

令和7年度「ふくしま学力調査」業務委託仕様書

1 調査の概要

(1) 調査の名称

令和7年度「ふくしま学力調査」

(2) 調査の目的

児童生徒一人一人の学力の伸びや学習に対する意識、生活の状況等を把握する調査を実施し、教育及び教育施策の成果と課題を検証するとともに、その改善を図るための方策を構築し、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

① 教科に関する調査

ア 福島県内の市町村立小学校（義務教育学校前期課程を含む。以下同じ。）及び県立特別支援学校の第4～6学年児童

約41,000人 学校数 387校程度

イ 福島県内の市町村立中学校（義務教育学校後期課程を含む。以下同じ。）、県立特別支援学校及び県立中学校の第1～2学年生徒

約28,000人 学校数 219校程度

② 質問調査

ア 福島県内の市町村立小学校及び県立特別支援学校の第4～6学年児童

約41,000人 学校数 387校程度

イ 福島県内の市町村立中学校、県立特別支援学校及び県立中学校の第1～2学年生徒

約28,000人 学校数 219校程度

ウ 福島県内59市町村教育委員会

(4) 調査内容

① 教科に関する調査

ア 対象学年

小学校第4学年～第6学年

中学校第1学年、第2学年

イ 対象教科及び出題範囲

小学校第4学年～第6学年・・・2教科（国語、算数）

中学校第1学年、第2学年・・・2教科（国語、数学）

学習指導要領に示された内容のうち調査する各学年の全学年までの内容を出題範囲とする。

※ 令和3年度埼玉県学力・学習状況調査と同じ問題

② 児童生徒に対する質問調査

ア 対象学年

小学校第4学年～中学校第2学年 ※ 人数は教科調査と同じ

イ 調査事項

学習意欲、学習方法及び生活習慣等に関する事項

※ 令和7年度埼玉県学力・学習状況調査と同じ問題

③ 学校及び市町村教育委員会に対する質問調査

ア 対象

福島県内の市町村立小・中学校、県立特別支援学校及び県立中学校
 福島県内の市町村教育委員会

イ 調査事項

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

※ 令和7年度埼玉県学力・学習状況調査と同じ問題

(5) 実施方法

調査対象校において、従来と同じ紙媒体の調査問題や解答（回答）用紙等を用いる実施方法（以下、「PBT」という。）で行う。

(6) 調査期間

令和7年4月23日（水）から5月9日（金）

(7) その他

調査の内容については別紙2「教科に関する調査問題の概要」を参照のこと。

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、各年度の業務内容は別紙5を参照のこと。

	内 容	R 6	R 7
(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)	調査に関する必要な資材の準備	○	
(4)	調査問題等の作成	○	
(5)	教科に関する調査の測定		○
(6)	個人の調査結果を継続して把握する仕組みの構築	○	
(7)	配送・回収作業の実施	○	○
(8)	採点の実施		○
(9)	集計・分析の実施		○
(10)	調査結果資料の作成・提供		○
(11)	分析支援プログラムの作成		○
(12)	調査実施に当たっての連絡調整窓口の設置	○	○
(13)	情報セキュリティを確保するための措置	○	○
(14)	納入品の検収	○	○
(15)	事業全体の管理	○	○
(16)	事業者間の引継	○	
(17)	作成物の電子媒体での提供	○	○
(18)	守秘義務	○	○
(19)	著作権等の帰属について	○	○
(20)	調査に関する統計情報等の提供	○	○
(21)	協議事項	○	○

(1) 事業計画の策定

事業計画は、本仕様書及び別紙1～3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。

- ① 本仕様書に示す各事項を踏まえた調査問題等の作成・システム搭載・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。
- ② 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

本仕様書及び別紙1～3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・システム搭載・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。

- 県、市町村教育委員会、学校が基本情報登録、資料提供、報告を行うWEBシステムを整備すること。

(3) 調査に関する必要な資材の準備

本調査の実施に当たり、調査で使用する関連資材を必要数準備する。なお、数量については参加する児童生徒数に予備を加えたものとする。

- ① 教科に関する調査問題冊子（解答用紙を含む）
- ② 児童生徒に対する質問調査（回答用紙を含む）
- ③ 実施マニュアル（調査担当者用・教室監督者用）
- ④ 配送・回収等に係る資材
- ⑤ その他の調査関連資材（個人番号シール票等）

- ・ 学校及び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。
- ・ 学校及び教育委員会の基本情報登録、資料提供等を行うWEBシステムを整備すること。
- ・ 実施マニュアルについては、委託者において令和6年度に作成したものを基に修正・変更を行い、WEBシステムで学校及び市町村教育委員会に提供すること。
- ・ 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	30人、	学校数	10校
	生徒	約	20人、	学校数	10校
ルビ振り対応分	児童	約	450人、	学校数	50校
	生徒	約	150人、	学校数	25校

※ 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。

(4) 調査問題等の作成

- ① 教科に関する調査問題
ア 教科に関する調査問題の作成

- ・ 調査問題及び解答（回答）用紙については、埼玉県教育委員会が令和3年度に実施した調査問題及び解答（回答）用紙の提供を受けて、それを基に作成すること。
- ・ 通常問題に加えて、拡大文字版問題、ルビ振り版問題を作成すること。
- ・ 各調査問題冊子・各解答（回答）用紙の印刷を行うこと。
- ・ 調査問題の範囲、内容、構成、形式等は別紙2「教科に関する調査問題の概要」を参照すること。

イ 教科に関する調査問題の取扱い

- ・ 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、県に提供すること。
- ・ 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県に提供すること。

② 質問調査

ア 児童生徒に対する質問調査

- ・ 問題数は各学年100問程度とする。
- ・ 児童生徒における質問紙調査の項目については、県が指示する集計方法に従い、定量的に集計を行うこと。
- ・ 受託者が集計方法を各項目に設定する際に、必ず誤りのないように複数回の確認を行うとともに、各項目の集計方法や設定したスコアは必ず県に確認を行い、了解を得ること。

イ 学校及び市町村教育委員会に対する質問調査

- ・ 全ての実施校において、WEBシステムで実施する。問題数は小学校約200問、中学校約180問とする。
- ・ 全ての市町村教育委員会において、WEBシステムで実施する。問題数は約50問とする。
- ・ WEBシステムへの問題搭載、動作確認は受託者が行い、最終確認を県が行うことができるようにする。また、県の修正依頼に応じて修正を行うこと。

ウ 質問調査内容一覧の作成

- ・ 調査問題の経年比較ができるよう、令和元年度（平成31年度）から令和6年度までの学年ごとの質問調査内容を一覧できる表を作成すること。

(5) 教科に関する調査の測定

① 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。

② 学力の伸び（経年変化）の測定

過年度の実施結果をもとに令和7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。なお、測定については埼玉県と受託者の間で合意された内容に準ずる。

ア 測定する内容

- ・ 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。
- ・ 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

- ・ I R T（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。
- ・ 県から提供する令和元年度（平成31年度）調査から令和6年度調査までの実施結果をもとに令和7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。
※ 提供するデータは別紙4を参照のこと。
- ・ 測定方法（分析手順、分析に使用するソフトウェア等）は、県から提供する資料を参考にして、過年度調査から継続性をもって行うこと。

ウ 経年変化を測定するために必要となる情報の提供

今後複数年度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) 個人の調査結果を継続して把握する仕組みの構築

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。

- ① 過年度調査より県が付与している個人番号を使用すること。小学校第4学年については、人数分の番号を作成すること。
- ② 児童生徒の転校（県内及び埼玉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も継続して把握できるような仕組みにすること。
- ③ 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。
- ④ 児童生徒1人につき、教科に関する調査、予備分のシール（2枚）が貼られた1枚の台紙（個人番号シール票）を作成・印刷・配布すること。併せて、予備分も作成・印刷・配送すること。
- ⑤ 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WEBシステムで学校に提供すること。
- ⑥ 個人番号シール票をもとに、解答（回答）用紙に個人番号シールを貼付することで、1人1人の解答（回答）データと個人番号を紐づけて取得すること。

(7) 配送・回収作業の実施

学校や市町村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確実に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

については原則非公開とするため、問題用紙・解答（回答）用紙については確実な回収を行うこと。

① 配送指定日

番号	配送資料	配送時期	配送先
1	調査関連資料 (実施マニュアル、個人番号シール票等) ※実施マニュアルはWEBシステムによる提供	3月下旬	各学校 各市町村教育委員会 県教育委員会等
2	教科に関する調査関連資料	4月中旬	各学校 各市町村教育委員会 県教育委員会等
3	児童生徒に対する質問紙関連資料	4月中旬	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)	9月中旬	各学校 各市町村教育委員会 県教育委員会等
5	個人番号シール管理表(様式等)	9月中旬	各学校

ア 調査資料等は、各市町村教育委員会に必要な数（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。

イ 学校に配送する調査資料等は、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、調査資料ごとに相当の予備分を配送すること。

ウ 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。

エ 県教育委員会等とは、福島県教育庁義務教育課、福島県教育センター、県北教育事務所、県中教育事務所、県南教育事務所、会津教育事務所、南会津教育事務所、相双教育事務所、いわき教育事務所をさす。

オ 資料の不足に備えて、予備資料を作成し、緊急配送に対応できるようにすること、対応方法や予備資料の部数については、県と協議して決定する。

② 回収予定日

番号	配送資料	配送時期	回収先
1	教科に関する調査関連資料	5月中旬	各学校 各市町村教育委員会 県教育委員会等
2	児童生徒に対する質問紙関連資料	5月中旬	各学校 各市町村教育委員会 県教育委員会等

ア 調査資料等の配送・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料の種類・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。

イ 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。

ウ 回収した調査資材は、検索可能な形で保管し、県教育委員会が指定する時期に適切に廃棄すること。

(8) 採点の実施

- ① 採点の実施においては、正確性、情報漏えいの防止の観点などを踏まえて、詳細な採点マニュアルの整備、採点者向け事前研修等の確実に採点業務が実施できる仕組みを構築すること。
- ② 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。
- ③ 採点事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事前に十分な教育を行うこと。
- ④ 選択式問題は、OCR等で読み取り、自動採点を行うこと。短答式、記述式問題は採点者の目視による採点を行うこと。

(9) 集計・分析の実施

- ① 集計においては、正確性、情報漏えいの防止の観点などを踏まえて、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。
- ② 集計は事前に計算式、ロジック等を県に提供し、県の実情を踏まえて実施すること。
- ③ 集計・分析において、曖昧な点、不明な点等あれば、必ず県に確認を行い、了解を得た上で実施すること。
- ④ 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。本調査の過去の分析結果は県が提供し、IRT分析に用いている計算式は埼玉県教育委員会の承諾を得て同様のものを使用する。

(10) 調査結果資料の作成・提供

下記のとおり調査結果資料を作成し、提供すること。なお、「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。なお、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、学校
	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、学校
	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、学力のレベル	県、市町村、学校、教科、観点、内容、設問ごとの正答率、学力値、学力のレベル	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、学力のレベルの一覧表	市町村別教科別正答率及び学力値、学力のレベルの一覧	県教育委員会等、 市町村
	9	質問調査 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、学校ごとの令和元年度（平成31年度）調査からの学力値、学力のレベル等の情報一覧	県教育委員会等、 市町村、学校
個人票等	12	教科に関する調査 採点結果	①設問ごとの正・誤・無解答の解答状況 ②設問ごとの県平均正答率（概算） ③学力（学力値と学力のレベル）の伸び（経年変化）の状況	県教育委員会等、 市町村、学校
	13	教科に関する調査 個人票 ※カラー印刷とする	①教科、観点、内容別正答率等 ②教科の学習に関するアドバイス ③質問調査「規律ある態度」の回答状況 ④学力の伸び（経年変化）の状況 ⑤正答率ごとの分布一覧	学校、児童生徒
	14	教科に関する各実施主体の調査結果票	県、教育事務所、市町村、学校ごとの ①学力（学力値と学力のレベル）の伸び（経年変化）の状況 ②教科、観点、内容別正答率等	県教育委員会等、 市町村、学校
分析データ	15	個人マスター	令和元年度（平成31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、学力の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

	16	学力分析データ①	児童生徒ごとの学力のレベル・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
	17	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
	18	学力分析データ③	県、市町村、学校、児童生徒ごとの学力(学力値と学力のレベル)の伸びの状況	県教育委員会等、市町村、学校
	19	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
	20	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
	21	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
	22	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
	23	学力分析データ⑧	学校、学年、教科ごとの正答率・学力のレベル、学力の伸びの一覧	県教育委員会
	24	学力分析データ⑨	調査実施年度の平均正答率、平均学力のレベル、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
	25	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
	26	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	27	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	県教育委員会
	28	誤答データ	解答類型でその他に分類された解答(回答)データ(提供範囲は適宜指示する。)	県教育委員会
	29	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

※ 県教育委員会等とは、福島県教育庁義務教育課、福島県教育センター、県北教育事務所、県中教育事務所、県南教育事務所、会津教育事務所、南会津教育事務所、相双教育事務所、いわき教育事務所をさす。

※ 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、廃止または新規資料の作成を指示することがある(令和6年度以前の調査結果も含む場合がある。)

① 資料の作成に当たっては、令和3年度調査からの経年変化が分かるようにすること。

② 資料の作成に当たっては、提供先である児童生徒・学校・市町村教育委員会等が、

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。

- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 各データの納品時期については、県教育委員会の指示する時期に行うこと。

(11) 分析支援プログラムの作成

学校及び市町村教育委員会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。

(12) 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、学校、市町村教育委員会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。

(13) 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、搭載、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、事業全体をとお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。

- ① 緊急事態や不測の事態（新型コロナウイルス感染症等の影響を含む）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。
- ② 受託者は、情報セキュリティ管理について、福島県及び各市町村の「情報セキュリティポリシー」等関係する各規程に従うものとする。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

(14) 納入品の検収

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

(15) 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。受託者

は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。

- ① 受託者は、契約締結時に業務責任者を定め、受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。
- ② 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・運営を適切に行うこと。
- ③ 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、県の了承を得た上で速やかに改善すること。
- ④ 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。
- ⑤ 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こと。
- ⑥ 緊急事態や不測の事態（新型コロナウイルス感染症等の影響も含む）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、必要な措置を講じること。
- ⑦ 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努力をする。

(16) 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。

(17) 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。

(18) 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。

(19) 著作権等の帰属について

- ① 本調査に係る問題、分析資料等（国語の問題文等の原著作権及び、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、埼玉県教育委員会に帰属するものとする。

② 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。

③ 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。

(20) 調査に関する統計情報等の提供

① 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。

② 委託者は、学力調査実施目的のため、個人情報を除く調査結果について、受託者から、埼玉県教育委員会に提供することに同意する。

(21) 協議事項

この仕様書に記載されていない事項、又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

時 期	内 容
2月上旬	契約締結
3月上旬	調査資材作成等調査実施に係る準備
3月下旬	調査関連資材（実施マニュアル、個人番号シール票等）送付 ※実施マニュアルはWEBシステムによる提供 調査に関する資材の印刷等の完了
4月中旬	教科に関する調査関連資材配送 児童生徒に対する質問紙関連資材配送
令和7年 4月23日 ～ 5月9日	調査実施
5月中旬	教科に関する調査関連資材回収 児童生徒に対する質問紙関連資材回収 各学校、各市町村教育委員会の質問調査回答の締切
9月中旬	【各学校】 調査結果資料、採点結果、分析支援プログラム、個人番号シール管理表等のデータ提供 個人結果票（紙媒体）の送付 【各市町村教育委員会・県教育委員会等】 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
11月28日	契約終了

別紙 2

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次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。

2 調査の対象学年及び対象教科

- (1) 対象学年
小学校第4学年～中学校第2学年
- (2) 対象教科及び出題範囲
小学校第4学年～第6学年・・・2教科（国語、算数）
中学校第1学年、第2学年・・・2教科（国語、数学）

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〕
 - ① 日常生活の中の問題解決が含まれている問題
 - ② 複数の資料を比較して考えることが必要になる問題
 - ③ 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「全国学力・学習状況調査」等の問題の出題のねらいや難易度等を参考にする。
- (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。

別紙 3

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

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 関係者の入退出時における本人確認を行うこと。
- ⑤ 関係者の入退出記録を取り、保存すること。
- ⑥ 作業時間外において、施錠もしくは人的又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

- ① 原則、本事業に係る機器の持ち出し、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。
- ② 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

- ① 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。
- ② 情報システムについて、各種のアクセス制限、ウイルス対策、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。
- ③ 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、ウイルス対策、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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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、施錠もしくは人的又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。

別紙 4

I R T 分析・経年比較を実施するために必要な情報の提供

- 1 I R T 分析・経年比較を実施するために提供するデータ一覧
 - (1) 前回調査の帳票一式（個人マスターを含む）

ふくしま学力調査 各年度の業務内容

○令和6年度（令和7年度調査準備費用項目）

1	【PBT資材作成関連費用】
	問題冊子・解答用紙印刷
	個人番号シール表作成・印刷
	調査資材梱包・配送等
2	【調査実施等費用】
	学校基本情報収集サイトの構築・管理・運営
	個人番号管理の仕組み構築・管理
	学校窓口設置・サポート準備・実施
	調査マニュアル作成
3	【採点・品質管理等費用】
	採点システム調整・採点基準確認・準備等
	採点実施に係る諸経費
4	【集計・分析等費用】
	過年度データの確認・分析、IRT設計
	IRT分析テスト実施・調整

○令和7年度（令和7年度調査実施費用項目）

1	【PBT資材作成関連費用】
	調査資材廃棄
2	【調査実施等費用】
	学校窓口設置・サポート準備・実施
3	【採点・品質管理等費用】
	教科担当者採点運営・採点者管理等
	採点者費用
4	【集計・分析等費用】
	集計の実施・結果提供資料の作成
	集計管理等