

## 大分県介護支援専門員実務研修受講試験におけるデータ入力並びに採点処理業務委託仕様書

大分県介護支援専門員実務研修受講試験におけるデータ入力並びに採点処理業務委託の内容及び範囲等はこの仕様書による。

### 1 委託業務の内容及び範囲(令和4年度のスケジュールも令和3年度と同様)

#### (1) 受験申込者データ作成等業務

##### ア 受験申込者データの作成業務(令和3年8月上旬～8月下旬)

受験申込書(別紙1)の内容について、別紙2の仕様に基づき、データ化する。

##### イ 受験番号の割付業務(令和3年9月上旬)

アで整理した受験申込者データに別紙3の仕様に基づき、受験番号を付す。

##### ウ 受験票の作成業務(令和3年9月上旬)

受験票(別紙4)を作成する。なお、発送作業は大分県社会福祉介護研修センター(以下、「研修センター」という。)で行い、送料は研修センターが負担する。

##### 【受験票仕様】(別紙4)

ハガキサイズ、2色刷り、再生上質紙又は上質紙、四六判換算90kg程度

#### (2) 採点業務(令和3年10月11日～令和3年10月14日)

##### ア 読取り、個人別データの作成

試験実施後、研修センターから郵送(または持参)する解答用紙の枚数の確認を行い、確実に受験者解答情報の読み取りを行う。個人別データの作成を行い、10月14日までに研修センターに電子データを提供する。

##### 【個人別データのデータ項目】(別紙5)

①都道府県番号、②データ番号、③職種別番号、④解答番号 を「CSV(カンマ区切り)」に変換し、電子データを提出すること。

##### イ 採点、受験者成績一覧表・欠席者一覧表・統計資料の作成

研修センターから支給する正答一覧をもとに採点を行い、受験者成績一覧表、欠席者一覧表及び統計資料(別紙6)を作成し、電子データで令和3年11月19日(金)までに研修センターに納品する。

#### (3) 合否結果通知書作成等業務(令和3年11月26日)

##### ア 合否結果通知書の作成

合否結果通知書を印刷し、令和3年11月26日(金)までに研修センターに納品する。なお、発送作業は研修センターで行い、送料は研修センターが負担する。

【合否結果通知書仕様】(別紙7)

- ・ハガキサイズ、2色刷り(または、A4用紙)
- ・再生上質紙又は上質紙、四六判換算90kg程度
- ・圧着ハガキ仕様

## 2 主な業務の年間スケジュール

4月	(研修センター)受験申込書類一式の様式決定
5月	(研修センター)受験申込書類一式の発注、納入
6月	(研修センター)受験申込書類一式の配布、申込み受付開始
7月	(研修センター)受験申込み受付終了、書類審査
8月	受験申込書一覧表の納入
9月	受験番号の割付業務、受験票の納入
10月	第2週試験、解答用紙読取り、個人別データの作成、欠席者一覧表の納入
11月	採点、合格者データ作成、合否結果通知書、統計資料の作成・納入
12月	(研修センター)合否結果通知書の送付、簡易開示開始
1月	(研修センター)簡易開示終了

## 3 契約期間

令和3年4月1日(木)から令和5年3月31日(金)まで

## 4 その他

- (1)上記で示した別紙1～別紙7の様式については、提案があれば別の様式への変更が可能である。
- (2)本業務の遂行にあたり、疑義等が生じた場合は、その都度、研修センターと協議のうえ、その指示に従い事業を進めること。
- (3)受験者情報について、情報漏えいすることのないよう、また、本業務の目的以外には使用しないよう、安全かつ適正な管理に努めること。