受託者は、著作者人格権を行使しないものとし、当該著作物を受託者以外の第三者が創作したときは、受託者は、当該第三者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

## 11 その他

この仕様書に定めるもののほか、本事業の実施にあたり必要な事項については、三重県教育委員会事務局と十分に協議しながら円滑に処理すること。