令和８年度（２０２６年度）熊本市立高等学校入学者選抜

学力検査採点支援等業務委託

１　委託業務名

令和８年度（２０２６年度）熊本市立高等学校入学者選抜学力検査採点支援等業務委託

２　業務の目的及び概要

令和７年度に実施する令和８年度熊本市立高等学校入学者選抜学力検査で使用するマークシート解答用紙（以下、「マークシート」という。）の作成、データ集計のためのシステム構築、データの読み取り・集計をするもの。

３　履行場所

熊本市中央区手取本町１番１号

４　履行期間

契約締結日から令和８年（２０２６年）３月３１日まで

５　業務内容

(1)　マークシートの作成

ア　作成内容

・受託者は以下【表１】に示す後期選抜学力検査問題、後期選抜の追検査学力検査問題における教科ごとのマークシートを作成する。

　　　　【表１】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 検査問題 | 教科数 | 教科名 | 作成するマークシート |
| 後期選抜学力検査問題 | ５教科 | 国語、数学、理科、社会、英語 | ５種類 |
| 後期選抜追検査学力検査問題 | ３教科 | 国語、数学、英語 | ３種類 |

|  |
| --- |
| 【参考】設問形式等・受検番号は４桁とし、数字を記入する欄と対応する数字をマークする欄を設ける。・国語、社会、英語は、４肢択一問題とする。なお、数学の問題については４肢択一問題を４割程度、数値をマークする問題を６割程度とする。また理科の問題については４肢択一問題を基本とするが、数値等をマークする問題も可とする。・設問数は以下のとおりとする。国語・数学：２０問以上２５問以内理科・社会：２５問以上３５問以内英語：２５問以上３５問以内（リスニング問題の設問数５問以上６問以内を含む。） |

イ　原案の検討・確認、校正等

・受託者と委託者において原案の検討・確認は１回以上実施する。実施の方法はオンライン等も可とする。

・マークシートの原稿は、案を受託者において作成し、校正前に委託者に提示して確認を受ける。

・委託者によるマークシートの校正は２回以上行うものとする。

ウ　成果物

受託者は、以下【表２】に示す成果物を委託者に納品する。

【表２】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 検査の種類 | 教科数 | 用紙規格 | 成果物 |
| 後期選抜学力検査問題 | ５教科 | ・上質紙90kg以上を目安とする・確実に読み取り可能なもの・サイズ：A4判　縦・片面印刷 | マークシート紙媒体：5,000枚(１教科につき1,000枚の５教科分)PDFデータ |
| 後期選抜追検査学力検査問題 | ３教科 | マークシート紙媒体：90枚(１教科につき30枚の３教科分)PDFデータ |

エ　納入期日

令和８年（２０２６年）３月２日（月）

※詳細な日程については、別途打合せにおいて決定する。

オ　納入場所

熊本市教育センター（熊本市中央区千葉城町2番35号）

※納入場所については他の熊本市内施設に変更する場合もある。その場合は別途打合せにおいて決定する。

カ　留意点

・配送に係る費用は、委託料に含む。

(2)　データ集計のためのシステム構築

ア　作成内容

・受託者は、受検生の解答が記入されたマークシートから読み取ったデータをもとに以下【表３】に示す帳票を作成するためのExcelによるシステムを構築する。

【表３】※別添１～４は学校ごとに１つのExcelファイルとして作成できるようにすること。

|  |  |
| --- | --- |
| 受検生の解答が記入されたマークシートから読み取った集計・加工前のデータ（１教科１シートで作成） | 別添１ |
| 各受検生の得点状況一覧 | ・受検者数・得点・得点の合計・設問ごとの得点・設問ごとの合計・設問ごとの正答率等・１教科１シートで作成 | 別添２ |
| 全教科の得点状況一覧 | ・５教科の得点・得点の合計 | 別添３ |
| 得点分布等 | ・総得点度数分布・受検者の教科別得点度数分布・受検者の教科別の最高点、最低点、受検者数、総得点、平均点 | 別添４ |

イ　校正・確認

委託者によるシステムの校正・確認は２回以上行うものとする。

ウ　成果物

データ集計のためのシステム（Excelファイル）を委託者・受託者間で取り決めた共有サーバーへのアップロードにより納品する。

エ　納入期日

令和８年（２０２６年）３月２日（月）

※詳細な日程については、別途打合せにおいて決定する。

オ　留意点

Excelによるシステムについては、納品後のデータ修正にも対応できるようなものを構築する。

(3)　マークシートの読み取り及びデータ集計

ア　作業日時

・３月４日（水）１５時～１８時

　※機材等搬入・設置を含む。答案は１５時半頃到着予定。

・３月５日（木）９時～１７時 ※機材等搬出を含む。

イ　作業場所

熊本市教育センター（熊本市中央区千葉城町2番35号）

※作業場所については他の熊本市内施設に変更する場合もある。その場合は別途打合せにおいて決定する。

ウ　作業日程・内容（時間は目安）

|  |  |
| --- | --- |
| 時間 | 内容 |
| 3/415:0015:3016:0018:003/59:0011:0015:0016:0017:00 | 読み取り機材搬入・設置開始答案枚数・欠番確認１回目のマークシート読み取り開始１回目のマークシート読み取り終了２回目のマークシート読み取り開始２回目のマークシート読み取り終了。１回目と２回目の読み取り結果の突合、答案と読み取り結果の突合開始突合・データ修正完了集計データの納品・検品読み取り機材搬出・業務終了 | ・受託者が持ち込んだ読み取り装置を用いてマークシートにマークされている内容を読み取る。・１回目と２回目で読み取り内容に不整合があった場合、あるいは不鮮明なマークがあった場合は、委託者に報告し指示を仰ぐ。 |

※受託者は業務従事者として作業日程時間内に業務が終了するために十分な人数および機材を配置する。

※作業は委託者立会いの下で行う。

※追検査は対象者がいる場合、３月１３日（金）に行われるが、採点は不要。

エ　マークシートの読み取り数

必由館高等学校　2,000枚（１教科400枚×５教科）程度を想定

千原台高等学校　 750枚（１教科150枚×５教科）程度を想定

オ　成果物

受託者は、以下【表４】に示す成果物を「(2)　データ集計のためのシステム構築」で事前に作成しておいたシステムで作成し、そのExcelデータを委託者・受託者間で取り決めた共有サーバーへのアップロードにより納品する。様式は別添１～４に準ずるものとする。

【表４】※別添１～４は学校ごとに１つのExcelファイルとして作成する。

|  |  |
| --- | --- |
| 受検生の解答が記入されたマークシートから読み取った集計・加工前のデータ（１教科１シートで作成） | 別添１ |
| 各受検生の得点状況一覧 | ・受検者数・得点・得点の合計・設問ごとの得点・設問ごとの合計・設問ごとの正答率等・１教科１シートで作成 | 別添２ |
| 全教科の得点状況一覧 | ・５教科の得点・得点の合計 | 別添３ |
| 得点分布等 | ・総得点度数分布・受検者の教科別得点度数分布・受検者の教科別の最高点、最低点、受検者数、総得点、平均点 | 別添４ |

６　適切な業務実施体制の確保

(1)　業務実施体制調書（様式１）の提出

受託者は、契約締結と同時に、現場責任者、マークシート作成・校正者、システム構築者、保管・管理責任者及び保管・管理方法を記した業務実施体制調書（様式１）を提出すること。ただし、契約等の都合により氏名等を提示できない場合は可能な範囲で提示すること。

(2)　業務工程表（様式任意）の提出

受託者は、契約締結と同時に、本業務完了までの工程表（様式任意）を提出すること。

【マークシートの作成及び読み取り・データ処理のためのシステム構築業務工程表（案）】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 受託者（委託業者） | 委託者（熊本市） |
| 11月上旬 | マークシート作成開始　　システム構築開始 | 設問数決定 |
| 12月上旬 | 第１回校正 | 校正① |
| 12月下旬 | 第２回校正 | 校正② |
| ３月２日 | マークシート納品　Excelで作成したデータ集計のためのシステムを納品 | マークシート受領システム受領 |
| ３月４日・３月５日 | マークシート読み取り　　データ集計・納品 | 作業立ち合い受領 |

７　秘密保持・その他

(1)　受託者は、業務の履行を通じて知り得た業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。

(2)　委託業務が本市からの受託によるものであることを把握する者は必要最小限にとどめること。

８　その他留意事項

(1)　当該業務に係る一切の経費については全て本件業務委託料に含むものとする。

(2)　仕様書について疑義が生じた場合は、双方協議のうえ解決するものとする。

(3)　成果物の納品については、納入場所に委託者が指定する日時に確実に納入する仕組みを構築し、実施すること。