

〈補足1 正答の照合・判定の類型〉

[共通事項]

「解答欄番号」：一つのマークを読み取るまとまりに付する番号で、学習領域番号、問題番号、設問番号、設問内訳記号から構成される。

「解答欄」：一つの解答欄番号につき、マークシート用紙上の「0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, +, -」をマークする一つのまとまり。

なお、マークの判定については、一つの解答欄につき、「0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, +, -」のうち、いずれか一つをマークされていることを判定する。

[正答の照合・判定の類型]

① 1 設問・1 解答欄番号・1 答の類型

一つの設問に対し、一つの解答欄番号が対応し、正解が一つであり、解答欄のマークと正解が合致している場合に、当該設問を正答とし、配点の得点を与えるもの。

② 1 設問・1 解答欄番号・複数正解の類型

一つの設問に対し、一つの解答欄番号が対応し、正解が二つ以上あり、解答欄のマークと正解のいずれかと合致している場合に、当該設問を正答とし、配点の得点を与えるもの。(正解数は2から9個まで対応可能なこと。)

③ 1 設問・複数解答欄番号・1 順列完答の類型

一つの設問に対し、二つ以上の解答欄番号が一つのグループとして対応し、そのグループにおける順列完答式の正解が一つであり、グループにおけるマークがその正解と合致した場合に、当該設問を正解とし、配点の得点を与えるもの。

④ 1 設問・複数解答欄番号・複数順列完答の類型

一つの設問に対し、二つ以上の解答欄番号が一つのグループとして対応し、そのグループにおける順列完答式の正解が二つ以上あり、グループにおけるマークがその正解のいずれかと合致した場合に、当該設問を正解とし、配点の得点を与えるもの。(正解数は2から50個まで対応可能なこと。)

〈補足2 統計の定義〉

- 1 最高点：統計単位を母集団とし、その対象者の得点の内、最も高い得点
- 2 最低点：統計単位を母集団とし、その対象者の得点の内、最も低い得点
- 3 得点平均：統計単位を母集団とし、その対象者の得点の総和を対象者数で除した
もの（小数点第2位を四捨五入）
- 4 標準偏差：統計単位を母集団とし、その対象者の得点の分散（対象者の得点と得
点平均との差の2乗の総和を対象者数で除したもの）の平方根（小数
点第2位を四捨五入）
- 5 解答率：統計単位を母集団とし、その対象者の内、解答者数（設問の解答欄にマ
ークした者の人数）を対象者数で除したもの（小数点第2位を四捨五入）
- 6 無答率：統計単位を母集団とし、その対象者の内、無答者数（設問の解答欄にマ
ークしていない者の人数）を対象者数で除したもの（小数点第2位を四
捨五入）
- 7 正答率：統計単位を母集団とし、その対象者の内、正答者（設問の解答欄のマ
ークが正答と判定された者の人数）を対象者数で除したもの（小数点第2
位を四捨五入）
- 8 誤答率：統計単位を母集団とし、その対象者の内、誤答者（設問の解答欄のマ
ークが正答と判定されなかった者（無答者を含む。）の人数）を対象者数
で除したもの（小数点第2位を四捨五入）
- 9 誤答類型別の誤答率：統計単位を母集団とし、その対象者の解答の類型の内、正
答及び無答以外の解答の類型について、各類型毎に、当該
類型を解答した人数を対象者数で除したもの（小数点第2
位を四捨五入）
- 10 解答率の平均：統計単位毎に、設問別の解答率の総和を当該設問数で除したも
の
（小数点第2位を四捨五入）
- 11 無答率の平均：統計単位毎に、設問別の無答率の総和を当該設問数で除したも
の
（小数点第2位を四捨五入）
- 12 正答率の平均：統計単位毎に、設問別の正答率の総和を当該設問数で除したも
の
（小数点第2位を四捨五入）
- 13 誤答率の平均：統計単位毎に、設問別の誤答率の総和を当該設問数で除したも
の
（小数点第2位を四捨五入）

〈補足3 予定作業スケジュール〉

- 1 1月初旬 機構本部から受注者へマークシート用紙原稿等を提供
- 1 1月中旬 マークシート用紙作成業務（校正を含む。）
- 1 2月20日（月）頃 機構本部から受注者へ問題冊子を移送
- 1 月5日（水）頃 受注者から各学校及び機構本部へマークシート用紙及び問題冊子を送付（1月7日（金）納品完了）
- 1 月13日（木） 学習到達度試験実施（52校）
- 1 月14日（金） 各学校から機構本部へ記入済みマークシート用紙を移送
- 1 月19日（水）頃 機構本部から受注者へ記入済みマークシート用紙を移送
- 1 月20日（木） マークシート用紙のデータ読取業務
採点業務
統計業務
帳票作成業務（機構本部分、各学校分）
- 1 月31日（月） 機構本部へ機構本部分の帳票を納品
- 2 月3日（木）頃 各学校へ当該学校分の帳票を納品
- 2 月7日（月）頃 機構本部分及び各学校送付分のテキストデータ及びPDFファイルを機構本部へ納品
- 2 月14日（月）頃 各学校へ当該学校分テキストデータ及びPDFファイルを納品
（納品完了）

（＊ 部分：受注者の業務）