

DXハイスクール（域内横断的な取組）に係る 教材コンテンツ等作成業務企画提案書作成要領

この要領は、DXハイスクール（域内横断的な取組）に係る教材コンテンツ等作成業務に当たり、総合的な審査により受託者を選定することを目的とし、提案書を作成するために必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、本業務の公告、公募型プロポーザル説明書及び仕様書を確認の上、この作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 提案方法

(1) 提案内容

提出された書類に基づいて評価を行い、記載内容に応じて採点するため、提案内容、提案理由などを具体的に、かつ本県の要求を実現できる提案を、余すことなく記述すること。

提案内容は、全て実現できるものとし、根拠も含めてできる限り具体的であること。

定量的に表すことが可能な場合は、その数値をできる限り記載すること。

(2) 提出書類及び提出部数

審査に必要な書類として、任意の様式にて次の書類を提出すること。

- ・ 提案書（添付書類も含む）の電子データ
- ・ 見積書（任意様式）の電子データ

なお、電子データについては、下記メールアドレスに送付すること。ただし、メールによる送付が不可能な場合は、「4 問合せ先」に連絡し、指示を受けること。

- ・ 電子メールの宛て先：koukoushidou@pref.hiroshima.lg.jp

また、送付の際の件名は、次のとおりとすること。

- ・ 件名：【会社名】公募型プロポーザル企画提案書

2 提案書の作成について

(1) 規格等

ア 提案書はA4版とし、横置き、日本語で横書き（横綴じ）とすること。

ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

イ 文字の大きさは、注釈等を除き、原則として11pt以上を使用すること。

ウ 使用するフォント及びページデザインについては特に指定しない。

エ 多色刷りは可とするが、評価等のためにモノクロ複写・印刷する場合でも見易くなるように配慮すること。

オ 審査の公正を期すため、提案書及び見積書には、会社名、代表者名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。

なお、業務実施スタッフ体制図等には、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。

カ ページ番号は目次を除き通し番号とし、ページ番号は各ページの下部中央に印字すること。

(2) 提案書

仕様書及び評価基準を参考の上、次の事項について記載した企画提案書を1者1案作成するこ

と。

ア 遂行能力

- (ア) 本業務と同様の業務を行ってれば、その実績（同様の業務の実施年度、業務名、業務概要、発注者等）を簡潔に記載すること。
- (イ) 本業務を行う上で、企画提案に即した実施スケジュールを記載すること。

イ 業務内容

「企画提案仕様書」に基づき、次の内容を具体的に記載すること。

(ア) 基本的な考え方

本業務を行うに当たって、別紙「仕様書」を踏まえた上で、目的、到達点について整理し記述すること。

(イ) 活用

生徒・教員の教材コンテンツ等の活用イメージや動作フローについて、次の視点を踏まえ提案すること。

- ・ 生徒のデータサイエンス活用に対する動機付けを高める工夫について
- ・ 教員が生徒一人一人の特性や学習進度等に応じて柔軟な指導について

(ウ) 仕様検討

企画提案仕様書に記載の内容を踏まえ、生徒・教員にとって、より効果的に教材コンテンツ等を活用するため提案を行うこと。

(エ) 留意点

環境の確保 動作環境の確保に係る留意点について記載すること。

(3) 見積書について

ア 見積書の様式は任意様式とし、宛名を広島県教育委員会教育長宛てとすること。

イ 校種等の内訳が分かるように記載すること。

ウ 金額は消費税込みの額を記入すること。

3 その他

- ・ 提案書の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- ・ 提案書等に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属することとする。

なお、提案書等の記載が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。

4 問合せ先

広島県教育委員会事務局学びの変革推進部高校教育指導課

担当 伊折

電話 082-513-4895（ダイヤルイン）