

**四国中央市学習者用ソフトウェア導入事業  
企画提案書等作成要領**

令和8年1月

四 国 中 央 市

## 企画提案書等作成要領

### 1. 企画提案書等として提出する書類

「四国中央市学習者用ソフトウェア導入事業企画提案実施要領」12.(4)に記載の提出書類

### 2. 企画提案書作成に当たっての留意事項

- (1)企画提案書には、別表「企画提案書記載内容」の項目を記載すること。記載順も別表の各項目の順番に従って、項目番号を付して記載すること。なお、企画提案書各項目について選考の評価を行う。
- (2)用紙サイズはA4版を基本とし、ページ数に制限は設けないが40分程度で説明できる内容とすること。
- (3)企画提案書は、紙媒体10部(正本1部 副本10部)及び電子媒体1部(CD-R又はDVD-R)で提出すること。
- (4)企画提案書を評価する者が特段の専門的な知識を有していないても評価が可能な企画提案書を作成すること。なお、やむを得ず専門用語等を使用する場合については、一般用語を用いて脚注を付記するなど、行政職員及び教職員が理解しやすいものとすること。
- (5)提案内容は、その考え方等について、文書、表、図等で簡潔かつ明瞭に記述すること。
- (6)企画提案書に記載の内容については、四国中央市学習者用ソフトウェア導入事業仕様書の内容を満たし、全て本事業において提出した見積書の範囲内で行うことを前提とすること。オプション等参考として示す場合は【参考】等明示し、混同しないよう配慮すること。
- (7)審査において事業者名は公表しない形で行うため、企画提案書(副本10部)には事業者名は表記しないこと。参加資格審査通過時に当市が指定する表記(A社、B社、C社….)を使用すること。

その他、本事業の目的達成に当たり必要と思われる事業内容や効果的・効率的な独自の手法等があれば提案を行うこととする。

## 別表 企画提案書記載内容

1. 提案概要	
(1)貴社提案のコンセプト	提案の方針、コンセプト及び基本的な考え方を明確に記載すること。
(2)本企画提案における理解	本企画提案についての目的及び趣旨を十分理解した上で、独創的なポイント(独自のノウハウや創造性)を記載すること。 また、その他提案事業者が考える有効な事業に対する理解を記載すること。
(3)独自性	本企画提案について、事業の品質を高める独自性について記載すること。
2. 会社概要	
(1)会社概要	提案事業者の概要、事業内容等を記載すること。 ただし、事業者の名称等、事業者が特定される項目を省くこと。
(2)事業実績	本企画提案で提案する事業内容の全国の事業実績を記載すること。
3. 事業遂行能力	
(1)本企画提案における事業推進体制	本企画提案における円滑かつ効率的な事業遂行のための監理及び監督を担う管理体制について記載すること。
(2)導入後に実現する効果及び成果	導入後に、本企画提案で実現する効果及び成果を明確に記載すること。
4. 事業管理能力	
(1)本企画提案における管理体制	本企画提案を確実に実施するため、各技術者の事業実施状況を把握し、円滑に構築を推進する方法について記載すること。
(2)リスクマネジメント	本企画提案実施において、急な欠員や事故等が起きた場合の危機管理マニュアル等、緊急対応体制について記載すること。
(3)品質の確保	本企画提案実施において、高度な技術を用いて事業を改善するための対処方法について記載すること。
(4)スケジュール管理	ドリル教材を円滑に再構築するスケジュール管理の方法について記載すること。
5. 学習者用ソフトウェア導入事業	
(1) 基本的な考え方及び事項	本企画提案実施における導入するソフトウェアの考え方及び事項について記載すること。また、選定したソフトウェアの可用性について記載すること。
(2) 本企画提案に対する要求の実施と有効性	本企画提案における要求に対し、適切な構築方法、その有効性について実例を挙げての提案を記載すること。
(3)効果的な活用の方法	ICT 機器を効果的に学習において活用する方法についての提案を記載すること。
(4)クラウド活用の方法	学習者用ソフトウェアの効率的な運用管理の方法について有効な方策についての提案を記載すること。
(5)学習者向け機能	児童・生徒の理解度に合わせて、主体的に個別最適な学習を実現できる機能及び工夫について記載すること。
(6)教職員向け機能	教職員が児童・生徒へ課題を配信し、進捗管理を効率的に把握できる機能について記載すること。また、教職員が児童・生

	徒の学習データを分析し円滑に活用するためのサポート機能について記載すること。
(7)教育委員会向け機能	各学校で使用するアカウントの効率的な管理ができる仕組みについて記載すること。また、各学校での利用状況や学習の取組状況を把握し、利活用を促進する方策を記載すること。
(8)教職員の働き方改革等への対応	教職員の負担軽減、児童生徒の安全安心な教育推進のための学習者用ソフトウェア活用の方策及び具体的な実施方法等について記載すること。
(9)対応の迅速性・応答性	学校や教育委員会からの相談・要望に対しての対応方法について記載すること。また、本市が進める方向性の確認及び齟齬を防止する方法を記載すること。
(10)運用支援	導入するソフトウェアの運用、活用方法などを明確にした運用支援体制について記載すること。
(11)最適化支援	ICT 機器を活用する学校システム全体の最適化に向けた提言方法について記載すること。
<b>6. セキュリティ対策</b>	
(1)基本的な考え方及び事項	セキュリティに関し、基本的な考え方及び事項について記載すること。
(2)セキュリティ対策	学校内で事業を通じて知り得た個人情報等の漏洩防止対策について記載すること。また、問題発生時の対応方法や手順について記載すること。
<b>7. その他</b>	
(1)活用ルール等の策定	教職員が活用していく上での活用ルール等の作成の考え方について記載すること。
(2)契約の所管窓口	契約時における貴社の所管窓口(担当者)を記載すること。
(3)法令順守	法令遵守の取組、注意事項等を記載すること。
(4)その他自由提案	本企画提案で当市に有効と思われる提案(教職員の働き方改革、ICT をより効果的に活用する提案等)について記載すること。