

## 業務委託仕様書

業務名称	択一式試験問題(高校卒程度 教養)・解答案の作成等業務委託
目的	職員採用試験等における教養試験実施のため
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)問題の難易度は高校卒程度とし、文部科学省の検定済教科書に基づく学習指導要領により指導される事項を出題内容とすること。 (3)問題は思考力・判断力を問うものであること。 (4)作成科目及び問題数等詳細は「別紙」のとおり (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、図形等の表記にあたってはその点を考慮すること。なお、図形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。 (6)問題文の作成にあたっては、大阪市ホームページ「問題例」を参考とすること。 ( <a href="https://www.city.osaka.lg.jp/gyouseiinkai/page/0000002878.html">https://www.city.osaka.lg.jp/gyouseiinkai/page/0000002878.html</a> )また、1問あたりの内容はB5判1ページ以内に収まるものであること。 [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。なお、異なる科目の中から受注者が任意に選ぶ3題を、使用後に本市ホームページなどにおいて公表することを前提としているので留意すること。 ※(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) 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 ※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。
委託期間	契約日から令和3年3月15日(月)まで ※ただし、令和3年1月15日(金)までに一部を、令和3年2月19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。
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)

1 作成科目及び問題数

作成科目		問題数
知能分野等	現代文	6
	古文	2
	英文	6
	人権	2
	判断推理	3
	空間把握（平面図形）	2
	数的処理	6
	資料解釈	2
知識分野	物理	2
	化学	2
	生物	2
	地学	2
	政治・経済	3
	倫理	2
	現代社会	2
	世界史	2
	日本史	2
	地理	2
合計		50

2 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。
- ・ 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。

※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。
- ・ 公式を使う問題では、公式が間違っていないか、実際に計算して解答が導き出せるかを確認すること。
- ・ 解答を導く上で必要であるならば、問題自体に「約分しなさい、小数第○位を四捨五入し、小数第○位まで求めなさい」と明確に記載しておくこと。

※グラフや図を使う問題

- ・ グラフや図が整理されているか（グラフや図が読み取れるものか）、単位が明示または統一されているか、問題文との整合性がとれているかどうか等を確認しておくこと。

(2) 知能分野等

ア 現代文

- ・ 日本語の現代文の要旨を問う問題とすること。
- ・ 問題ごとに同じ出典からではなく、できる限り多様なものから出題すること。

イ 古文

- ・ 日本の古典（古文）の内容合致又は要旨を問う問題とすること。
- ・ 問題ごとに同じ出典からではなく、できる限り多様なものから出題すること。

ウ 英文

- ・ 英語の現代文の内容合致又は要旨を問う問題とすること。
- ・ 問題ごとに同じ出典からではなく、できる限り多様なものから出題すること。
- ・ 選択肢は日本語表記とすること。

エ 判断推理・空間把握（平面図形）・数的処理・資料解釈

- ・ 業務委託仕様書の「問題及び解答案の作成」欄[1]（5）に記載のとおり、点字による出題に対応できる問題とすること。

具体的には、

- ① 虫くい算など検算を必要とする問題を出題しないこと。
- ② 空間図形など点字化してもなおその図形を把握しにくい問題を出題しないこと。
- ③ グラフ問題において折れ線が交差するなど、グラフの関係性や数値を把握しにくい問題を出題しないこと。

(3) 知識分野及び人権

- ・ 検定済教科書、各種の統計、白書等により作成すること。
- ・ 学習指導要領により指導された生徒が身につけるとされる事項を出題すること。  
現代社会、政治・経済について、最新の社会事情を問うものも可とするが、来年度9月実施（予定）の採用試験で出題に耐えうるものとする事と、今後教科書に掲載されるような内容のものであること。
- ・ 解釈や見解が分かれる内容は出題しないこと。
- ・ 問題文の内容については、政治的要素の強いものは控えること。

(4) 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、関与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。