

平成31年度京都府立高校実力テスト処理業務仕様書

1 目的

京都府教育委員会では、各府立学校が生徒の学力実態を把握・分析した上で、教科指導のさらなる充実を図り、生徒の希望進路の実現に役立てる「府立高校実力テスト」を実施している。このテストの円滑な実施とともに、府教育委員会及び各実施校でテスト結果を分析するための基礎資料を得るため、テスト及び生活実態等調査に関する処理業務を委託する。

2 府立高校実力テストについて

(1) 対象

- ・府立高等学校全日制1年生及び2年生（全員）
- ・府立高等学校定時制・通信制1年生及び2年生（希望者）
- ・府立盲学校及び聾学校高等部生徒（若干名）

(2) 実施時期・内容

		第1回	第2回
1年生	実施予定日	平成31年4月10日（水）	平成32年1月9日（木）
	実施教科	国語・数学・英語	国語（A・B）、数学（A・B） 英語（A・B）
	実施方法	マークシート方式	記述方式
2年生	実施予定日	平成31年6月10日（月）	平成32年1月9日（木）
	実施教科	国語（A・B）、数学（A・B） 英語（A・B）	国語（A・B）、数学（A・B） 英語（A・B）
	実施方法	記述方式	マークシート方式

注1 試験問題は委託者が作成する。

注2 国語、数学、英語についてはそれぞれAまたはBのいずれか一方を受験する。
ただし、受験パターンは以下のとおり。（※1年生第1回は①のみ）

- ① 国A、数A、英A
- ② 国B、数B、英B
- ③ 国B、数A、英B
- ④ 国B、なし、英B

3 生活実態等調査について

(1) 対象

- ・府立高等学校全日制1年生及び2年生（全員）
- ・府立高等学校定時制・通信制1年生及び2年生（希望者）
- ・府立盲学校及び聾学校高等部生徒（若干名）

(2) 実施時期・内容

		第1回	第2回
1年生	実施予定日		平成32年1月9日(木)
	調査内容		30問程度(選択肢数4項目)
	実施方法		マークシート方式
2年生	実施予定日	平成31年6月10日(月)	
	調査内容	30問程度(選択肢数4項目)	
	実施方法	マークシート方式	

注1 質問紙は委託者が作成する。

4 受験予定者数等

(1) 受験予定者数

- ・1年生・・・12,300名程度
- ・2年生・・・12,300名程度

注：受験予定者数と実際の受験者数に差が生じた場合においても、委託料は変更しない。

(2) 実施校数

- ・高等学校本校47校
- ・全日制課程設置分校3校
(京都八幡高校(南キャンパス)、綾部高校東分校、峰山高校弥栄分校)
- ・盲学校及び聾学校

5 委託業務内容等

- (1) テスト及び生活実態等調査の実施に必要な資材の作成、配付、回収及び廃棄
- (2) マークシート方式解答用紙の採点
- (3) データ集計・分析
- (4) 分析資料の作成及び納品
- (5) 各工程における連携・工夫

6 テスト及び生活実態等調査の実施に必要な資材の作成、納品、回収及び廃棄について

	1年生		2年生	
	第1回	第2回	第1回	第2回
マークシート 解答用紙	回収			作成・納品 回収
成績報告用CD		作成・納品 回収	作成・納品 回収	
生活実態等調査の マークシート		作成・納品 回収	作成・納品 回収	

- (1) テスト及び生活実態等調査等実施前に次の資材を作成し、納品すること。
 - ア マークシート方式の解答用紙
(国語・数学・英語の3教科及び生活実態等調査 ※1年1回除く)
 - イ 成績報告用CD
 - ウ データ処理備品(※1年1回は、高校教育課に納品)
 - エ 各テスト実施日の1ヶ月以上前に、別途指定する仕分け・運搬業者に納品すること。納品日は高校教育課と調整すること。
- (2) テスト及び生活実態等調査資材の仕様及び数量
別紙2-①、2-②のとおり。
- (3) 回収
 - ア 各テスト実施日から、10日後を目途に各実施校から回収すること。
 - イ 不備・不明な点がある場合等は、直ちに高校教育課に確認すること。
 - ウ 回収は、全校同日に行うこととし、日程の決定にあたっては、高校教育課と調整すること。
- (4) 廃棄
 - (1) のア及びイは、各回の分析資料の納品後3週間以上保管し、その後漏えいが生じない方法で契約期間内に廃棄すること。
なお、廃棄後はマニフェストの写し等、廃棄したことが確認できる書類の写しを速やかに提出すること。

7 データ処理・分析について

- (1) フローチャート (別紙3のとおり)
- (2) マークシート方式解答用紙の採点をすること。
- (3) テストデータの集計・分析をすること。(別紙4のとおり)
- (4) 科・コースと分析するグループ(別紙1-②参照)
- (5) 分析する受験パターン
 - ア 3教科が同じもの → 3教科Aコース、3教科Bコース
 - イ 2教科が同じもの → 国語A・英語Aコース、数学A・英語Aコース、
国語B・英語Bコース、数学B・英語Bコース例) 国語A、数学A、英語Aを受験した場合
各科目(国語A、数学A、英語A)、コース(3教科A、国語A・英語A、数学A・英語A)について分析する。
- (6) 分析資料の作成及び納品
 - ア 作成する分析資料
別紙4のとおり

イ 納品時期

- (7) 回収日から、3週間後を目途に分析資料を各実施校及び高校教育課へ納品すること。なお、全校同日に納品することとし、日程の決定にあたっては、高校教育課と調整すること。
- (イ) 年度末作成ファイルについては、全テスト終了後、高校教育課へ納品すること。

(7) 生徒情報等の提供

- ア 各学年の第1回テスト実施前に生徒情報を提供する。
 - 1年生・・・受験番号（組、出席番号）、氏名（カタカナ）
 - 2年生・・・受験番号（組、出席番号）、氏名（カタカナ）、前年度受験番号（組、出席番号）
- イ 1年時と2年時のデータ連結は、生徒氏名（カタカナ）及び受験番号（組、出席番号）、前年度受験番号（組、出席番号）で行うこと。ただし、連結できないデータが存在する場合等、生徒の個人情報が必要となった場合は、高校教育課と協議すること。
- ウ 分析に必要な過年度データを提供する。
- エ 提供されたデータは、作業終了後速やかに返却すること。

8 各工程における連携・工夫

- (1) 資材の納品にあたっては、納品先の配送業者が正確な数量の納品が行えるよう工夫を講じること。
- (2) データ処理備品には、以下の書類を作成し、同封すること。
 - ア 送付物・回収物を実施校が確認できる書類
 - イ テスト処理資材到着後回収までの実施校での処理手順を記載した書類
 - ウ 回収する科目別受験者数を実施校から受託業者へ報告するための用紙
 - エ マークシート解答用紙の数を実施校から受託業者へ報告するための用紙
- (3) 成績報告CD及び分析資料データについては、実施校及び高校教育課で活用しやすい形式・レイアウトとなるよう工夫を講じること。
- (4) その他、高校教育課と調整し、テスト業務の円滑な実施のための工夫を講じること。

9 中間報告

各学年各回のテスト及び年度末作成データに係る業務区分毎に該当業務内容の完了報告をすること。

10 個人情報の管理について

- (1) 京都府個人情報保護条例（平成8年京都府条例第1号）に基づき適切な管理を行うこと。

- (2) 解答用紙等の管理・システム運用については、以下の内容に配慮すること。
- ア 解答用紙・分析資料・データ等の管理
 - (7) 生徒の氏名、得点等個人情報に関わる全ての書類及びデータは、入退室の管理が行える場所で保管を行うこと。
 - (イ) 作業場所は作業員以外の立ち入りが制限されており、特に従業員以外の入退室の履歴が残っていること。
 - イ システム運用
 - (7) データの入力・出力の作業は入退室の管理が行える場所で行い、専用の独立した場所で行うこと。
 - (イ) アクセスログの管理が行えるシステムであること。
 - (ウ) バックアップを定期的に行っていること。
- (3) データ等については、契約終了後、漏えいが起こらない方法で廃棄すること。
- (4) 個人情報が記載された資材やデータ等を運搬するときは、特に正確な授受、情報漏えい防止、き損及び滅失を防止するための対策を講じ、円滑かつ確実に実施すること。