

# 「令和8年度京都市小中一貫学習支援プログラム」業務委託仕様書

## 1 事業の概要

### (1) 目的

京都市立小・中学校の児童生徒が既習内容を計画的に総復習し、自らが客観的な学習の定着状況と学ぶべき課題を確認することにより、自学自習の習慣化を促し、学習の改善及び一人一人の確かな学力の向上を目的として、学力検査を用いた京都市小中一貫学習支援プログラムを実施する。

### (2) 各学力検査の概要

#### ア プレジョイントプログラム

##### (ア) 令和8年度

対 象 小学校・小中学校前期課程 155 校及び希望する総合支援学校小学部  
第4学年児童 約 9,100 名  
実施教科 国語、社会、算数、理科  
実施時期 令和9年1月12日（火）～1月19日（火）

#### イ ジョイントプログラム

##### (ア) 令和7年度第5回

対 象 中学校・小中学校後期課程 72 校及び希望する総合支援学校中学部  
第1学年生徒 約 9,000 名  
実施教科 国語、算数（数学）  
実施時期 令和8年4月10日（金）～4月16日（木）

##### (イ) 令和8年度第1回

対 象 小学校・小中学校前期課程 155 校及び希望する総合支援学校小学部  
第5学年児童 約 9,400 名  
実施教科 国語、算数  
実施時期 令和8年8月27日（木）～9月3日（木）

##### (ウ) 令和8年度第2回

対 象 小学校・小中学校前期課程 155 校及び希望する総合支援学校小学部  
第5学年児童 約 9,400 名  
実施教科 国語、社会、算数、理科  
実施時期 令和9年1月12日（火）～1月19日（火）

##### (エ) 令和8年度第3回

対 象 小学校・小中学校前期課程 155 校及び希望する総合支援学校小学部  
第6学年児童 約 9,300 名  
実施教科 国語、算数  
実施時期 令和8年8月27日（木）～9月3日（木）

##### (オ) 令和8年度第4回

対 象 小学校・小中学校前期課程 155 校及び希望する総合支援学校小学部  
第6学年児童 約 9,300 名  
実施教科 国語、社会、算数、理科  
実施時期 令和9年1月12日（火）～1月19日（火）

##### (カ) 令和8年度第5回

対 象 小学校・小中学校前期課程 155 校及び希望する総合支援学校小学部  
第6学年児童 約 9,000 名  
実施教科 国語、算数（数学）  
実施時期 令和9年4月9日（金）～15日（木）

## ウ 学習確認プログラム

### (ア) ベイシックステージ 1

対 象 中学校・小中学校後期課程 72 校及び希望する総合支援学校中学部  
第 1 学年生徒 約 9,000 名

実施教科 国語、社会、数学、理科、英語

実施時期 令和 8 年 1 0 月 5 日（月）～ 1 0 月 9 日（金）

### (イ) ベイシックステージ 2

対 象 中学校・小中学校後期課程 72 校及び希望する総合支援学校中学部  
第 1 学年生徒 約 9,000 名

実施教科 国語、社会、数学、理科、英語

実施時期 令和 9 年 1 月 2 0 日（水）～ 1 月 2 5 日（月）

### (ウ) プレステージ 1

対 象 中学校・小中学校後期課程 72 校及び希望する総合支援学校中学部  
第 2 学年生徒 約 9,000 名

実施教科 国語、社会、数学、理科、英語

実施時期 令和 8 年 6 月 2 9 日（月）～ 7 月 2 日（木）

### (エ) プレステージ 2

対 象 中学校・小中学校後期課程 72 校及び希望する総合支援学校中学部  
第 2 学年生徒 約 9,000 名

実施教科 国語、社会、数学、理科、英語

実施時期 令和 8 年 1 0 月 5 日（月）～ 1 0 月 9 日（金）

### (オ) プレステージ 3

対 象 中学校・小中学校後期課程 72 校及び希望する総合支援学校中学部  
第 2 学年生徒 約 9,000 名

実施教科 国語、社会、数学、理科、英語

実施時期 令和 9 年 1 月 2 0 日（水）～ 1 月 2 5 日（月）

### (カ) 第 1 ステージ

対 象 中学校・小中学校後期課程 72 校及び希望する総合支援学校中学部  
第 3 学年生徒 約 9,000 名

実施教科 国語、社会、数学、理科、英語

実施時期 令和 8 年 5 月 1 4 日（木）～ 5 月 2 0 日（水）

### (キ) 第 2 ステージ

対 象 中学校・小中学校後期課程 72 校及び希望する総合支援学校中学部  
第 3 学年生徒 約 9,000 名

実施教科 国語、社会、数学、理科、英語

実施時期 令和 8 年 1 0 月 5 日（月）～ 1 0 月 9 日（金）

ただし、実施時期は変更の可能性がある。また、人数は、実際の実施人数によって実施回に増減する。

## 2 委託業務の内容

### (1) プレジョイントプログラム

ア 出題計画表、学力検査問題冊子、解答と解説等の作成、編集、印刷

事前打合 問題作成等業務の前に受託者と委託者が出題範囲、難易度等についての打合せを教科ごとに実施する。

問題作成 事前打合せによって示された出題範囲、難易度及び提供される参考資料等を基に、独自の出題計画表、問題冊子（各教科の制限時間 40 分程度、問題数 20～35 問（学年・教科によって異なる））

及び解答と解説等を作成・編集・印刷する。なお、児童解答用紙については記述式とする。

著作権等 問題等で使用する著作物に付随する権利に係る全ての処理は受託者が行うこととする。

使用紙質 上質紙（1立方メートル 55kg 以上）。ただし、業務の円滑な実施に足るだけの量の確保が困難な場合には、受託者は、委託者に事前に協議し合意を得た紙質の紙を確保する。

仕様明細 下表のとおり、小学校等約 9,100 人分（実際の実施人数によって増減する）。原則として、UD フォントを使用して作成する。ただし、下表については、企画提案、委託者と受託者の協議等によって変更する場合がある。

<表>

| 作成・編集・印刷する物品 | 数量                            | 寸法    | 刷色    | 製本                   |
|--------------|-------------------------------|-------|-------|----------------------|
| 出題計画表        | 1 枚物                          | A 3 版 | カラー   | —                    |
| 問題冊子         | 教科ごとに、表紙、裏表紙及び問題約 10 ～ 20 ページ | A 4 版 | 黒 1 色 | 綴じ（中綴じ）<br>2 穴パンチ穴印刷 |
| 解答用紙         | 各教科 1 枚物                      | A 4 版 | —     | —                    |
| 解答と解説        | 表紙、裏表紙及び解答・解説各教科約 6 ページ       | A 4 版 | 黒 1 色 | 綴じ（中綴じ）<br>2 穴パンチ穴印刷 |

#### イ 聞き取り調査及びリスニング問題（小学校国語）の録音、編集、複製

録音等 作成された聞き取り調査及びリスニング問題について、受託者において録音・編集し、小学校 CD-R 約 400 枚を複製すること。

体裁 CD-R に、「令和〇年〇月実施 プレジョイントプログラム 小学校 4 年 国語問題」の文字を表示すること。CD-R 及び包装素材については、受託者が準備すること。

#### ウ 大問選択（小学校社会）の問題作成、配送にあたっての留意事項配布

問題作成 事前打合せによって示された出題範囲、難易度及び提供される参考資料等を基に、京都市総合教育センター指導室の社会科担当者が指示する範囲の大問について、選択制とすること。

配送にあたっての留意事項配布

問題冊子をパッキングする際に、『重要 社会の大問選択について』 社会には大問選択がありますが、いずれも「学校内統一選択」となります。同学年の全児童に、必ず同じ大問を選択させてください。（クラスごとに異なる選択はできません。）下記のとおり、児童に解答させる大問を必ず事前に決めて、試験監督にあたる全教員の情報共有を徹底してください。」の文字及び選択問題の大問番号を印刷した B 5 版・緑色の紙（使用紙質は 2（1）と同様）を同封すること。パッキングが複数にわたる場合は、パッキングごとに本紙を同封すること。

- エ 学力検査解答の採点・分析、実施児童返却用資料・学校保管用資料等（児童アンケート集計含む）の作成、編集、印刷

採点分析 受託者は全実施児童の学力検査の解答用紙に正誤が判別できるよう採点するとともに、実施児童返却用資料及び学校保管用資料等の作成のため、その採点結果を分析する。

資料作成 受託者は実施児童返却用資料及び学校保管用資料等を実施学年ごとに作成、編集、印刷を行う。

数量については、実施児童返却用資料が各実施児童数分及び各学校数分、学校保管用資料が各学校数分とする。

ただし、実施児童返却用資料については、児童個別の全教科及び各教科の正答率、全市の全教科及び各教科の度数分布等が掲載されたものとする。学校保管用資料については、全教科を総合した個人成績一覧及び度数分布、教科別の個人成績一覧、教科別の個人小問正誤一覧、教科別の全市解答傾向一覧、度数分布及びアンケート結果等が掲載されたものとする。原則として、UD フォントを使用して作成する。

なお、実施児童返却用資料・学校保管用資料等の内容について、委託者と受託者の協議等によって変更する場合がある。

## （２）ジョイントプログラム及び学習確認プログラム

- ア 各学年の年間出題計画表及び教科別年間出題計画、実施回ごとの出題範囲表、予習・復習教材（類題ドリル）、自己診断シート、学力検査問題冊子、解答と解説等の作成、編集、印刷（ただしジョイントプログラム令和７年度第５回を除く）

事前打合 実施回ごとの問題作成等業務の前に受託者と委託者が実施回ごとの出題範囲、難易度、解答類型等についての打合せを教科ごとに実施する。

問題作成 事前打合せによって示された出題範囲、難易度、解答類型及び提供される参考資料等を基に、独自の年間出題計画表、教科別年間出題計画、出題範囲表、予習・復習教材（類題ドリル）、自己診断シート、問題冊子（各実施回・各教科の制限時間小学校 40 分程度、中学校 45 分程度、問題数 30～50 問（学年・教科によって異なる））及び解答と解説等を作成・編集・印刷する。なお、児童生徒解答用紙については記述式等とする。

著作権等 問題等で使用する著作物に付随する権利に係る全ての処理は受託者が行うこととする。

使用紙質 上質紙（1 立方メートル 55 k g 以上）。ただし、業務の円滑な実施に足るだけの量の確保が困難な場合には、受託者は、委託者に事前に協議し合意を得た紙質の紙を確保する。

仕様明細 下表のとおり、各実施回小学校等約 9,280 人分、中学校等約 9,000 人分（実際の実施人数によって実施回ごとに増減する）。原則として、UD フォントを使用して作成する。ただし、下表については、企画提案、委託者と受託者の協議等によって変更する場合がある。

< 表 >

| 作成・編集・印刷する物品 | 数量                       | 寸法    | 刷色    | 製本                   |
|--------------|--------------------------|-------|-------|----------------------|
| 年間出題計画表      | 1 枚物                     | A 3 版 | カラー   | —                    |
| 教科別年間出題計画    | 表紙、裏表紙及び各教科 1 ページ        | A 4 版 | 黒 1 色 | 綴じ（中綴じ）<br>2 穴パンチ穴印刷 |
| 出題範囲表        | 表紙、裏表紙及び各教科 1 ページ        | A 4 版 | 黒 1 色 | 綴じ（中綴じ）<br>2 穴パンチ穴印刷 |
| 予習教材         | 表紙、裏表紙及び問題各教科約 8 ページ     | A 4 版 | 黒 1 色 | 綴じ（中綴じ）<br>2 穴パンチ穴印刷 |
| 復習教材         | 表紙、裏表紙及び問題各教科約 8 ページ     | A 4 版 | 黒 1 色 | 綴じ（中綴じ）<br>2 穴パンチ穴印刷 |
| 問題冊子         | 教科ごとに、表紙、裏表紙及び問題約 10 ページ | A 4 版 | 黒 1 色 | 綴じ（中綴じ）<br>2 穴パンチ穴印刷 |
| 解答用紙         | 各教科 1 枚物                 | A 4 版 | —     | —                    |
| 解答と解説        | 表紙、裏表紙及び解答・解説各教科約 6 ページ  | A 4 版 | 黒 1 色 | 綴じ（中綴じ）<br>2 穴パンチ穴印刷 |
| 自己診断シート      | 表紙、裏表紙及び各教科 1 ページ        | A 4 版 | 黒 1 色 | 綴じ（中綴じ）<br>2 穴パンチ穴印刷 |

イ 聞き取り調査及びリスニング問題（小学校国語、中学校英語）の録音、編集、複製（ただしジョイントプログラム令和 7 年度第 5 回を除く）

録音等 作成された聞き取り調査及びリスニング問題について、受託者において録音・編集し、各実施回において小学校 CD-R 約 400 枚、中学校 CD-R 約 250 枚を複製する。

体裁 CD-R に、小学校については、「令和〇年〇月実施 ジョイントプログラム 第〇回 国語問題」、中学校については、「令和〇年〇月実施 学習確認プログラム 第〇ステージ 英語問題」の文字を表示すること。CD-R 及び包装素材については、受託者が準備すること。

ウ 大問選択（小学校第 5 学年社会）の問題作成、配送にあたっての留意事項配布

問題作成 事前打合せによって示された出題範囲、難易度及び提供される参考資料等を基に、京都市総合教育センター指導室の社会科担当者が指示する範囲の大問について、選択制とすること。

配送にあたっての留意事項配布

問題冊子をパッキングする際に、「『重要 社会の大問選択について』 社会には大問選択がありますが、いずれも「学校内統一選択」となります。同学年の全児童に、必ず同じ大問を選択させてください。（クラスごとに異なる選択はできません。）下記のとおり、児童に解答させる大問を必ず事前に決めて、試験監督にあたる全教員の情報共有を徹底してください。」の文字及び選択問

題の大問番号を印刷した B 5 版・緑色の紙（使用紙質は 2（1）と同様）を同封すること。パッキングが複数にわたる場合は、パッキングごとに本紙を同封すること。

- エ 学力検査解答の採点・分析、実施児童生徒返却用資料・学校保管用資料等（児童生徒アンケート集計含む）の作成、編集、印刷（ただしジョイントプログラム令和 8 年度第 5 回を除く）

採点分析 受託者は全実施児童生徒の学力検査の解答用紙に正誤が判別できるよう採点するとともに、実施児童生徒返却用資料及び学校保管用資料等の作成のため、その採点結果を分析する。

資料作成 受託者は実施児童生徒返却用資料及び学校保管用資料等を実施回ごとに作成、編集、印刷を行う。

数量については、実施児童生徒返却用資料が各実施児童生徒数分及び各学校数分、学校保管用資料が各学校数分とする。

ただし、実施児童生徒返却用資料については、児童生徒個別の全教科及び各教科の正答率、全市の全教科及び各教科の度数分布等が掲載されたものとする。学校保管用資料については、全教科を総合した個人成績一覧及び度数分布、教科別の個人成績一覧、教科別の個人小問正誤一覧、教科別の全市解答傾向一覧及び度数分布等が掲載されたものとする。原則として、UD フォントを使用して作成する。

なお、実施児童生徒返却用資料・学校保管用資料等の内容について、委託者と受託者の協議等によって変更する場合がある。

### （３）重要関連事項

- ア 全回の学力検査問題冊子についての「ルビ振り版」の作成、編集

受託者は、上記 2（1）及び（2）で作成した、全回の学力検査問題冊子の内容について、使用漢字の上部に適正なフォント大でひらがなによるルビを振った、「ルビ振り版」の電子データ（PDF 形式）の作成、編集を行うこと。

- イ 活用に関する問題や記述式問題の出題増

活用に関する問題や記述式問題を、適宜充実させること。なお、対象は以下のステージとする。

ジョイントプログラム 第 2 回（国・算）、第 4 回（国・算）

学習確認プログラム ベイシックステージ 2（国・数）、

プレステージ 2（国・数）、プレステージ 3（国・数）

第 1 ステージ（国・数）

また、全ステージ（プレジョイントプログラムを除く）を対象に、解答類型を設定し、その配点や採点基準は作問委員会等で定めること。採点は、定められた採点基準により行うものとし、原則として受託者に一任する。

- ウ CEFR 基準に対応した出題、帳票作成

学習確認プログラム第 1 ステージ、第 2 ステージの英語において、CEFR-J に対応した出題及び結果帳票を作成すること。なお、結果帳票については、様式を事前に委託者に提示し、了解を得ること。

#### (4) 上記2(1)(2)及び(3)の納品

受託者は、各学力検査の実施にあわせて委託者が指定する期日に、上記2(1)及び(2)(問題冊子、予習・復習教材、聞き取り調査及びリスニング問題のCD、実施児童生徒返却用資料、学校保管用資料等)と送付した内容物及び数量を記載した一覧表を各学力検査の実施校ごと、京都市教育委員会学校指導課及び京都市総合教育センター指導室に納品すること。

また、同時に、2(3)ア(問題冊子「ルビ振り版」の電子データ(PDF形式))及びウ(「CEFR-J結果帳票」の電子データ)を、CD-R及び指定する電子メールアドレスへの添付により、京都市教育委員会学校指導課に納品すること。ただし、納品は期日内の平日9時から16時に限るものとする。

なお、受託者決定後、納品に必要な資料として、各学校名、住所、電話番号、校長名、必要部数等を京都市教育委員会学校指導課より提供する。

### 3 受託者の責務

#### (1) 諸経費の負担

下記に示す諸経費については、受託者の負担とする。

ア 本事業に係る物品の配送手数料

イ 支払いに係る振込手数料

#### (2) 情報の目的外利用の禁止

本事業を受託したことによって知り得た情報について、委託者の指示があったときを除いては、本事業の遂行以外の目的における利用や情報の第三者への提供及び複製又は複製を行ってはならない。

なお、業務完了後又はこの契約が解除された後においても同様とする。

#### (3) 情報の保持、管理

情報の保持、管理については万全を期すため、受託者は入力作業をはじめ抽出対象の情報を扱う全ての情報機器に対してパスワードによる操作権限の確認や施錠可能な執務室への設置を行うとともに、その他の方策と管理状況について、京都市教育委員会学校指導課担当者に報告し、確認を得ること。

また、業務が完了した後又はこの契約が解除された後においては、委託者が本事業の遂行のために提供した資料を返却するとともに、本事業を受託したことによって知り得た情報を速やかに廃棄(帳票の溶解及び磁気媒体の破断処理)すること。

#### (4) 事故発生時の対応

業務の処理において取り扱う情報の漏えい、滅失等の事故が発生したときは、直ちに京都市教育委員会学校指導課担当者に報告するとともに、その指示を受けて回復措置を講じること。

#### (5) 損害の負担

当該契約に関して生じた損害(第三者に及ぼした損害を含む)は、すべて受託者の負担とする。ただし、損害のうち委託者の責に帰すべき理由により生じたものについては、この限りでない。

#### (6) 契約の解除

受託者が情報の適正な管理及び従業者への適切な監督を行っていないときは、契約を解除することができるものとする。

この解除に際して、委託者は、受託者への損害賠償の請求を行うことができ、

受託者は、発生する損失の補償を求めることができない。

#### (7) 確認作業の徹底

受託者は、本事業の遂行にあたっては誤りがないよう、全工程において確認作業を厳重に行うとともに、その方策について京都市教育委員会学校指導課担当者に報告し、確認を得ること。

### 4 予定価格

企画提案書の作成にあたっては、総額を 174,115,800 円（消費税及び地方消費税相当額含む）までとする。

ただし、各ステージとも 1 回あたりの単価を設定し、以下（１）～（３）のとおり各回の単価×実施児童生徒数（※）によって積算される経費及び（４）の経費を加えた総額を予定価格とする（消費税及び地方消費税相当額含む）。

※令和 8 年度の事業方針により、予定価格及び実施回数が変更となる可能性がある。

#### (1) プレジョイントプログラム

ア 令和 8 年度 4 年生 1 人あたり 1,232 円（総額 11,211,200 円）

#### (2) ジョイントプログラム

ア 令和 7 年度第 5 回 1 人あたり 515 円（総額 4,635,000 円）

イ 令和 8 年度第 1 回 1 人あたり 1,032 円（総額 9,700,800 円）

ウ 令和 8 年度第 2 回 1 人あたり 1,032 円（総額 9,700,800 円）

エ 令和 8 年度第 3 回 1 人あたり 1,032 円（総額 9,597,600 円）

オ 令和 8 年度第 4 回 1 人あたり 1,032 円（総額 9,597,600 円）

カ 令和 8 年度第 5 回 1 人あたり 517 円（総額 4,653,000 円）

#### (3) 学習確認プログラム

ア ベイシックステージ 1 1 人あたり 1,793 円（総額 16,137,000 円）

イ ベイシックステージ 2 1 人あたり 1,793 円（総額 16,137,000 円）

ウ プレスステージ 1 1 人あたり 1,793 円（総額 16,137,000 円）

エ プレスステージ 2 1 人あたり 1,793 円（総額 16,137,000 円）

オ プレスステージ 3 1 人あたり 1,793 円（総額 16,137,000 円）

カ 第 1 ステージ 1 人あたり 1,793 円（総額 16,137,000 円）

キ 第 2 ステージ 1 人あたり 1,793 円（総額 16,137,000 円）

(※) 各ステージ小学校 5 年生 9,400 人、6 年生 9,300 人、中学校 1～3 年生は各学年とも 9,000 人とする。なお、プレジョイントプログラムは 9,100 人、ジョイントプログラム第 5 回は 9,000 人とする。ただし、実施児童生徒数については、実際の実施人数により増減する。

#### (4) 重要関連事項

全回の学力検査問題冊子の「ルビ振り版」提供等に係る経費 2,060,800 円

### 5 支払い

学力検査ごとに履行検査・確認後、受託者からの適法な請求書に基づき支払いを行う。なお、請求書、納品書及び振込に係る書類については、受託者において、作成・印字等のうえ、京都市教育委員会学校指導課に送付するものとする。

## 6 契約に係る内訳明細書の提出

受託者は契約締結後、契約に係る内訳明細書を提出し、承認を得ること。

## 7 参加資格要件

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (2) 京都市暴力団排除条例第2条第4号及び第5号に該当するものでないこと。
- (3) 引き続き1年以上当該営業を営んでいること。
- (4) 次に掲げるものを滞納していないこと。
  - ア 所得税又は法人税
  - イ 消費税及び地方消費税
  - ウ 本市の市民税及び固定資産税
  - エ 本市の水道料金及び下水道使用料
- (5) 本市の競争入札参加有資格者（本市の競争入札参加有資格者でない場合であっても、京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に掲げる資格を有する者である場合は、本業務委託に関するプロポーザルにおいては競争入札参加有資格者とみなす。）であること及び入札参加停止期間中でないこと。

## 8 その他

仕様書のほか、疑義がある場合は、京都市教育委員会学校指導課担当者の指示に従うこと。