

## 業務委託仕様書

業務名称	択一式試験問題(法律[地方自治法・地方公務員法])・解答案の作成等業務委託
目的	職員昇任選考における択一式試験実施のため
適用範囲	(1)この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。 (2)本業務委託について、契約書に定められた事項以外は、この仕様書及び発注者と受注者との協議により決定するものとする。 (3)受注者は、契約書及び仕様書に明示のない場合、又は疑義を生じた場合は、発注者と協議するものとする。
業務体制等に関する事項	(1)当該試験問題の問題作成者、保管・管理責任者及び保管・管理方法の一覧を業務実施前に本市へ提示すること。ただし、問題作成者との契約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)当該試験問題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。
服務規律	(1)受注者は、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)受注者は、発注者の信用を失墜する行為をしてはならない。
問題及び解答案の作成	[1]択一式試験問題の作成 (1)五枝択一問題とする。 (2)出題分野・出題例は <a href="https://www.city.osaka.lg.jp/gyouseiinkai/page/0000489967.html">https://www.city.osaka.lg.jp/gyouseiinkai/page/0000489967.html</a> を参考にすること (3)問題数は地方自治法10問、地方公務員法5問とする。1問あたりの内容はA4判1ページ以内に収まるものであること。 (4)その他、問題作成にあたり、別紙の内容を遵守すること。 (5)当該試験問題については、点字による出題をする場合があるので、図表等の表記にあたってはその点を考慮すること。なお、図表等の表現にあたっては、必ず納品前に本市の承認を得ること。 [2]解答案(解説を含む)の作成 (1)解答案については、その正誤全てに対する解説文を付すこと。 (2)解説の作成において、法律の条文を除き、原則として2以上の根拠となる文献等を必要とし、文献等より引用している場合については、その書籍名、出版社及び該当ページ等をすべて提示すること。  ※(1)当該試験問題の著作権は原則受注者に帰属する。本市において当該試験問題については、公表・公開をしないものとする。 ※(2)当該試験問題及び解答案(解説含む)の内容に関する本市からの疑問等については、責任をもって十分に説明を行うこと。また、内容に修正が必要と思われる事由については誠意をもって対応すること。 ※(3)当該試験問題内容については、使用にあたり、本市の責任において一部変更する場合があるので、これを了承すること。 ※(4)当該試験問題及び解答案(解説含む)については、当該分野・科目に精通した者により作成、又は検証を経たものであること。
成果物等引き渡し	[1]択一式試験問題(データ) データ形式及び保存媒体については、業務実施前に本市と協議のうえ作成すること。 [2]解答案及び解説書(データ) 保存媒体については、業務実施前に本市と協議のうえ作成すること。 ※成果物の引き渡し方法及び日時の詳細については、郵便書留等により秘密保持に十分配慮し、必ず事前に本市担当者へ連絡し、承認を得ること。
納品場所	大阪市北区中之島1-3-20大阪市役所4階 行政委員会事務局 任用調査部任用調査課
委託期間	契約日から令和2年11月13日(金)まで ※ただし、令和2年8月14日(金)までに一部を、令和2年9月11日(金)までに残り全てを仮納品し、本市の承認を得ること。
経費の負担	当該試験問題、解答案及び成果物の作成、並びに成果物の納品に係る一切の経費についてはすべて受託者により負担する。
備考	(1)車両により納入する場合は、大阪市グリーン配送実施要綱に定めるグリーン配送適合車を使用すること。 (2)大阪市契約関係暴力団排除措置要綱を遵守すること。 (3)不適正な契約事案の再発防止対策における特記仕様書を遵守すること。 (4)再委託に関する特記事項を遵守すること。
担当者	大阪市行政委員会事務局 任用調査部任用調査課 (TEL:06-6208-8545 FAX:06-6231-4622)

## 留意事項

### (1) 共通の留意事項

- ・ 表現は正確であり、解釈が一意であり、簡潔であること。
- ・ 問題の根拠となる資料やデータを収集し、その資料やデータに間違いがないか、その情報源が信頼できるものであること。
- ・ 最新の判例や研究などにより事実が変更になる場合があるので、資料等の情報に注意すること。
- ・ 受験者に有利・不利とならないよう、特定の教科書や専門書だけでなく、複数の教科書や専門書を参考にして、より一般的な表現を心がけること。
- ・ 問題文の内容については、特定の政治的意見を含むものは控えること。
- ・ 教科書や官公庁発行の書籍等信頼できる最新の情報により作成すること。
- ・ 問われる知識は条文に沿ったものであり、解釈は一般的・通説的なものであること。  
少数説を使用するときは、出題文だけで受験者が論理的に理解できるものとする。
- ・ 出題の形式は、原則として、選択枝中、4枝を誤っている内容、1枝を適切な内容とし、適切な枝を正解とするものとする。なお、出題中使用する用語は、たとえ誤っている内容の枝であっても、出題分野の用語として判例・通説などに存在するものを用い、出題分野に存在しない用語（造語）は使用しないこと。
- ・ グラフや図を使う問題は出題しないこと。

#### ※数字・記号・単位を使う問題

- ・ 桁数間違い、小数点「.」と桁区切り「,」の間違い、プラスやマイナスなどの記号の間違い、元素記号の間違い、単位の間違いなどが無いこと。

### (2) 問題作成の体制

- ・ 問題作成にあたっては、問題の内容はもとより、関係者が外部にわからないように情報管理を徹底するとともに、ファイルにパスワードを設定したり、鍵のかかる場所での保管、あらかじめ指定した場所で一元的に保管、シュレッダーの徹底など、書類管理についても適正に行うこと。