

令和4年度「埼玉県学力・学習状況調査」業務委託
企画提案競技に係る仕様書

1 調査の概要

(1) 調査の名称

令和4年度「埼玉県学力・学習状況調査」

(2) 調査の目的

埼玉県（以下「県」という）の児童生徒の学力や学習に関する事項等を把握することで、教育施策や指導の工夫改善を図り、児童生徒一人一人の学力を確実に伸ばす教育を推進する。

(3) 調査対象

- ・県内市町村教育委員会、小・中学校及び義務教育学校並びに小・中学校及び義務教育学校の児童生徒（特別支援学級に在籍する児童生徒については、市町村教育委員会から調査利用の申出があった場合）
- ・県内公立特別支援学校小・中学部に在籍する児童生徒（学校長から調査利用の申出があった場合）

※ ともに、さいたま市を除く

（参考）対象者数（見込）

- 県内の公立小学校等の第4～6学年児童
約148,000人 学校数 710校程度
- 県内の公立中学校等の第1～3学年生徒
約148,000人 学校数 370校程度
- 県内の公立小中学校等
学校数1,080校程度
- 参加希望のある県内公立特別支援学校
学校数20校程度
- 県内62市町村教育委員会

(4) 調査内容

ア 児童生徒に対する調査

(ア) 教科に関する調査

・教科

小学校第4学年から第6学年まで	国語、算数
中学校第1学年	国語、数学
中学校第2学年及び第3学年	国語、数学、英語
義務教育学校第4学年から第9学年まで	小・中学校の該当学年に準ずる

・出題範囲

学習指導要領に示された内容のうち調査する各学年の前学年までの内容

(イ) 質問紙調査

学習意欲、学習方法及び生活習慣等に関する事項

イ 学校及び市町村教育委員会に対する調査

学校における教育活動並びに学校及び市町村における教育条件の整備等に関する事項

(5) 調査日

令和4年5月中旬～下旬（予定）

(6) 実施方法

従来の埼玉県学力・学習状況調査（PBT）に加え、一部の学校はCBTで児童生徒に対する調査（教科に関する調査、質問調査）を実施する。ただし、CBTで実施した場合も、学力の伸び（経年変化）の測定については、IRTを活用して適切に測定できるようにすること。CBTの設計については、効果的・効率的で適切な設計になるよう提案すること。

ア PBT 実施校

- ・CBT 実施校を除くすべての対象校（1, 090校程度）
- ・対象学年 小4～中3
- ・対象人数 293, 000人程度

イ CBT 実施校

- ・小学校4校、中学校4校、県立伊奈学園中学校 計9校
- ・対象学年 小4～中3
- ・対象人数 3400人程度。

2 委託内容

(委託業務及び留意事項の一覧) ※委託業務のスケジュールは別紙1を参照のこと。

	CBT	内容
(1)		事業計画の策定
(2)		事業の実施に係る一連の仕組みの構築
(3)	◆	実施マニュアル・周知用リーフレットの作成
(4)	◆	実施説明会の運営補助
(5)	◆	教科に関する調査の測定
(6)	◆	調査問題等の作成及び問題検討委員会の運営補助
(7)	◆	調査に関する必要な資材の作成
(8)	◆	個人の調査結果を継続して把握する仕組みの構築
(9)	◆	配送・回収の実施
(10)		採点・集計・分析の実施及び分析検討委員会の補助
(11)	◆	調査結果資料の作成・提供
(12)		調査結果報告書の配送等
(13)		分析支援プログラムの作成
(14)		調査実施に当たっての連絡調整窓口の設置
(15)		情報セキュリティを確保するための措置
(16)		納入品の検収
(17)		事業全体の管理
(18)		事業者間の引継
(19)		作成物の電子媒体での提供
(20)		守秘義務
(21)		著作権等の帰属について
(22)		調査に関する統計情報等の提供
(23)		協議事項

※ ◆マークのついている項目については、CBT 実施の際に一部取扱いが異なるため、別紙3「CBT について」の該当箇所を参照すること。

(委託内容の詳細)

(1) 事業計画の策定

本仕様書、別紙1～4に示す各事項を踏まえ、調査を円滑かつ確実に実施するための事業計画を作成し、提案すること。

- 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・分析、結果提供など各工程の事業スケジュールを作成すること。
- 各業務のスケジュールに関しては、別紙1に示す委託業務のスケジュールを遂行できるようにすること。

(2) 事業の実施に係る一連の仕組みの構築

本仕様書、別紙1～4に示す各事項を踏まえ、調査を円滑かつ確実に実施するため調査問題等の作成、印刷、配送・回収、採点・集計・分析、結果提供などの一連の仕組みを構築し、必要な設備を準備の上、調査を実施すること。

(3) 実施マニュアル・周知用リーフレットの作成 ◆別紙3「CBTについて 3」参照

本仕様書、別紙1～4に示す各事項を踏まえ、調査に参加・協力する各教育委員会・学校が調査の仕組みや実施手順等を正しく理解できるための実施マニュアルを作成すること。実施マニュアルの作成に当たっては、平成27年度から令和3年度の調査実施状況を踏まえ、より分かりやすいものとする。

また、令和4年4月に小学校第4学年となる児童の保護者を対象に調査目的などを分かりやすく示した周知用リーフレットを作成し、それぞれ必要部数提供すること。

実施マニュアル及びリーフレットについては、県と記載内容について事前に協議を行い、案を作成し、県に提示をした上で作成を行うこと。

(必要部数の概算)

内容	サイズ・ページ数	部数
調査担当者用実施マニュアル (小・中共通用)	A4 両面 75ページ程度	7,000部
教室監督者用実施マニュアル (小学校)	A4 両面 15ページ程度	8,000部
教室監督者用実施マニュアル (中学校)	A4 両面 15ページ程度	6,000部
保護者向けリーフレット	A4 両面(カラー)	51,000部

※ 上記は概数であって、実際の調査に当たっては部数及びページ数とも増減することがある。

(4) 実施説明会の運営補助 ◆別紙3「CBTについて 4」参照

本調査の仕組みや実施手順の理解を深めるために、調査に参加・協力する市町村教育委員会及び学校に対して、県が行うオンライン説明会の運営補助を行うこと。受託者は、説明会資料の作成、配信用の会場・機材の確保、動画の確認等を行う。オンライン説明会は録画し、各学校が後日視聴できる環境を構築する。実施説明会に係る費用は受託者の負担とする。

- ・開催時期 令和4年2月下旬
- ・開催回数 1回
- ・開催方式 同時双方向オンライン説明会
- ・配信方法 作成した動画を各学校がアクセスできる環境及び各市町村教育委員会が所管する学校の視聴状況を把握できる環境を構築する。なお、動画データへのアクセスに当たり、ID/パスワードを設定するなど、セキュリティ対策を講じる。

※開催時期、開催回数、開催方式等は予定であり、変更する場合がある。

(5) 教科に関する調査の測定 ◆別紙3「CBTについて 5」参照

ア 学習内容の定着度の測定

児童生徒並びに同一学年の児童生徒で構成される学校、市町村及び県単位の集団における、調査対象学年の前学年までの学習指導要領で求められている学習内容についての理解の状況を設問別正誤、観点別正答率、教科全体の正答率等の指標により測定すること。

イ 学力の伸び（経年変化）の測定

埼玉県から提供する平成27年度から令和3年度調査の実施結果をもとに令和4年度の調査において、学力の伸び（経年変化）を測定すること。測定する内容は以下の（ア）のとおりとし、測定手法については、（イ）に基づくものとする。

（ア）測定する内容

- ① 同一の児童生徒並びに同一学齢の児童生徒で構成される学校、市町村及び県単位の集団について、学年の進行に伴う学力の変化の状況を測定する。
- ② 同一学年の児童生徒で構成される学校、市町村及び県単位の集団について、調査年度間の学力の変化の状況を測定する。

（イ）測定手法

IRT（項目反応理論）を活用して、学力の伸び（経年変化）を適切に測定すること。

埼玉県から提供する平成27年度から令和3年度調査の実施結果をもとに令和4年度調査において学力の伸び（経年変化）を適切に測定すること。

（ウ）経年変化を測定するために必要となる情報の提供

複数年にわたり調査を継続するに当たり、同一の尺度で経年変化を測定するために必要となる情報（受託者の事業活動上の正当な利益を害するおそれのある機密情報等を除く）を県に提供すること。

(6) 調査問題等の作成及び問題検討委員会の運営補助 ◆別紙3「CBTについて 6」参照

ア 教科に関する調査の作成

（ア）教科に関する調査の作成

- 調査問題を作成する体制を整え、本調査の目的の達成に資する調査問題を作成し、印刷・配送・回収・結果提供等を行うこと。
- 経年変化を測定するに当たっては、調査問題の一部を共通化する必要のあることから、埼玉県から提供する平成27年度から令和3年度調査で使用した問題（県の指定する問題）を用いて、令和4年度調査問題を設計すること。また、次年度以降の調査の設計が円滑に実施できるよう、調査問題の設計に関する資料を作成し、提出すること。
なお、調査問題は以下に示す内容を踏まえ、サンプルを提案すること。
- 新たに作成する各教科の問題数については、原則として、県が所有する問題（ストック問題）の数に照らし、県の指示のもと必要とする問題数を作成すること。
- 調査問題は、別紙2「教科に関する調査問題の概要」の内容を踏まえ、学習指導要領で求められている学習内容の定着度の把握及び平成27年度から令和3年度調査の結果を踏まえた学力の伸び（経年変化）を的確に測定できるよう適切な問題を作成すること。

- 調査問題は学力の伸び（経年変化）の測定精度を担保するため、原則非公開とする。ただし、学校において調査結果に基づく指導が行えるよう、翌年度以降の調査の測定精度を損なわない範囲で調査問題の一部を公開できるようにすること。
 - 調査問題の作成に当たっては、問題案を複数準備し、問題検討委員会等で県が適切でない判断した場合は速やかに代案により作成を行うこと。
なお、問題案の準備に当たっては、「全国学力・学習状況調査」、県が所有する「埼玉県公立高等学校入学者選抜」、及び平成27年度から実施している「埼玉県学力・学習状況調査」に係る問題を参考にすること。なお、県が所有する問題は使用することができる。
 - 調査問題と併せて、配布用の出題趣旨一覧表を記した資料を作成し、提供すること。
 - 作成した調査問題の管理のために、必要な情報を整理したデータを提供すること。
- (イ) 問題検討委員会の運営補助
- 本調査の目的が確実に反映されるよう、県が指名・招聘する委員が、教科に関する調査問題の検討、校正等を行う。問題検討委員会は校種・教科ごとに実施する。受託者は会場の準備等（費用負担を含む）の運営補助を行うこと。
(予定)
 - ・ 検討委員の人数 各教科13名程度、計65名程度
(小学校 国・算、中学校 国・数・英)
 - ・ 実施回数 3～4回程度
 - ・ 内 容

第1回	全体会
第2回	受託者から提示された問題の検討及び修正案の提示
第3～4回	受託者が修正した問題についての検討、校正等
 - ※ 各回の内容、実施回数等は予定であり、変更する場合がある。
 - ※ 実施日等の詳細は契約締結後に調整する。

イ 質問紙調査

(ア) 児童生徒に対する質問紙調査

県において作成した調査問題の印刷、配送・回収、集計・分析、結果提供を行うこと。

(イ) 学校及び市町村教育委員会に対する質問紙調査

県において作成した調査問題を用いて実施し、集計・分析、結果提供を行うこと。実施方法は、インターネットを活用したオンライン調査により行うこと。

(ウ) 質問紙調査内容一覧の作成

県において作成した調査問題の経年比較ができるよう、平成27年度から令和4年度までの学年ごとの質問紙調査内容を一覧できる表を作成すること。

(7) 調査に関する必要な資材の作成 ◆別紙3「CBTについて 7」参照

調査の実施に必要な資材の設計、作成（印刷等）を行うこと。資材の設計、作成に当たっては、調査が円滑かつ確実に実施されるよう工夫すること。特に、学校における事務処理ミスの防止や、教職員の負担軽減に留意した資材を作成すること。

- 学校・教育委員会について、調査資材の作成、配送・回収、結果資料提供に必要な情報（住所、児童生徒数、学級数、調査、責任者名、連絡先等）を整備し、適切に管理すること。
- 問題用紙、解答・回答用紙等の作成に当たっては、拡大文字対応分・ルビ振り対応分を必要数作成すること。

（必要数の概算）

- ・ 拡大文字対応分 児童 約 70人、学校数 約 50校
生徒 約 40人、学校数 約 15校
- ・ ルビ振り対応分 児童 約 2,000人、学校数 約 330校
生徒 約 500人、学校数 約 100校

※ 上記は概数であって、実際の調査に当たっては人数及び学校数とも増減することがある。

- 英語のリスニング問題については音声CDを必要数作成すること。

（必要数の概算）

- ・ 音声CD（各学級1枚＋予備） 中2 約2,000枚
中3 約2,000枚
- ・ 音声CDの内容をMP3ファイルに変換したデータ一式
- ・ 聴覚障害者用リスニングスクリプト 中2 約 50部
中3 約 50部

※ 上記は概数であって、実際の調査に当たっては枚数及び部数とも増減することがある。

- 問題用紙や解答・回答用紙について、児童・生徒にとって扱いやすく、理解しやすい工夫や配慮をすること。

(8) 個人の調査結果を継続して把握する仕組みの構築 ◆別紙3「CBTについて 8」参照

解答・回答用紙を集約し、複数年度にわたり個人の結果を継続して把握するため、以下に留意した仕組みを構築し、運用すること。

ア 個人番号シール票及び個人番号シール管理表の作成

- 受託者は各児童生徒の氏名情報を持たずに個人の調査結果を特定し、複数年にわたり一人一人の結果を継続して把握するため、個人番号シールを作成すること。シールは各調査の解答・回答用紙に貼り付けるものとする。
- 個人番号シールは、児童生徒一人につき、教科に関する調査、質問紙調査、予備分を1枚の台紙（個人番号シール票）に貼られた状態で作成すること。
- 個人番号は県が指定する番号を使用すること。
- 各学校において個人番号を管理するための様式（個人番号シール管理表）を作成し、配布すること。また、各学校が個人番号シール管理表の写しを県に送付するための資材を作成し、配布すること。
- 児童生徒の転校（県内及び県が指定する他県自治体）、小学校から中学校への進学など、児童生徒個人に異動・進学があった場合や、前年度の調査を未受験であった児童生徒など

も継続して把握できるような仕組みにすること。

- 仕組みの運用に当たって、学校・市町村教育委員会に過度の負担をかけないように配慮すること。

イ 解答（回答）用紙の作成

- 解答（回答）用紙の設計に当たっては、容易に個人が特定できないよう個人の氏名を取得しない形で、異なる問題冊子の解答（回答）用紙が一人の個人に属することがわかるようにするとともに、個人結果を継続して把握するための個人番号シールの貼付欄を設けること。

(9) 配送・回収の実施 ◆別紙3「CBTについて 9」参照

学校や教育委員会等に対し、指定された時期に、適切な数量の調査資材等を配送及び回収する仕組みを構築し、実施すること。なお、教科に関する調査問題については原則非公開とするため、問題用紙については確実な回収を行うこと。

配送指定日

番号	配送資料	配送時期	配送先	備考
①	調査関連資材 (実施マニュアル、個人番号シール等)	2月中旬	各学校、 各市町村教育委員会、県教育委員会等	
②	保護者向けリーフレット	2月中旬	各学校、 各市町村教育委員会、県教育委員会等	
③	教科に関する調査関連資材	原則 調査期間 開始前日	各学校、 各市町村教育委員会、県教育委員会等	
④	児童生徒に対する質問紙 関連資材	原則 調査期間 開始前日	各学校、 各市町村教育委員会、県教育委員会等	
⑤	採点結果の返却	8月中旬～下旬	各学校、 各市町村教育委員会、県教育委員会等	
⑥	調査結果資料 (採点・集計・分析後)	8月中旬～下旬	各学校、 各市町村教育委員会、県教育委員会等	
⑧	個人番号シール管理表 (様式等)	8月中旬～下旬	各学校	

- 調査資材等は、各市町村教育委員会に必要数（10部程度）配布する。なお、数量及び教科に関する調査問題の回収については別途、調整する場合がある。
- 学校に配送する調査資材等は、児童生徒数に応じて学級ごとにまとめるなど、調査が円滑かつ確実に実施できるよう配慮すること。なお、調査資材ごとに相当の予備分を配送すること。
- 学校別に仕分けした採点結果及び調査結果資料は、情報漏えい防止のための措置（簡易包装等）を講ずること。
- 問題用紙、解答・回答用紙等の拡大文字対応分・ルビ振り対応分については、原則調査前日に各市町村教育委員会、県教育委員会等へ配送すること。
- 県教育委員会等とは、埼玉県教育委員会、埼玉県立総合教育センター、埼玉県東部・西

部・南部・北部教育事務所、北部教育事務所秩父支所をさす。

回収予定日

番号	配送資料	回収時期	回収先	備考
①	教科に関する調査問題用紙・解答用紙	原則 調査期間 終了翌日	各学校	※後日実施等については別途指定 ※教科に関する調査問題用紙は、原則非公開とするため確実に回収を行うこと。
		県の指定する日	各市町村教育委員会、 県教育委員会等	
②	児童生徒の質問紙調査の回答用紙	原則 調査期間 終了翌日	各学校	※後日実施等については別途指定
		県の指定する日	各市町村教育委員会、 県教育委員会等	

- 調査の後日実施分がある学校に対して、後日に回収を行うこと。
- 調査資材等の配送・回収の仕組みの構築に当たっては、調査の実施前・実施後における学校配布資材の種類・数量等を把握し、特に正確な配送・回収、情報漏えいの防止、円滑かつ確実な受け渡し及び誤配送等への対応が実施されるよう工夫すること。
- 調査資材等の配送・回収に当たっては、配送・回収の完了を確認するとともに、その状況を県に報告すること。
- 回収した調査資材は、検索可能な形で保管し、県が指定する時期に適切に廃棄すること。

(10) 採点・集計・分析の実施及び分析検討委員会の補助

正確性、情報漏えいの防止の観点など、採点及び集計を円滑かつ確実に行うための仕組みを構築し、実施すること。なお、採点業務において、情報セキュリティを確保するための措置や工夫について、提案を行うこと。

- 採点・集計作業においては、詳細な採点マニュアルの整備、確実に採点方法を定着させる事前研修等の仕組みの構築、また、2回採点等による複数者のチェック等、採点・集計ミスを防ぐための確実な仕組みの下で実施すること。
- 採点ミスや採点基準のブレを防ぐため、採点作業中においても継続的に県への報告と協議を行い、必要に応じて採点作業の調整・修正を行いながら実施すること。
- 採点業務の従事者に対しては、問題及び正答、判定基準、疑義が生じた場合の処理、秘密保持等については事前に十分な教育を行うこと。
- 分析については、児童生徒の学習内容の定着度の把握及び学力の経年変化（伸び）を測定できるよう、IRT（項目反応理論）を応用した統計的処理を用いること。
- 調査結果の分析については本調査のねらいが確実に反映されるよう、県が指名・招聘する委員が、調査結果の分析の分析を行う。受託者は会場の準備等（費用負担を含む）の運営補助を行うこと。

(予定)

- ・分析検討委員の人数 各教科8名程度、計 24名程度（小学校 国・算、中学校 国・数・英）
 - ・実施回数 1～2回程度
- ※実施回数等は予定であり、変更する場合がある。

(11) 調査結果資料の作成・提供 ◆別紙3「CBTについて 10」参照

次のとおり調査結果資料を作成し、提供すること。なお、15「個人票」については児童生徒用には紙媒体、学校用に電子媒体（PDF等）、その他の資料は電子データ（CD-ROM等）で提供すること。また、調査結果資料については、データの誤りがないよう十分な確認を実施すること。

資料種別	番号	資料名	必須項目	提供先
素データ	1	教科に関する調査素データ	教育事務所、市町村、学校、児童生徒、設問ごとの解答類型別の解答状況	県教育委員会等、市町村
	2	教科に関する調査正誤データ	教育事務所、市町村、学校、児童生徒、設問ごとの正・誤・無解答の状況	県教育委員会等、市町村
	3	児童生徒質問紙調査素データ	教育事務所、市町村、学校、児童生徒、設問ごとの回答類型別の回答状況	県教育委員会等、市町村、学校
	4	学校質問紙調査素データ	教育事務所、市町村、学校、設問ごとの回答類型別の回答状況	県教育委員会等、市町村、学校
	5	市町村質問紙調査素データ	教育事務所、市町村、設問ごとの回答類型別の回答状況	県教育委員会等、市町村
集計データ	6	教科に関する調査解答状況に関するデータ	県、教育事務所、市町村、学校、設問ごとの解答類型別の解答率	県教育委員会等、市町村、学校
	7	教科に関する調査正答率、学力値、学力レベル	県、市町村、学校、教科、観点、内容、設問ごとの正答率、学力値、学力レベル	県教育委員会等、市町村、学校
	8	教科に関する調査市町村別正答率及び学力値、学力レベルの一覧表	市町村別教科別正答率及び学力値、学力レベルの一覧	県教育委員会等、市町村
	9	質問紙調査集計データ①	県、教育事務所、市町村、学校、設問ごとの回答率（グラフを挿入したものとデータのみの一覧）	県教育委員会等、市町村、学校
	10	質問紙調査集計データ②	県、教育事務所、市町村、学校、児童生徒ごとの学習方略や非認知能力などに関する質問への回答状況の集計	県教育委員会等、市町村、学校
	11	各実施主体の集計データ一覧	県、教育事務所、市町村、学校ごとの平成27年度調査からの学力値、学力レベル等の情報一覧	県教育委員会等、市町村、学校
	12	「規律ある態度」達成目標集計データ	質問紙調査「規律ある態度」の県、教育事務所、市町村、学校ごとの回答率	県教育委員会等、市町村、学校
	13	指標に関する集計データ	小学校・中学校段階における1か年及び2か年単位での学力レベル及び規律ある態度が伸びた児童生徒の人数及び割合	県教育委員会等
個人票等	14	教科に関する調査採点結果	<ul style="list-style-type: none"> 設問ごとの正・誤・無解答の解答状況 設問ごとの県平均正答率（概算） 学力（学力値と学力レベル）の伸び（経年変化）の状況 	県教育委員会等、市町村、学校
	15	教科に関する調査個人票 ※カラー印刷とする	<ul style="list-style-type: none"> 教科、観点、内容別正答率等 教科の学習に関するアドバイス 質問紙調査「規律ある態度」の回答状況 学力の伸び（経年変化）の状況 正答率ごとの分布一覧 	学校、児童生徒
	16	教科に関する各実施主体の調査結果票	<ul style="list-style-type: none"> 県、教育事務所、市町村、学校ごとの学力（学力値と学力レベル）の伸び（経年変化）の状況 教科、観点、内容別正答率等 	県教育委員会等、市町村、学校

資料種別	番号	資料名	必須項目	提供先
分析データ	17	個人マスター	平成27年度からの調査受験者の個人番号、在籍学校、学年、組出席番号、学力値、学力レベル等の基礎情報が各種の条件で抽出可能なデータベース	県教育委員会等
	18	学力分析データ①	・児童生徒ごとの学力レベル・伸び・学習方略・非認知の値の一覧	県教育委員会等、市町村、学校
	19	学力分析データ②	・県、市町村、学校、児童生徒ごとのIRTを用いた調査結果	県教育委員会等、市町村、学校
	20	学力分析データ③	・県、市町村、学校、児童生徒ごとの学力（学力値と学力レベル）の伸びの状況	県教育委員会等、市町村、学校
	21	学力分析データ④	・県、市町村、学校ごとの異なる年度の同学年の経年変化の状況	県教育委員会等、市町村、学校
	22	学力分析データ⑤	・県、市町村、学校ごとの伸ばした児童生徒、伸びなかった児童生徒の割合	県教育委員会等、市町村、学校
	23	学力分析データ⑥	・市町村、学校ごとの学力値が上位・下位それぞれ10%、25%の児童生徒の割合とその児童生徒を伸ばした割合	県教育委員会
	24	学力分析データ⑦	・県、市町村、学校ごとの学力値分散	県教育委員会
	25	学力分析データ⑧	・学校、学年、教科ごとの正答率・学力レベル、学力の伸びの一覧	県教育委員会
	26	学力分析データ⑨	・調査実施年度の平均正答率、平均学力レベル、学力の伸びの平均を前年度の学年クラスで集計したもの	県教育委員会等、市町村、学校
	27	クロス集計データ	質問紙と教科に関する調査のクロス集計	県教育委員会等、市町村、学校
	28	G-P分析データ	各学年、各教科の分析データ	県教育委員会等
	その他	29	分析・集計用データ	学習方略等のグラフ等、県が独自で分析・集計を行う際に加工等が行いやすいもの その他項目や形態については別途指示
30		誤答データ	解答類型でその他に分類された回答データ（提供範囲は適宜指示する。）	県教育委員会
31		研究者提供用データ	令和4年度調査のデータと、県から提供する平成27年度から令和2年度調査までのデータについて、次のデータを作成する。 ①管理用IDを付与したデータ ②管理用IDを乱数化したデータ ③管理用IDを削除したデータ また、平成27年度から令和4年度（令和3年度データについては県から提供を行う）までの上記①、②、③を年度間で紐づけたデータを作成する。 ※管理用IDとは個人番号、市町村ID、学校ID等のことをさす。	県教育委員会
				県教育委員会
32		調査実施児童生徒数	小・中学校等の学校別受験者数の一覧	県教育委員会
33	回答（解答）用紙画像データ	全児童生徒の回答（解答）用紙画像データ	県教育委員会	

※ 県教育委員会等とは、埼玉県教育委員会、埼玉県立総合教育センター、埼玉県東部・西部・南部・北部教育事務所、北部教育事務所秩父支所をさす。

※ 必須項目は、当該資料作成に当たり必ず入れる項目である。

なお、必須項目に記載がない内容について、調査目的に資すると考えられる内容について提案することを妨げない。

※ 必要に応じて、上記資料の統合・集約、廃止又は新規資料の作成を指示することがある

(令和4年度以前の調査結果も含む場合がある。)

- 資料の作成に当たっては、平成27年度からの経年変化が分かるようにすること。
- 資料の作成に当たっては、提供先である児童生徒・学校・教育委員会等が、それぞれに本調査の目的の達成に向け十分活用できる内容及び提供方法となるよう工夫すること。
- 調査結果資料等の誤配送・調査結果の確認及び採点・集計ミスの修正等に対応する仕組みを構築し、迅速かつ適切に対応すること。
- 結果資料の設計・作成に当たっては、提供先が活用しやすいように十分に考慮すること。
- 各データの納品時期については、県の指示する時期に行うこと。

(12) 調査結果報告書の配送等

本仕様書(10)に記載した分析検討委員会の検討及び本仕様書(11)で作成する分析データを活用し、学校・教育委員会等に配布する報告書を県が作成する。

報告書に記載する問題の使用許諾は、受託者において適切に処理すること。

また、受託者は、報告書を県が指定する場所へ送付すること。

(配送先・県内公立小中学校等、県内市町村教育委員会及びその他県が指定する場所)

(13) 分析支援プログラムの作成

市町村教育委員会及び学校において調査結果の分析ができるよう、分析支援プログラムを作成すること。

分析支援プログラムは、本調査の教科に関する調査、質問紙調査及び双方の相関についてのクロス集計等の分析ができるものとする。

(14) 調査実施に当たっての連絡調整窓口の設置

調査の実施に当たっては、市町村教育委員会、学校等からの問い合わせや調査問題の配送・回収状況の把握・確認等に対応するための連絡調整窓口を設置すること。

特に問い合わせが集中する資料配布時期、調査実施前後、個人結果票等の返却時期は専用の窓口を設けて問い合わせの対応を行うこと。窓口の設置期間は県が指示する。

(15) 情報セキュリティを確保するための措置

調査問題の作成、印刷、配送・回収、採点・集計・分析、結果提供など、事業全体を通して、機密の保持や個人情報の取扱いの遵守を図るために必要な措置を講ずること。また、事業全体を通して想定されるリスク(個人情報及び機密情報に関する破損・紛失・漏えいなど)を最小化するための方策を講ずること。

- 緊急事態や不測の事態(新型コロナウイルス感染症の影響を含む)に対応するための対応マニュアルを契約締結後3週間以内に作成し、その履行に必要な体制を整備すること。
- 受託者は、情報セキュリティ管理について、埼玉県及び市町村の「情報セキュリティポリシー」「情報セキュリティ特記仕様書」、[LAN セキュリティ個別実施手順]、「個人情報保護条例」等関係する各規程に従うものとする。
- 契約締結後速やかに本事業のためのセキュリティポリシーを県と協議の上策定し、各工程においてセキュリティポリシーの徹底を行うことにより、情報漏えい等、不具合の発生

を防止すること。

- 調査資材の設計・作成・梱包・配送・回収、採点・集計、提供資料の作成・梱包・配送、保管に当たっては、別紙3により、情報漏えい等の防止のための措置を講ずるとともに、不測の事態にも迅速に対応することができるようにすること。
- 各工程で発生した調査に関する資料について、県が指定する時期に、適切に廃棄すること。特に、個人情報及び機密情報については確実に廃棄するとともに、廃棄段階までの状態を追跡可能とすること。

(16) 納入品の検収

納入品について、仕様書記載事項が満足されていることを、県が年度ごとに確認したことをもって検収とする。

(17) 事業全体の管理

受託者は事業のスケジュール・進捗状況や経理状況等を適切に管理すること。事業の各工程の連携を図るとともに、関係機関との役割や責任を明確化し、全体のマネジメントを適切に行うこと。

- 受託者は、契約締結時に業務責任者を定め、委託業務実施期間中の報告・連絡・協議等は原則その者をもって対応すること。
- 事業全体の円滑・適正・効率等の観点から必要と認められる場合は、委託する業務の一部を他の事業者にも再委託することを可能とするが、予め書面による承認を受けること。また、その際関係する事業者の役割や責任を明確化し、全体の管理・運営を適正に行うこと。
- 県が業務内容の改善を指示した場合には、業務内容の改善計画書を提出し、県の上を承を得た上で速やかに改善すること。
- 学校の状況を踏まえ、より効率的な実施ができるよう、改善・研究に協力すること。
- 受託者は委託者による本委託業務へのかかわりについても適切に管理を行い、委託者が分担する作業や意思決定を行う際に、IRT等に関する知見に基づき情報提供や助言を行うよう努める。
- 緊急事態や不測の事態（新型コロナウイルス感染症の影響を含む）に対応するために、受託者は予測できる影響を委託者へ事前に報告・連絡を行い、必要な措置を講ずること。
- 委託者は、自らが分担する作業の実施、受託者から求められた資料などの提供、並びに仕様及び課題の解決方法に関する意思決定を適時に行うなど、本委託事業を円滑に進行させるために必要な協力をする。

(18) 事業者間の引継

次年度以降の調査の実施に当たり、事業者間で引継が必要となる事項については、次年度以降の受託業者への引継に協力すること。

県においては、今後行われる本調査の委託事業において利用可能なプログラムの著作物（以下「対象プログラム」という。）の複製物及び対象プログラムのシステム設計書等の資料を、次年度以降の受託業者の求めに応じ、提供することとする。（複製物の提供は、県が現に著作権を有するプログラムに限る。）。

受託者は、本委託事業において使用する対象プログラムを自ら開発し、又は改変した場合、県に著作権を譲渡する対象プログラムについては、その複製物の作成や設計書等の資料の提供に協力すること。

(19) 作成物の電子媒体での提供

調査問題・解答・回答用紙等、本事業で作成した資料等はホームページ等で配信できる形の電子媒体で県に提供すること。

(20) 守秘義務

本調査事業の実施で知り得た情報を第三者に漏えいしてはならない。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もって管理し、本調査業務以外に使用しないこと。また、当該の情報は県が指定する時期に適切に廃棄すること。

(21) 著作権等の帰属について

- 本調査に係る問題、分析資材等（国語の問題文等の著作権及び、この事業開始前から受託者又は第三者が著作権を有するプログラム等は除く）、をはじめとした全てのものの著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利））は、県に帰属するものとする。
- 県及び県の指定する者に対し、著作者人格権（著作権法第18条（公表権）、第19条（氏名表示権）及び第20条（同一性保持権））を行使することができないものとする。
- 調査問題及び報告書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ものとする。

(22) 調査に関する統計情報等の提供

受託者は、委託者が調査の内容や設計を検証し、改善を行うために必要となる統計情報や調査の設計に関する情報を提供すること。

(23) 協議事項

この仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、県と適宜協議を行うものとする。

別紙1 委託業務のスケジュール

令和3年度

	時 期	内 容
令和3年	10月上旬～1月中旬	問題検討委員会
	12月下旬	保護者向けリーフレット完成
令和4年	1月下旬	調査問題・実施マニュアルの完成
	2月中旬	調査関連資材（保護者向けリーフレット、実施マニュアル、個人番号シール等）の配付
	2月下旬	オンライン説明会
	3月上旬	実施説明会の動画配信
	3月下旬	調査に関する資材等の完成

令和4年度

	時 期	内 容
令和4年	5月中旬～下旬	調査実施（問題、解答・回答用紙の配送及び回収）
	5月末日	各学校、各市町村教委の質問紙調査回答の締切
	8月中旬～8月下旬	調査結果資料等の送付、採点結果の送付、分析支援プログラムの提供
	9月～10月	分析検討委員会
令和5年	1月中旬	結果報告書の配送

教科に関する調査問題の概要

1 調査問題の作成方針

- (1) 小・中学校等における平素の学習を重んじ、小・中学校学習指導要領に示されている内容について作成する。その際には、学年間や学校段階間での内容の系統性を重視しつつ、基礎的・基本的な知識・技能と、これらを活用して課題を解決するために必要な思考力・判断力・表現力等が児童生徒に定着しているかをみる問題となるよう留意する。
- (2) 調査問題は学習指導要領で定められている学習内容の定着度の把握及び年度以降の調査において学力の伸び（経年変化）を測定することを踏まえて作成するものとする。
- (3) 具体的な調査問題の出題範囲、内容、構成等については、今後県が定める「埼玉県学力・学習状況調査問題作成基本方針」を踏まえて、調査問題を作成するものとする。

2 調査の対象学年及び対象教科

小学校第4学年から第6学年まで	国語、算数
中学校第1学年	国語、数学
中学校第2学年及び第3学年	国語、数学、英語
義務教育学校第4学年から第9学年まで	小・中学校の該当学年に準ずる

3 調査問題の範囲

- (1) 小学校等
小学校学習指導要領（平成29年告示）に示された内容で、各学年とも前学年までの学習内容（前学年の学習内容を中心とする）を範囲とする。
- (2) 中学校等
中学校学習指導要領（平成29年告示）に示された内容で、各学年とも前学年までの学習内容（前学年の学習内容を中心とする）を範囲とする。ただし、中学校第1学年については、小学校学習指導要領（平成29年告示）に示された内容で小学校第6学年までの学習内容（小学校第6学年を中心とする）を範囲とする。

4 調査の内容等

- (1) 教科に関する調査問題の内容は、基礎的・基本的な知識・技能をみる問題、基礎的・基本的な知識・技能を活用して課題を解決するために必要な思考力・判断力・表現力等をみる問題を含むものとする。

〈「思考力・判断力・表現力等をみる問題」の例〉

- ・日常生活の中の問題解決が含まれている問題
- ・複数の資料を比較して考えることが必要になる問題
- ・2つ以上の知識・技能の活用が求められる問題

- (2) 教科に関する調査問題は、児童生徒の学習内容の定着度をバランスよく把握するため、出題する領域等や問題の難易度等に偏りがないようにする。問題の作成に当たっては「埼玉県小・中学校学習状況調査」、「全国学力・学習状況調査」、「埼玉県公立高等学校入学者選抜」の問題の出題のねらいや難易度等を参考にすること。
- (3) 調査問題で資料や図表を用いる場合には、児童生徒が使用する教科書の資料や図表等の確認を行うことにより、採択教科書によって有利不利が生じないようにする。また、資料や図表の出典先の確認を行うなど、資料等の信頼性の確保に努める。
- (4) 全体の問題量は、県の定める調査時間内に児童生徒が取り組める量とする。

5 調査問題の構成、形式等

- (1) 調査問題は大問と小問から構成する。
- (2) それぞれの小問は、他の小問の正誤に左右されないようにする。
- (3) 出題の形式は、「選択式」「短答式」「記述式」とし、教科の特質や児童生徒の発達の段階に応じて、適切に構成する。

6 調査問題作成上の留意点〈教科別〉

(1)国語

学習指導要領に示された内容を踏まえ、問題は3領域（「話すこと・聞くこと」「書くこと」「読むこと」）、3事項（「言葉の特徴や使い方に関する事項」、「情報の扱い方に関する事項」、「我が国の言語文化に関する事項」）を考慮し、作成する。

(2)算数

学習指導要領に示された内容を踏まえ、問題は4領域を考慮し、問題を作成する。

小学校 1～3年 数と計算、図形、測定、データの活用

小学校 4～6年 数と計算、図形、変化と関係、データの活用

(3)数学

学習指導要領に示された内容を踏まえ、問題は4領域（「数と式」「図形」「関数」「データの活用」）を考慮し、問題を作成する。

(4)英語

学習指導要領に示された内容を踏まえ、問題は3領域（「聞くこと」「読むこと」「書くこと」）を考慮し、問題を作成する。

また、問題の作成に当たっては、学習指導要領に示された「言語の使用場面や言語の働き」を踏まえ、多様な場面設定等を行うこと。

CBT について

1 CBT 実施の概要

(1) 概要

一部の学校は CBT で児童生徒に対する調査（教科に関する調査、質問調査）を実施する。ただし、CBT で実施した場合も、学力の伸び（経年変化）の測定については、IRT を活用して適切に測定できるようにすること。CBT の設計については、効果的・効率的で適切な設計になるよう提案すること。

(2) CBT 実施校

- ・小学校 4 校、中学校 5 校 計 9 校
- ・対象学年は小 4～中 3 で、最大 3 4 0 0 人程度。

(3) 調査環境

- ・GIGA スクール構想で整備される各学校の端末、通信環境を使用する。
- ・調査対象校では Windows、iPadOS、Chrome OS の三種の OS の端末が用いられている。

(4) 基本方針

令和 3 年度実施する「CBT 導入推進事業」の試行調査より得られた課題・検討事項をもとに、今後県が定める「令和 4 年度埼玉県学力・学習状況調査の CBT 調査基本方針」を踏まえて、調査の実施を行う。

2 CBT システムの構築

調査の実施を円滑に行い、今後の埼玉県学力・学習状況調査の CBT 化を見据えた CBT システムの構築を行うこと。なお、システムの構築において、情報セキュリティを確保するための措置や工夫を行うこと。

(1) 調査フォームの作成

- ・国際標準規格「QTI」に準拠したシステムを構築すること。
- ・調査フォームのログイン、問題の解答（回答）方法等について、児童生徒にとって扱いやすく、理解しやすい工夫や配慮をすること。
- ・特別な配慮の必要な児童生徒にも配慮したシステムを構築すること。
- ・調査フォームの作成に当たっては、個人が特定できないような形で、異なる解答（回答）が一人の個人に属することがわかるようにするとともに、個人結果を継続して把握するための仕組みにすること。
- ・問題の解答（回答）方法等について、紙媒体となるべく同様の環境（前ページに戻る機能等）になるよう設計すること。

(2) 調査結果の取得・管理

- 調査結果は検索可能な形でセキュリティ面に十分配慮し管理すること。また、廃棄、処分については、県と協議して行うこと。

(3) 接続方式

- 調査を実施する実証校のうち最大4校（2箇所（市町村）に設置）で中間サーバー+LAN接続方式を行い、その他の実証校はWAN接続方式もしくはVPNを用いた接続方式で実施する。具体的な接続方式については、県と協議を行い、決定すること。

3 CBT 実施マニュアルの作成

システムの運用・操作説明、アクシデント発生時の対応等の CBT 実施に必要な仕組みや手順を正しく理解できるための CBT 実施マニュアルを作成すること。

また、CBT 実施マニュアルは紙媒体で以下の必要部数作成し、WEB 閲覧版も作成すること。

（必要部数の概算）

内容	サイズ・ページ数	部数
調査担当者用実施マニュアル （小・中共通用）	A4 両面 ページ程度	100 部
教室監督者用実施マニュアル （小学校）	A4 両面 ページ程度	80 部
教室監督者用実施マニュアル （中学校）	A4 両面 ページ程度	80 部

※ CBT 実施校には、仕様書 2（3）で作成する実施マニュアルは配布せず、CBT 実施マニュアルのみで調査実施ができるようにすること。

4 CBT 実施説明会について

CBT 実施の仕組みや手順の理解を深めるために、CBT 実施校及び実施校を管轄する市町村教育委員会に対して、県が行う実施説明会の運営補助を行うこと。受託者は、説明会資料の作成、配信用の会場・機材の確保、動画の確認等を行う。オンライン説明会は録画し、各学校が視聴できる環境を構築する。実施説明会に係る費用は受託者の負担とする。

- 開催時期 令和4年2月下旬
- 開催回数 1回
- 開催方式 同時双方向オンライン説明会
- 配信方法 作成した動画を各学校がアクセスできる環境を構築する。なお、動画データへのアクセスに当たり、ID/パスワードを設定するなど、セキュリティ対策を講じること。

※開催時期、開催回数、開催方式等は予定であり、変更する場合がある。

5 CBT における教科に関する調査の測定

(1) 学力の伸び（経年変化）の測定

- 県から提供した IRT 尺度や令和3年度 CBT 試行調査のパラメータ、令和4年度埼玉県学

力・学習状況調査問題のパラメータをもとに、CBT 実施で出題した問題のパラメータを作成すること。

- 令和 4 年度埼玉県学力・学習状況調査問題と CBT 実施で出題した問題の IRT 尺度を比較し、学力の伸びを適切に測定すること。また、必要であれば IRT 尺度の調整を行うこと。

(2) 解答のログの測定

- 各教科の解答のログ情報を記録し、CBT 調査における児童生徒取組状況や思考過程、正誤情報や学習理解度との関係について測定・分析すること。

6 CBT における教科に関する調査問題の作成

- 令和 4 年度埼玉県学力・学習状況調査問題を活用し、なるべく紙媒体の問題と同様の学力が測定できるように問題を構成すること。
- 記述式問題の有無については、県と協議を行い決定すること。
- 児童生徒向けのデモ問題を作成し、調査フォームの解答方法等について調査開始前に取り組めるようなものを作成すること。
- 問題の作成は受託者が行い、必要に応じて、県教育委員会が修正・監修を行う。

7 CBT における必要な資材の作成

CBT 調査の実施に必要な資材（個人番号 QR コード等）の設計、作成を行うこと。資材の設計、作成に当たっては、調査が円滑かつ確実に実施されるよう工夫すること。特に、学校における事務処理ミスの防止や、教職員の負担軽減に留意した資材を作成すること。

8 CBT における個人の調査結果を継続して把握する仕組みの構築

- 受託者は各児童生徒の氏名情報を持たずに個人の調査結果を特定し、複数年にわたり一人一人の結果を継続して把握することができるシステムを構築すること。また、個人番号の管理表を作成し、適切に管理すること。
- 個人番号は埼玉県学力・学習状況調査で付与しているものと同様のものを使用すること。
- システム上での個人番号の管理については、セキュリティ面に十分配慮すること。

※ CBT 実施において、個人番号シールは使用しないものとする。

9 CBT における配送・回収の実施

学校や教育委員会等に対し、指定された時期に、適切な数量の調査資材等を配送及び回収する仕組みを構築し、実施すること。

配送指定日

番号	配送資料	配送時期	配送先	備考
①	調査関連資材 (CBT 実施マニュアル、個人番号 QR コード等)	2月中旬	各学校、 各市町村教育委員会、県教育委員会等	
②	保護者向けリーフレット	2月中旬	各学校、 各市町村教育委員会、県教育委員会等	

番号	配送資料	配送時期	配送先	備考
③	採点結果の返却	8月中旬～下旬	各学校、 各市町村教育委員会、県教育委員会等	
④	調査結果資料 (採点・集計・分析後)	8月中旬～下旬	各学校、 各市町村教育委員会、県教育委員会等	

※ リスニング CD については、当日派遣する技術者が持参し・回収を行うこと。

10 CBT における調査結果資料の作成

CBT 実施校においても、紙媒体で実施する学校と同様の調査結果資料を作成する。また、CBT ならではの資料について、県の指示に従い作成する。

11 調査実施当日のサポート

受託者は、調査当日の円滑な実施のため、CBT 実施校に技術者を派遣するなど、必要なサポートを行うこと。また、当日のアクシデントを想定した教室監督者・学校用・県教育委員会用の対応マニュアルを作成すること。

12 調査結果の検証レポート作成

CBT システム、実施運営、通信環境、児童生徒の ICT スキル等の課題を検証し、レポートを作成し、データで県に提出すること。

内容については県と協議を行いながら、作成すること。

13 その他の事項

仕様書、別紙 1～4、「令和 4 年度埼玉県学力・学習状況調査の CBT 調査基本方針」に規定のない事項については、県と受託者で協議し決定する。

別紙4 情報セキュリティを確保するための措置

1 作業場所及び情報システムの設置環境における物理的セキュリティ

(1) 入退出について

- ア 作業場所・作業過程及び情報システムの設置環境におけるセキュリティの責任者を定めること。
- イ 立ち入ることができる者（以下「関係者」という。）を最小限に限定すること。また、作業者を最小限に限定するとともに、作業者に対する管理・監督を徹底すること。
- ウ 関係者以外の立入を禁止すること。また、関係者以外の立入を防止するための措置を講ずること。
- エ 関係者の入退出時における本人確認を行うこと。
- オ 関係者の入退出記録を取り、保存すること。
- カ 作業時間外において、施錠もしくは人的または機械的警備を行い、立入を防止するための措置を講ずること。

(2) 情報・機器の持ち出しについて

- ア 原則、本事業に係る情報の持ち出し、電子記録媒体（情報の記録を行うことのできるスマートフォン、カメラ付き携帯電話などの個人所有の機器を含む）の持ち込みを禁止すること。また、本事業に係る情報及び機器の持ち出し、電子記録媒体の持ち込みを防止するための措置を講ずること。
- イ 本事業に係る情報及び機器の持ち出しを可能とする者を最小限に限定すること。また、持ち出す場合はセキュリティの責任者の承認を必要とし、持ち出しについて適切に管理すること。

2 情報セキュリティ

(1) 情報システムへのアクセスについて

- ア 学校、教育委員会、児童生徒の解答、採点結果に関する情報を管理するシステムについては、県が特に必要と認める場合を除き、本事業に利用している期間、その他のネットワークから独立させること。
- イ 情報システムについて、各種のアクセス制御、ウィルス対策、ファイル共有ソフト（ウィニー等）対策、脆弱性対策等を実施し、不正アクセス等の脅威から適切に保護すること。
- ウ 各作業場所で使用するモバイル機器について、各種のアクセス制御、ウィルス対策、ファイル共有ソフト（ウィニー等）対策、脆弱性対策等を実施するとともに、作業場所以外での使用を禁ずること。
- エ 情報システムへのアクセスを可能とする者（以下「認証者」という。）を最小限に限定すること。また、認証者のアクセスや改変の可能な範囲を、作業内容に応じて限定するとともに、認証者に対する管理・監督を徹底すること。
- オ 情報システムへのアクセスの記録を取り、保存すること。また、定期的に分析すること。
- カ 本事業に係る情報の流通、処理において、情報の追跡を可能とすること。

(2) 緊急時の対応について

- ア 大規模な災害や障害が発生した場合に、情報システムについて、機能の継続または迅速な復旧が可能となる措置を講ずること。
- イ 特に重要な情報システムについては、24時間体制で監視されていること。
- ウ 情報のバックアップ用の複製を定期的に作成し、防火金庫等に保管すること。

3 輸送過程における物理的セキュリティ

- (1) 問題冊子、解答（回答）用紙及び結果の提供資料については、貴重品と同程度のセキュリティを付加して輸送すること。
- (2) 輸送過程においては、本事業以外の一般配送物との誤配、紛失、盗難を防止するために必要な措置をとること。また輸送中の調査資材等の所在地や状況については、追跡が可能であること。
- (3) 輸送過程中の一時保管場所及び輸送車両においては、施錠もしくは人的または機械的警備を行い、輸送物の盗難を防止するための措置を講ずること。