

A I 学習支援アプリ導入促進事業委託業務公募型プロポーザルに関する企画提案
書作成要領

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数を次表に示します。

番号	提出書類の名称	規格及び制限枚数	提出部数
1	企画提案書	A 4 縦、20 枚以内、両面印刷	正本 1 部 副本 10 部
2	会社の概要	様式－4、A 4 縦、1 枚 ※様式－4 の記載項目を網羅するパンフレット等の資料で代替可能	
3	会社の業務実績	様式－5、A 4 縦、1 枚	
4	業務実施計画	様式－6、A 4 横、1 枚	
5	提案見積書	様式－7、A 4 縦、1 枚	
6	積算内訳書	A 4（縦横自由）、1 枚	
7	別添資料	その他、提案に必要な参考資料等 ※A 4 縦、10 枚以内、両面印刷	

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

※持参による提出の受付時間は、県の閉庁日を除く平日の午前 9 時から午後 5 時までとします。

3 提出期限

令和 7 年 4 月 25 日（金）午後 5 時必着

※この期限までに必要書類の全ての提出がないものは、受付することができませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780－0850 高知市丸ノ内 1 丁目 7 番 52 号

高知県教育委員会事務局小中学校課 TEL 088－821－4735

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信します。

6 企画提案のポイント

（1）事業の目的

生成 A I を活用した学習支援アプリを中学校・義務教育学校（後期課程）に実証的に導入し、個に応じた学習支援を実現することで、生徒の学習に関

する不安や悩みの解消を図るとともに、授業と授業外学習を切れ目なくつなぐシームレス化の促進や、「主体的に学習に取り組む態度」や「思考力・判断力・表現力」の育成、生徒の英語力向上につなげる。

(2) 事業の要件

企画提案は「A I 学習支援アプリ導入促進委託事業委託業務仕様書」の内容に沿って記載してください。

(3) 現状の問題点、課題

令和6年度全国学力・学習状況調査の質問調査の結果から、SNSや動画視聴、ゲーム等の使用時間の増加や授業外学習時間の少ない生徒の割合の増加が見られており、家庭学習習慣の定着と授業外学習の充実が課題となっています。

同調査では、課題の解決に取り組む学習活動を行っている学校ほどICT機器の活用頻度が高く、そのような学校の生徒ほど正答率が高い傾向がみられることから、授業や授業外学習において、課題を解決する学習を充実させる必要があると考えています。

さらに、令和5年度の「英語教育実施状況調査」の結果からは、英検3級相当以上の英語力をもつ中学3年生の割合は39.1%であり、国の目標値50%を達成できておらず、生徒の英語力の向上が喫緊の課題となっています。具体的には、文法事項や言語の働きなどを理解して正確に書くこと及び話すことに課題が見られており、学ぶ動機付けを行ったり、英語を使う機会を増やしたりする必要があると考えています。

また、本県は小規模校が多く、少人数の学校では、多様な考えに触れることが難しいといった課題が見られています。

(4) 特に提案を求めるポイント

本県の現状・課題に対して、A I 学習支援アプリによって、どのような効果が期待できるのか、具体的な例示とともに提案してください。

(5) 提案書の記述する内容

企画提案書は次の項目の順番に従って、具体的な記述により作成してください。

また、記載にあたっては、学校の取組に生かせる提案となるよう、会社の工夫や独自性を盛り込んでください。

①アプリの各種機能について

アプリの内容、機能について記載してください。また、記載にあたっては、学校の取組に生かせる提案となるよう、会社の工夫や独自性を盛り込んでください。

②英語学習への適応について

生徒の英語力向上に寄与する機能について、具体的な事例を含めて記載してください。

③アプリの利便性について

画面レイアウトや操作方法の工夫など、アプリを使用する上で生徒や教職員の利便性に配慮した機能について記載してください。また、教職員が行わなければならない操作や設定について記載してください。

④セキュリティ対策・運用支援体制について

使用者の個人情報保護やセキュリティ対策について記載してください。

また、緊急・サポート時の連絡体制やトラブルへの対応について記載してください。

⑤導入時のサポートについて

各実証研究校の教職員に対し、アプリの操作方法等の研修など対応できることを記載してください。

(6) 費用見積に関する提案

参加者は、本業務に必要な費用を算出し、提案見積書において必要な経費（消費税込み）を提案してください。その際、見積結果のみでなく、算出過程の合理的な説明、算出途中の設定値、条件等も併せて提出してください。

なお、提案による見積額は参考であり、契約金額は別途協議して決定します。

7 企画提案書についての留意事項

(1) 企画提案書は1者1提案までとします。

(2) 企画提案書の表紙に企画提案事業者の名称、代表者の職・氏名、所在地、担当者名、電話番号、FAX番号及びメールアドレスを記載のうえ、代表者印を押印してください。

(3) 番号1～4の提出書類については、まとめてステープラーで綴じて提出してください。番号5～6の提出書類については、綴じずに単独で提出してください。必要に応じて説明資料（番号7）を添付することができますが、その場合はA4縦で両面印刷10枚以内とし、まとめてステープラーで綴じて提出してください。

(4) 番号6以外の提出書類については、A4縦、横書き、10.5ポイント、明朝体またはゴシック体で作成してください。

8 企画提案にあたっての留意事項

(1) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。

(2) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。

① 虚偽の内容が記載されているもの

② 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの