

令和８年度みやざき小中学校学習状況意識調査業務仕様書

１ 業務名称

令和８年度みやざき小中学校学習状況意識調査業務

２ 事業目的

本県における児童生徒の学習状況について、意識調査から把握することで、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（8:00～15:00）

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意識調査において、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18,000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18,000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 質問調査を表示する際には、通常のものに加え、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。

② 配信された質問調査は、実施期間中のみ児童生徒用端末や教職員用端末に表示されるようにすること。

③ 調査時のシステム機能として次を備えること。

ア タップやキーボード入力で回答できること。

イ 調査時に、教職員は、児童生徒の回答状況を個別に確認できること。

ウ スクロールまたはページ選択機能を設定すること。

エ 回答を送信した直後、確実に送信されたことを教職員が確認できること。

オ 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。

④ 児童生徒が自身の回答状況を閲覧できるマイページ機能を搭載すること。また、全体の回答状況を別シートにまとめ、児童生徒自身の回答と比較できるようにすること。

⑤ 教職員向け調査結果分析機能として次を備えること。

ア 学校全体の結果を、本県結果と比較できるデータとして表示すること。

イ 質問ごとの回答状況を表示すること。

ウ 回答状況の度数分布を数値とグラフなどで表示すること。

⑥ 各市町村教育委員会向け調査結果分析機能は、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は、各市町村の回答状況などのデータを集権するとともに、市町村教育委員会向け調査結果分析機能に準じた構成とすること。

⑧ 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。

（3）体裁及び項目について

① 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。

② 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。

（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「受検者向けの案内」を作成し、データにて提供すること。

（5）問い合わせ窓口

宮崎県教育委員会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。

(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) 質問調査データ (PDF)
- (2) 回答結果データ (CSV)
- (3) 各種マニュアル

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。

6 履行期間

契約締結日から令和9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9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 224 校、公立中学校及び義務教育学校後期課程 119 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

質問調査 令和8年12月7日（月）から令和8年12月18日（金）まで

9 対象学年・人数

小学校4年 質問調査 約9,000人

中学校1年 質問調査 約9,000人

※ 人数については、令和8年5月1日現在の児童生徒数をもとに算出しているため、各学年50名までの増加については契約時の価格で対応すること。

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。