

令和7年度みやざき小中学校学習状況調査業務仕様書（案）

1 業務名称

令和7年度みやざき小中学校学習状況調査業務

2 事業目的

児童生徒の学習状況について、各教科調査と意識調査の両面から把握し、教員の授業改善及び個や学校の課題に応じた支援を充実させることにより、児童生徒に今求められる資質・能力を確実に育み、本県の未来を担う人材を育成する。

3 システム構築方針

本業務にて調達するシステムについて、以下に示す構築方針に準ずること。

要件		内容
開発方針		・ 本システムは、オープン化（特定業者による技術に偏向してないもの）された製品・ソフトウェア等を用い、機能拡張性及び保守性の高いシステムとすること。 ・ システム稼働後最低 10 年間は利用可能（サポートが行われる）な技術・言語を使用すること。
システム形態		・ 開発するシステムは、原則 Web 方式にて動作するシステムであること。
開発手法		・ 品質確保、スケジュールの遵守が可能な開発手法であること。 ・ 他の開発業務において使用実績を有すること。
開発ソフトウェア		・ 本システムの構築を遂行するために必要となる開発ソフトウェアに関しては、受託者において準備すること。
ハードウェア	サーバ	・ クラウドサービスを利用する。必要なサーバを受託者が設計し、動作させること。また、クラウドサービス利用に係る一切の費用を提案に含めること。
	端末等	・ 既存端末・プリンタ等にて本システムが動作できること。 ・ 対象とする端末・プリンタ等が複数の仕様である場合、全端末にて動作できる仕様とすること。

4 業務内容

（1）システム利用環境について

調査対象校の教職員及び児童生徒が使用する全ての端末で利用できるものとし、利用者がストレスなく動作する環境を構築すること。

① 端末の利用環境について

ア 基本 OS：Windows 11、Windows 10 Pro 及び Education、iOS、Chrome OS

イ ブラウザ：Google Chrome 又は Microsoft Edge、Apple Safari

ウ 利用方式：Web 方式（システム利用のショートカットを準備するなどにより利用可能であること。）

エ ソフトウェア：新たなアプリケーションやプラグインの導入が必要な場合は、受託者に

て作業を行うこと。

オ 利用可能時間：平日（7:30～22:00）及び土曜日（8:30～17:00）

カ 利用者のパソコン環境変更が生じて、システムが継続して動作できるように準備をしていること。（ウイルスパターンファイルの更新、OS パッチ適用、Windows アップデート等）

② SLA（Service Level Agreement）

ア みやざき小中学校学習状況調査において、小学校第4学年及び中学校第1学年が年1回、一定期間内に使用する。

イ 約19,000人が同時アクセスしても遅滞なく処理できること。処理時間は、通常時1秒以内、集中アクセス時3秒以内とすること。

ウ 約19,000人の情報処理能力をもつこと。

（2）システム機能について

① システム全般の機能

ア 調査対象学年において、各学校が以下の項目内容を申請するシステムを設けること。

（ア）学校名（市町村立、県立などの設置者名を含む）

（イ）実施の有無

（ウ）通常学級数、特別支援学級数

（エ）（ウ）の通常学級及び特別支援学級に所属するそれぞれの児童生徒数

（オ）予定実施期日

（カ）実施にあたっての質問や連絡事項

イ 調査問題は通常の問題に加え、ルビ版を用意すること。また、ルビ版で調査を実施する児童生徒を教職員が設定できること。

ウ 児童生徒が調査の操作方法等を理解できるプレ調査を用意すること。また、プレ調査は調査の約1か月前から実施できること。

エ 配信された問題は、学校が指定した実施日時まで児童生徒用端末や教職員の端末に表示されないこと。

② 調査時のシステム機能

ア タップやキーボード入力及び手書き文字で解答できること。

イ 画面上に、ペンや指でメモを書くことができること。

ウ 見直したい問題にはチェックを付けて、確認ができること。

エ 調査時に、児童生徒は、解答状況（解答・未解答、解答時間）を一覧で確認できること。

オ 調査時に、教職員は、児童生徒の解答状況を個別に確認できること。

カ 全教科、スクロールまたはページ選択機能を設定すること。

キ 問題を配信した直後、確実に配信されたことを教職員が確認できること。

ク 解答を送信した直後、確実に送信されたことを教職員が確認できること。

ケ 一斉開始機能、中断機能などに対応し、バックアップ機能を設けること。

③ 採点機能

ア 選択式・短答式は、自動採点を行うこと。

イ 記述式は、採点を行うこと。

④ 児童生徒向けマイページ機能

ア 児童生徒が成績を閲覧できるマイページ機能を搭載すること。

イ 正答率・得点率の分布グラフを表示すること。

ウ 問題別の正誤解答状況を表示すること。

エ 結果に応じて、児童生徒が復習すべき問題（基礎・標準）を表示できること。

⑤ 教職員向け調査結果分析機能

ア 学校全体の結果を、教科ごとに本県及び全国（又は目標値）と比較できるデータとして表示すること。

イ 教科合計及び内容別、領域別、観点別の平均正答率を表示すること。

ウ 小問ごとの平均正答率・無解答率を表示すること。

エ 正答率の度数分布を数値とグラフなどで表示すること。

オ 誤答分析ができるよう、解答類型を具体的に表示すること。

⑥ 各市町村教育委員会向け調査結果分析機能

教職員向け調査結果分析機能に準じた構成とすること。

⑦ 宮崎県教育委員会向け調査結果分析機能

各市町村の平均正答率・平均正答数などのデータを集計し、市町村教育委員会向け調査結果分析機能に準じた構成で作成していること。

⑧ 質問調査機能

ア 児童生徒の端末上で、質問調査ができること。

イ 児童生徒個々の回答一覧表及び詳細な分析一覧を表示すること。

ウ 学力との相関について表示すること。

⑨ 個票生成機能

ア 児童生徒ごとの個票が Excel または PDF で出力でき、印刷できること。

イ 学習指導要領の内容、観点、問題形式ごとの県全体正答率を表示すること。

ウ 本県が指定した質問項目のクロス集計結果を表示すること。

エ 設問ごとに、出題の趣旨、学習指導要領の内容・観点、問題形式、児童生徒の解答結果、県全体正答率を表示すること。

オ 各市町村、各学校の正答率について表示すること。

カ 正答数の度数分布図を表示すること。

キ 学習のアドバイスを表示すること。

ク 本県及び全国（又は目標値）の結果との比較ができること。

ケ 個票の見方を表示すること。

⑩ テスト作成機能

ア テキスト、図版、写真、音声、動画などを使用してテストを作成できること。

イ 選択式は、複数解答（順不同）や完答に対応すること。

ウ 短答式は、別解登録ができること。

エ 受験者の割り当ては、クラスごとなど簡単に行える配慮がされていること。

オ テスト実施中に児童生徒の状態ステータス（待機中・実施中など）を教職員が確認できること。

（３）調査問題について

① 問題作成

ア 調査問題や質問調査の文字の大きさは 12 ポイント、フォントは UD を基本とすること。

イ 調査問題は、学習指導要領に基づいて、当該学年 10 月までの学習内容であること。また、本県の各地区の教科書を確認し、調査の 3 か月前までに調査範囲となる教科書の範囲を示すこと。また、想定される未履修事項について配慮すること。

- ウ 中学校においては、中学校で履修した学習内容を中心に問題を作成すること。
- エ 解答方式は、選択式、短答式、記述式にて構成すること。
- オ 各教科、小学校は40分程度、中学校は45分程度の調査問題とすること。
- カ 本県が提示した質問調査の項目を反映すること。また、時間は20分程度とすること。

② 問題内容

- ア 学習指導要領で育成を目指す、知識及び技能や思考力、判断力、表現力等を問う問題とすること。また、全国学力・学習状況調査問題と同質の問題であること。
- イ 動画視聴による問題を可能な範囲で作成すること。また、動画は無音とする。
- ウ 英語は、聞き取り問題を用意し、聞き取り問題用のCDを1枚用意すること。
- エ 長文が複数ページに跨らないこと。一画面に表示され、文章全体や題意を把握できること。特に、国語における説明文や物語文については、縦書き・横スクロールとする。
- オ 問題の内容について、県教育委員会と複数回検討すること。

③ 調査問題及び正答例の提供

調査終了後から2か月以内に、各教科の調査問題と正答例をpdfデータとして、県教育委員会に提供すること。

(4) 実施の部材について

各学校で調査を円滑に実施するための「実施のてびき」「調査監督要領」を作成し、調査実施2か月前に提供すること。また、調査当日までの流れや留意事項、システムの活用の仕方等を明記した簡易マニュアルを用意すること。

(5) 問い合わせ窓口・操作に関する研修等

- ① 学校からの問合せ対応可能なコールセンターを設置すること。また、調査当日の問合せに対応できるフォームを構築すること。なお、問い合わせ対応は、原則システム利用時間の平日(7:30~17:00)とすること。
- ② 学校が問合せを投稿したり、業者・教育委員会から通知したりできる課題共通ツールを設置すること。
- ③ PDFマニュアルやFAQ、動画マニュアルを整備し、システムからダウンロード可能とすること。また、操作研修を令和7年9月~令和8年1月の期間で、必要回数実施すること。研修環境等の詳細は、受託者と本県で協議の上決定すること。

(6) セキュリティ対策

受託者は、セキュリティ対策の実施に当たって、実施方法及び設定内容の詳細を本県と協議の上で決め、必要十分な対策を行うこと。

① データセンター

ア 受託者は、次のような要件を満たすデータセンター内にサーバを設置し、サービス提供に影響が発生しないように努めること。なお、クラウドサービスを利用してシステムを構築する場合は、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準拠もしくは準拠予定のサービス上で構築すること。

(ア) 震度6以上に耐えられ、サーバールームに被害を出さないような対策が行われていること。

(イ) 建物及び内装は、不燃・防災性能を有する資材を用いていること。

(ウ) 津波、高潮、集中豪雨等による出水の被害を受けないよう対策を実施していること。

(エ) 24時間365日システム稼働可能な環境として対応していること。

(オ) データセンターサービスを提供する事業者にて、情報セキュリティマネジメントシ

ステム (ISMS) 適合性評価制度に基づく ISMS 認証又はそれと同等の認証を取得した環境を利用すること。

(カ) データセンター内にて、当該業務を行う場所及び情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規制及び防犯対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じること。

(キ) 宮崎県教育委員会にデータセンターの利用サービス契約内容を報告できること。

イ インターネットを経由したサービス利用として、利用対象校全てがアクセス可能なこと。

ウ サイト内の全ページにおいて常時 SSL 暗号化通信に対応すること。SSL の更新手続きについては、受注者が責任を持って行うこと。

エ 不正侵入およびウェブサイト改ざんを検知する機能があること。検知した場合は速やかにサービスを停止し本県に状況を報告のうえ、影響調査ならびに復旧作業を実施すること。

② ウイルス対策等

受託者は、適切なウイルス対策及びマルウェア対策を行い、情報の改ざん、毀損及び漏えいなどを防止すること。また、適切な構成管理を行い、システムの動作に必要なソフトウェアの削除又はサービスの停止を行うこと。

③ 権限管理等

受託者は、利用者が操作・閲覧等可能な情報の範囲を、当該利用者が所属する学校の児童生徒に係る情報に限定するような制限を適切に行うこと。最低限度の権限管理として、学校を超えたデータ閲覧が発生しないように、適切なアクセス制限を行える環境とすること。

④ 情報資産の取扱い

ア 受託者は、本業務の遂行にあたり、本県の所掌する情報資産の保護（データバックアップを含むものとする）について万全を期すものとし、その機密性、可用性及び安全性を維持する上で必要な対策を行うこと。

イ 受託者は、本業務を履行する上で知り得た情報を、正当な理由無く第三者に与え、本業務の履行目的以外に使用することがないように関係者に周知徹底し、所要の教育を行うこと。

ウ 受託者は、本県が教育内容について報告等を求めた場合は、必要な情報を提供すること。

⑤ 宮崎県情報セキュリティ関連業務特記事項

受託者は、委託業務の実施にあたり、本県が定める「情報セキュリティ関連業務特記事項」を遵守すること。

(7) 業務委託に係るリスク管理

① 受託者は、業務の実施にあたり、本業務に従事する従業員（再委託先等を含む）もしくはその他の者による情報資産の保護（内部セキュリティ対策）に係る体制を整備すること。

② 受託者は、資本関係・役員等の情報、委託事業の実施場所、委託事業従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類について、本県が求めた場合は提供すること。

③ 受託者は、不正な変更が発見された場合に、本県と連携して原因を調査・排除できる体制を整備すること。

5 成果品

成果品は以下のとおり。なお、パッケージシステムやクラウドサービスの利用、ドキュメント

の統合などにより、成果品の作成が不要なものがある場合は、事前に本県と協議の上、成果品の納入を対象外とすることについて承認を得ること。

また、納入後１年間は、媒体破損、データ及びプログラム不良による納入物の再作成及び修正を保証できるように、受託者の責任において納入成果物の複製物を保管すること。

- (１) 実施計画書（契約締結後１か月以内）
- (２) 実施体制書（契約締結後１か月以内）
- (３) 基本設計書（システム機能を整理したもの）
- (４) 問題関連設計書（「実施のてびき」「調査監督要領」を含む）
- (５) システム操作マニュアル（システム導入前）
- (６) 研修マニュアル（研修前）

※（５）（６）については、タブレット等の電子媒体から常時参照が可能なものとして整備される場合は、紙媒体での納品は不要。

納品については、紙で２部（正本、副本）、電子で１部納入すること。

なお、電子データ提出時には、発注者が指定する納品書を合わせて提出するものとする。また、成果品作成完了時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示した上で納品すること。

電磁的記録媒体による納品について、Microsoft office365（Word、Excel、PowerPoint）で読み込み可能な形式、又は PDF 形式で作成し、納品すること。ただし、本県が他の形式による提出を求める場合は、協議の上、これに応じること。なお、受託者側で他の形式を用い提出したいファイルがある場合は、協議に応じるものとする。

納品後、本県において改変が可能となるよう、図表等は元データも併せて納品すること。また、PDF 形式で納品されるファイルについても、可能な範囲で編集可能な元データを併せて納品すること。

6 履行期間

契約締結日から令和８年３月３１日まで

なお、調査結果および個票データの保存期間は、令和８年３月３１日までとし、契約終了後は１ヶ月以内に適切な方法で削除すること。また、削除の際には宮崎県教育庁義務教育課に報告すること。

7 実施場所（予定）

- 受託者施設内
- 公立小学校及び義務教育学校前期課程 228 校、公立中学校及び義務教育学校後期課程 124 校、県立中学校等 3 校、県立特別支援学校 5 校
- ※ 別紙（学校一覧）「実施場所」を参照すること。

8 調査実施日

教科調査 令和７年１１月２５日（火）から令和７年１２月５日（金）

質問調査 令和７年１１月１７日（月）から令和７年１２月５日（金）

※ いずれの調査も学校行事等により実施できない場合は、令和７年１２月１２日（金）までの期間に実施することとし、その際の判断は、各学校長が行う。

なお、上記期間にて調査が行えるよう、受託後のスケジュールについて、具体的に計画を示すこと。

9 対象学年・教科等・人数

小学校4年 国語・算数・質問調査 約9,200人

中学校1年 国語・社会・数学・理科・英語・質問調査 約9,700人

10 業務の引継ぎに関する事項

本業務の契約履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、受託者は本県の指示のもと、本システムの利用終了日までに本県が継続して本業務を遂行できるよう、業務に関連する各種管理情報、その他円滑な業務引き継ぎのために必要となる情報を詳細に記録した業務引き継ぎ書を作成し、本県に提出すること。また、業務引き継ぎに伴いデータ移行等が発生する場合、構築・運用を行っている全てのシステムについて、移行のために必要となるデータを汎用的なデータ形式（CSV等）に加工し提供すること。さらにファイル・データレイアウト等の資料を提供し、本県または新規受託者に対して誠意を持って協力すること。