

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和7年12月24日

分任契約担当者
放送大学学園 財務部長 北原 文幸

記

1. 入札に付する事項

- (1) 件名 2026年度通信指導問題等作成実施支援委託業務
- (2) 仕様等 詳細については、仕様書のとおりである。（9において入手可能）
- (3) 数量 仕様書のとおり

2. 履行期限及び履行場所

- (1) 履行期限 仕様書のとおり
- (2) 履行場所 仕様書のとおり

3. 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 「放送大学学園契約事務取扱規程」第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 有効年度が令和7年度の「全省庁統一資格」において、関東・甲信越地域の業種区分が「役務の提供等」であって、A, B, C又はDの等級に格付けされている者であること。
- (3) 放送大学学園から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 「放送大学学園契約事務取扱規程」第7条の規定に基づき、分任契約担当者が定める資格を有する者であること。

4. 契約条項を示す場所

〒261-8586 千葉県千葉市美浜区若葉二丁目11番地
放送大学学園財務部経理課用度第二係
TEL: 043-298-4565

5. 入札説明会の開催場所及び日時

開催しない。

6. 入札書の提出場所及び日時

- 1. 場所 放送大学学園西研究棟1階財務部経理課
- 2. 日時 令和8年1月22日（木）17時00分

7. 競争執行の場所及び日時

- 1. 場所 放送大学学園西研究棟1階入札室
- 2. 日時 令和8年1月29日（木）10時00分

8. 入札保証保険に関する事項

免除とする。

9. 入札説明書の交付場所

以下のフォームから申請した者に対し、電子メールにて交付する。
<https://req.qubo.jp/ouji-keiri/form/nyusatsu>【放送大学学園 入札説明書配布申請フォーム】

10. 入札方法 総価による入札とする。

入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とする。

11. 落札者の決定の方法

予定価格の制限の範囲で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。
ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないと認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあると著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

12. 入札の無効

前記「3. 入札に参加する者に必要な資格に関する事項」に掲げる資格を有しない者による入札及び入札に関する条件に違反した者の入札は無効とする。

13. 契約書作成の要否

契約書の作成を要する。

14. 契約の手続きにおいて使用する通貨及び言語

日本語及び日本国通貨

15. その他

その他詳細は、入札説明書のとおりとする。

仕 様 書

件 名 2026年度通信指導問題等作成実施支援委託業務

1. 目 的

通信指導問題を作成し Web 通信指導システムに登録するため、通信指導問題作成実施支援等委託業務を行う。

2. 業務概要

テストバンクシステム（以下、「TB システム」と言う）及び「Web 通信指導システム」を使用し通信指導問題及び単位認定試験問題（夏季集中）の作成に関わる作業並びに教員の TB システムの入力支援等を行う。

3. 業務実施内容

通信指導問題及び単位認定試験問題（夏季集中）の作成に関わる作業を行い、以下のものを作成する。

（1）①に記載のある科目数はあくまで予定数であり、実施に際し昨年度実績値を大幅に超える場合はスケジュール及び費用について別途協議を行う。（※大幅とは対前年比 30 科目以上の増減を想定している）

また、通信指導及び単位認定試験の実施方法の変更等の影響で、科目数が変更になる場合も同様に協議を行い、変更を行う。

（1）通信指導問題等の作成

① 処理件数

ア) 2026 年度第 2 学期科目 新規作成：0 科目

一部修正：30 科目

※修正不要：305 科目

※記述式・表紙作成、郵送提出方法の注意書き削除、解答用紙作成：5 科目

※記述式・表紙とコメント欄作成：5 科目

※切り取り線削除及び本学が指定する文言の追記：30 科目

イ) 2026 年度夏季集中科目 新規作成：5 科目、2 種類（通信指導問題及び単位認定試験問題）

ウ) 2027 年度第 1 学期科目 新規作成：50 科目

一部修正：30 科目

※修正不要：305 科目

※記述式・表紙作成、郵送提出方法の注意書き削除、解答用紙作成：5 科目

※記述式・表紙とコメント欄作成：5 科目

※切り取り線削除及び本学が指定する文言の追記：80 科目

② 実施業務

ア) 進捗状況管理

本学で定めるスケジュールに合わせて、(1) ①の科目に関して問題・講評コメント・解答解説の校正や問題の入力状況の進捗管理等を行う。

イ) 校正

教員がTBシステムに入力した問題・講評コメント・解答解説すべてに関して一体的に、以下の校正を行う。

- ・教員による問題作成の後、本学が定める「通信指導問題作成マニュアル」に従い問題・講評コメント・解答解説について一体的に校正するものとする。教員への問合せが必要な事項については著者校正時に問い合わせられるよう取りまとめること。一方、教員への問合せが不要な事項についてはTBシステムも修正すること。
- ・既設科目を修正する場合、使用される語句、用語、またその表記等については、当該科目の本学印刷教材（最新版及び正誤表）を確認し、可能な限り整合性を保つこと。
- ・著者校正についてはTBシステムを使用して問合せ事項を記載した上で教員と行うこと。なお、TBシステムの操作方法、問題登録方法等に関する問合せがあった場合には対応すること。
- ・講評コメントの中で、本学教務情報システムに登録することができない文字等を含む問については、TBシステムから出力したデータ等を使用して、別紙コメントを作成すること。
- ・設問・講評コメント・解答解説部分以外の校正については学生課と行う。
- ・校正の完了については、教員がTBシステムで完了をすることをもって完了とする。
- ・内容や語句に不明点が生じた場合は、TBシステム内の機能等を使用し教員に確認とともに、必要に応じて学生課に確認する。

ウ) 版下管理

作成した版下に関して以下の作業を行う。

- ・作成した版下、印刷用データ及び本学が所有する版下、印刷用データを科目ごとに管理すること。授受簿を学生課に提出すること。
- ・版下・印刷データ用等の管理にあたっては、第三者への漏洩を防ぐ対策を施すこと。

エ) 紙による問題確認を希望する教員に対する個別対応

ア)～ウ) の業務のうち、TBシステムの使用に不慣れな教員が紙での確認を希望した場合には、個別対応を行うこと。具体的には、TBシステムの当該操作を代行し、TBシステムへの入力等を行うこと。

オ) TBシステム入力できない又は版下出力時に不具合が生じた問題への個別対応

ア)～ウ) の業務のうち、外字や一部数式等TBシステムで入力困難な問題又は版下出力時に不具合が生じた問題がある場合には、個別対応を行うこと。具体的には、教員からPDF等で提出された問題等を元に、個別に入力し直すこと。必要に応じて、図表等の作成を行うこと。なお、TBシステム入力が困難な場合はTBシステム運用を担当する事業者へ画像化及び登録を依頼する。

また、やむを得ない場合はWord上での校正を行い、TBシステム外で版下を管理する。

カ) Web通信指導システムに登録するとともに、適切かどうかチェックを行い、一般利用者

端末においてシステムの動作に不備がないか検証する。作業終了後は学生課に完了報告を行うこと。

キ) 通信指導問題 PDF の本学教務情報システムへのアップロード

本学が指示する手順に従って、作成した通信指導問題等 PDF を本学指定のシステムにアップロードする。作業終了後は学生課に完了報告を行うこと。

予定科目数：2026 年度第 2 学期科目 335 科目

2027 年度第 1 学期科目 385 科目

※作成する納品物については、5. 納品物 (1) 通信指導問題を参照

(2) 作業管理

① 要望対応

通信指導問題等作成実施支援委託業務を行う上で、学生課または主任講師から個別要望がある場合には、対応方法を検討し必要な対応を行うこと。

学生課との検討を要する事項、または確認を要する事項がある場合は、その都度検討及び確認を行う。

- ア) スケジュール及び実績の確認
- イ) 原稿受取状況の確認
- ウ) 入稿状況の確認
- エ) その他（必要に応じて資料を作成する）

② 年間スケジュール

各学期作業の始め（7～8 月・1～2 月）に年間スケジュールを作成し学生課と協議のうえで決定すること。

各学期の作成作業は年間スケジュールに基づき行うが、学事日程上の都合で変更が必要となった場合には、協議のうえで変更を行うこと。

4. TB システムについて

(1) TB システムの使用環境

- ・クライアント × 4 台
 - (a)OS Microsoft Windows 11
 - (b)ソフトウェア
 - ・Google Chrome
 - ・ESET Smart Security
 - ・Microsoft Office 製品
 - ・Adobe Illustrator (必要分のみ)
 - ・Adobe Photoshop (必要分のみ)
 - ・Adobe Acrobat Pro
 - ・アンテナハウス 瞬間 PDF
 - ・Math Type
 - ・人名外字 1500
 - ・Font Avenue

- ・教員の推奨ブラウザ
 - ・Edge、chrome
 - ・Safari

(2) TB システムの保守・改修について

TB システムの保守・改修に関することについては、TB システム運用を担当する事業者で行う。

保守や改修について情報提供が必要な場合は対応すること。

(3) TB システムの操作について

TB システムの操作については、本学から提供する操作マニュアルを参照すること。操作マニュアルは、受託者決定後速やかに提供する。

「画面関連図」「画面遷移図」「権限別使用可能画面一覧」を、本仕様書の参考として添付する。

5. 納品物

① 著者校正版下

問題作成者である教員が確認するための版下であり、TB システムの版下作成機能を使用して作成する。電子データ (PDF) で納品すること。

② 通信指導問題

通信指導問題については、以下の通り学生課に納品すること。また、Web 通信指導システムに登録するとともに PDF ファイルを本学教務情報システムへアップロードすること。

PDF ファイル (全科目)

Word ファイル (新規・修正)

版下 (紙媒体) (新規・修正)

③ 提出型問題のコメントデータ

CSV ファイルを納品すること。

CSV 又は Text ファイルが作成できないコメント (別紙コメント) については、Word ファイル及び PDF ファイルを納品すること。

Web 通信指導システムに登録すること。

④ 自習型問題の解答・解説データ

Word ファイル

PDF ファイル

Web 通信指導システムに登録すること。

⑤ 校了版下授受簿

Excel ファイル

⑥ 採点指示データ

CSV ファイル

【納期及び納品場所】

本学の指定する時期及び場所に納品すること。

その他本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、双方協議の上決定する。

6. 契約期間

2026年4月1日から2027年3月31日まで

7. 業務実施場所

放送大学学園学務部学生課 別室
千葉県千葉市美浜区若葉2-11

8. 業務実施日

(1) 業務実施日

6. に基づくものとする。なお、土曜・日曜・祝祭日及び別途協議の上取り決めた日は除く。

(2) 業務時間

9時15分～17時30分（休憩時間12時00分～13時00分は除く）

上記以外の時間帯で業務を行う場合は、別途協議する。

(3) 報告書

受託者は、本学の提供するオンラインツール上にて業務の報告を行うこと。

9. 業務実施体制

業務実施場所において、以下の管理者を配置する。管理者は、8において定められた業務実施日及び業務時間に業務を行うこととする。なお、以下の管理責任者と問題作成管理者はそれぞれ別の者とすること。

・管理責任者

・問題作成管理者

10. 受託者に必要な技術・資格等

- (1) 問題作成管理者は、大学入学試験問題や資格試験等の校正業務経験が10年以上あり、常勤社員であること。
- (2) Microsoft Word、Excelの使用及びパソコンの操作ができること。また、VBAによる簡単なマクロの作成、保守ができる者を1人以上含むこと。
- (3) TBシステム及びmoodleの使用等に関わる技術を有すること。
- (4) プライバシーマーク又はISMS適合性認証を取得していること。

11. 再委託等

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して又は分割して、第三者への請負や再委託してはならない。
- (2) 業務の一部を第三者への請負や再委託をする場合、業務を請負った者は、あらかじめ所定の事項について学園に申請をした上で承諾を得なければならない。

1 2. 引継

請負者は、本契約期間が終了するにあたり、次の契約期間にかかる請負者が変更となる場合は、新規請負者への引継（約1か月）を行う。なお、発生する費用等は新規請負者の負担とする。

1 3. その他

- (1) 業務上の指示、依頼、確認は学園、受託者各々の管理責任者間で行うものとする。
- (2) 緊急な業務については、学生課担当者及び受託者双方で協議の上、処理にあたり、双方の管理責任者へ事後報告するものとする。
- (3) 受託者は、業務を実施するにあたり、施設の保安上の理由により管理体制及び業務従事者の名簿を放送大学学園へ提出するものとする。
- (4) 受託者は、業務従事者の身元保証、健康管理等についてその責を負うものとする。
- (5) 受託者及び業務従事者は、業務実施場所における盗難防止及び火元確認その他施設の安全管理、整理整頓及び清掃を責任もって行い、学園が貸与するものについては、十分注意を払い良好な管理を行うこと。
- (6) 業務遂行に必要なパソコン、ネットワーク機器、机、椅子等の備品及びプリンタ用紙等の消耗品は、以下のとおり放送大学学園が用意する。
 - ・作業用パソコン端末 ・・・ 必要数
 - ・プリンタ ・・・ 必要数
 - ・外部に接続するネットワーク機器 ・・・ 一式
 - ・机 必要数
 - ・椅子 必要数
 - ・各種消耗品（文房具、用紙、インクカートリッジ等）
- (7) 受託者及び業務従事者は、業務上知り得た学園の機密に関する情報を、一切他に漏らしてはならない。
- (8) 受託者及び業務従事者は、通信指導問題・単位認定試験夏季集中問題の性質を考慮し、秘密保全に万全を期す体制を有し、情報漏えい防止のための措置を十分講ずること。
- (9) 受託者及び業務従事者は、本学が貸与する試験問題原稿及びデータベースに登録されているデータ等を本契約の目的以外に使用しないこと。また、いかなる場合も本学の許可なく複製を行わないこと。
- (10) 受託者及び業務従事者は、本学が貸与する試験問題原稿及びデータベースに登録されているデータ等を版下作成等で必要な場合を除き、作業室から持ち出さないこと。
- (11) 受託者は、本業務の内容を十分に理解し、通信指導問題等作成実施支援委託業務を円滑に実施すること。

以 上

※この年間スケジュールは、過去の実績に基づいた参考版の年間スケジュールです。各スケジュールについては年度により多少前後することがあります。

【年間スケジュール】

2026年度第1学期及び第2学期の各スケジュールについては、学期の業務を開始する2月、8月頃に作成し、両者で協議のうえ決定します。

権限別使用可能画面一覧			システムID システム名称	改訂日 次期テストバンクシステム			改訂者
No	画面ID	画面名称	教員		学生課		実装プログラム
			通信指導	単位認定試験	管理者	通信指導係	
1	TBG0000	ログイン	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ログイン（テスト用）
2	TBG0100	科目選択	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			科目選択
3	TBG0210	通信指導ダッシュボード	<input type="radio"/>				通信指導ダッシュボード
4	TBG0220	単位認定試験ダッシュボード		<input type="radio"/>			単位認定試験ダッシュボード
5	TBG0310	提出型問題出題セット	<input type="radio"/>				問題一覧
6	TBG0320	自習型問題出題セット	<input type="radio"/>				
7	TBG0330	単位認定試験問題バンク		<input type="radio"/>			
8	TBG0410	提出型択一問題登録	<input type="radio"/>				
9	TBG0420	提出型記述問題登録	<input type="radio"/>				問題登録
10	TBG0430	自習型択一問題登録	<input type="radio"/>				
11	TBG0440	自習型記述問題登録	<input type="radio"/>				
12	TBG0450	試験択一問題登録		<input type="radio"/>			
13	TBG0460	試験記述問題登録		<input type="radio"/>			試験問題編集
14	TBG0500	試験出題選択		<input type="radio"/>			
15	TBG0600	作問開始設定			<input type="radio"/>		
16	TBG0710	学生課通信科目選択				<input type="radio"/>	
17	TBG0720	学生課試験科目選択				<input type="radio"/>	通信指導科目選択
18	TBG0721	お知らせ登録				<input type="radio"/>	単位認定試験科目選択
19	TBG0722	学生課メッセージ				<input type="radio"/>	お知らせ登録
20	TBG0810	学生課通信出題セット				<input type="radio"/>	学生課メッセージ
21	TBG0820	試験出題セット		<input type="radio"/>			学生課問題一覧
22	TBG0910	提出型択一校正登録	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	問題登録
23	TBG0920	提出型記述校正登録	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
24	TBG0930	自習型択一校正登録	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
25	TBG0940	自習型記述校正登録	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	
26	TBG0950	試験択一校正登録		<input type="radio"/>			科目マスタ保守
27	TBG0960	試験記述校正登録		<input type="radio"/>			
28	TBG1010	科目マスタ保守（管理者）			<input type="radio"/>		
29	TBG1020	通信指導情報設定（学生課通信）			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
30	TBG1030	試験情報設定（学生課試験）			<input type="radio"/>		教員マスタ保守
31	TBG1040	通信指導情報設定（教員通信）	<input type="radio"/>				
32	TBG1050	試験情報設定（教員試験）		<input type="radio"/>			
33	TBG1100	教員マスタ保守			<input type="radio"/>		
34	TBG1200	持ち込み物品マスタ保守			<input type="radio"/>		持ち込み物品マスタ保守

【1. 管理者】

1 TBG0000: ログイン

15 TBG0600: 学期開始登録

28 TBG1010: 科目マスター登録 (管理者)

33 TBG1100: 教員マスター登録

34 TBG1200: 持込み物品マスター登録

【2. 教員通信指導問題登録】

1 TBG0000：ログイン画面

放送大学
教養学部／大学院文化科学研究所

ログインID

パスワード

TBG0100：科目選択画面

新問題作成システム ouj_20200721								科目選択画面			放送 太郎	ログアウト
担当者科目一覧												
選択指標 (2020年度 2学期)						科目コード	科目名	単位認定試験 (2020年度 2学期)				
科目選択	作問中	作問済	要校正	校正済	期限			試験用	進捗状況	期限		
選択	0	4	0	0	2/10	1113607	現代生きる哲学 (=07)	本試験用	作問中	9/10		
								災害用	作問中			
								外部試験用	作問中			
								特別措置用	作問中			
選択	0	0	0	0	2/10	1110209	哲学への想い (=08)	本試験用	作問中	9/10		
								災害用	作問中	9/10		
								外部試験用	作問中	9/10		
								特別措置用	作問中	9/10		
選択	0	0	0	0	2/10	1112015	西洋哲學の誕生 (=10)	本試験用	作問中			
								災害用	作問中			
								外部試験用	作問中			
								特別措置用	作問中			
選択	0	0	0	0	2/10	8940568	哲学史における生命概念 (=10)	本試験用	作問中	9/10		
								災害用	作問中	9/10		
								外部試験用	作問中	9/10		
								特別措置用	作問中	9/10		

8

TBG0410：提出型択一問題登録

新問題作成システム ouj_20200721 提出型 択一 問題登録画面 通信指導 (2020年度 2学期) 放送 太郎 ログアウト

戻る 複写 削除 プレビュー 出題履歴 一時保存 登録 拡張複写 科目選択戻る

すでにセッションが切れ、保存していない内容が失われますので、ごまめに「一時保存」をしてください。

科目コード	科目名	問題コード	形式	作問者	作問状態
1113607	現代を生きる哲学 (=07)	111136070001100	択一	放送 太郎	作問中

コメント 全選択肢共通 個別選択肢

縦横指定 横書き 縦書き

草番号

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□

段間 明暗 12px B I U S x x² Δ スタイル *h2* *h3* *img*

9

TBG0420：提出型記述問題登録

新問題作成システム ouj_20200721 提出型 記述 問題登録画面 通信指導 (2020年度 2学期) 放送 太郎 ログアウト 戻る 複写 削除 プレビュー 出題履歴 一時保存 登録 拡張複写 科目選択へ戻る

6分でセッションが切れ、保存していない内容が失われますので、ごまかに「一時保存」をしてください。

科目コード	科目名	問題コード	形式	作問者	作問状態
1113607	現代を生きる哲学 (=07)	111136070001100	記述	放送 太郎	作問中

横横指定 横書き 縦書き

筆番号

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□

設問

明細 12px B I U S X X² A タイプ I_x テキスト

解答字数

3

TBG0210：通信指導ダッシュボード

10

TBG0430：自習型捉一問題登錄

新規問題作成システム ouj_20200721
白型型 択一 問題登録画面
通信指導 (2020年度 2学期)
放送 太郎
ログアウト

戻る
複写
削除
プレビュー
出題履歴
一時保存
登録
拡張複写
科目選択へ戻る

セッションが切れ、保存していない内容が失われますので、ごめんに「一時保存」をしてください。

科目コード	科目名	問題コード	形式	作問者	作問状態
1113607	現代を生きる哲学 (=07)	211136070001100	択一	放送 太郎	作問中

コメント 全選択肢共通 個別選択肢

横幅指定 横書き 縦書き

章番号
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29

段間
明暗 12px B スタイル
画像

31

TBG1040：通信指導情報設定（教員通信）

【3. 教員単位認定試験問題登録】

1 TBG0000: ログイン画面

2 TBG0100: 科目選択画面

4 TBG0220: 単位認定試験ダッシュボード

7 TBG0330: 単位認定試験問題バンク

12 TBG0450: 試験採一問題登録

13 TBG0460: 試験記述問題登録

14 TBG0500: 試験出題選択

21 TBG0820: 試験出題セット

32 TBG1050: 試験情報設定 (教員試験)

【4. 教員・学生課通信指導校正登録】

16

TBG0710：学生課通信科目選択

1

TBG0000：ログイン

2

TBG0100：科目選択

22

TBG0910：提出型択一校正登録

⑥

TBG0210：通信指導ダッシュボード

23

TBG0920：提出型記述校正登録

5

TBG0310：提出型問題出題セット

20

学生課通信⑤セット

24

TB0930：自習型択一校正登録

6

TBG0320：自習型問題出題セット

25

TBG0940：自習型記述校正登録

【5. 教員・学生課単位認定試験校正登録】

1 TBG0000 : ログイン

2 TBG0100 : 科目選択

17

TBG0720 : 学生課試験科目選択

4

TBG0220 : 単位認定試験ダッシュボード

21

TBG0820 : テストダッシュボード

14

TBG0500 : 試験出題選択

26

TBG0950 : 試験択一校正登録

27

TBG0960 : 試験記述校正登録

【6. 学生課通信指導係】

1 TBG0000：ログイン

16 TBG0710：学生課通信科目選択

19 TBG0722：学生課メッセージ

20 TBG0810：学生課通信出題セット

18 TBG0721：お知らせ登録

29 TBG1020：通信指導情報設定（学生課通信）

【7. 学生課単位認定試験係】





