

令和7年度（2025年度）熊本県学力・学習状況調査業務委託に関する 企画提案書作成要領

本要領は、「令和7年度（2025年度）熊本県学力・学習状況調査業務委託に関する企画コンペ公募実施要領」に記載された提出書類の作成等について定める。

1 企画コンペ参加申請書【様式1】

- (1) 記載に当たっては、記入例を参照すること。
- (2) 提出部数1部（社印・代表者印を押印のこと。）

2 企画提案書【任意様式】

- (1) 企画提案書の記載内容

企画提案書は、別紙「令和7年度（2025年度）熊本県学力・学習状況調査業務委託基本仕様書」（以下「仕様書」という。）を熟読のうえ、下記の項目について記載すること。

ア 業務の全体構想

イ 仕様書に記載した項目への対応

仕様書に記載した項目への対応の可否及び工夫点等を記載すること。

ウ 教科別の問題例とそのねらい、及び採点基準（解答類型を含む）

(ア) 問題は、学習指導要領における学力の定着度及び全国学力・学習状況調査の結果から課題となっている指導事項の改善状況を調査できる内容とすること。

(イ) 全国学力・学習状況調査と同様に、各教科、主として知識に関する問題と、主として活用に関する問題で構成すること。特に、主として活用に関する問題については、知識・技能等を実生活の様々な場面に活用する力や様々な課題解決のための構想を立て実践し評価・改善する力などに関わる内容を調査できる問題とし、全国学力・学習状況調査の主として活用に関する問題を参考にして、実生活に関わる問題を作成すること。

(ロ) 主として知識に関する問題と主として活用に関する問題ともに、大問形式で作成し、大問1ごとに2～3問の設問を作成すること。

(ハ) 教科ごとに、主として知識に関する問題及び主として活用に関する問題、それぞれ2～3問ずつの大問例を作成すること。

(ニ) 解答形式は、選択式、短答式、記述式とし、主として知識に関する問題は、選択式、短答式で構成すること。また、主として活用に関する問題は、選択式、短答式、記述式で構成すること。

(ホ) 小学校はPBT方式、中学校はCBT方式で実施することとし、CBT方式では、テキスト、図版、画像に加え、音声や動画等を使用した問題を作成すること。

エ 集計、分析の手法

表、グラフ等の内容を盛り込み、集計結果の概要がイメージできるようにすること。

オ 業務の推進・実施体制

本業務の円滑かつ確実な推進に向けた業務全体及び業務ごとの推進・実施体制について記載すること。また、委託者側に求める役割等も明示すること。

カ 業務スケジュール

本業務を遂行するためのスケジュールについて、想定する作業項目や工程ごとに記載すること。

キ 業務実績

過去5年間の都道府県、市区町村別に、対象者、委託業務の範囲、スケジュール等を詳

細に記載すること。

ク その他

本業務に関連して、特記すべき事項があれば記載すること。

- (2) 原則としてA4判の用紙を用いて両面印刷とすること。ただし、図表等については、必要によりA3版の用紙をA4サイズに折り込むことも可能とする。
- (3) 表紙及び目次を除き、ページを付することとし、表紙等を除いたページ数を、最大でも24ページ以内とすること。
- (4) 専門的な知識を持たない者にも、極力わかりやすい表現で記載すること。
- (5) 提出部数11部（社名等を記載したもの1部、社名等を記載しないもの10部）社名等を記載しない10部については、提案者が連想できる表現や用紙の使用、社名やロゴの記載、カタログの添付等は一切行わないこと。

3 経費見積書【様式2】

- (1) 本業務に係る所要経費について、仕様書に記載された要求事項をすべて実現することとして積算すること。
- (2) 見積上限金額は、小学校（PBT方式）43,500,000円、中学校（CBT方式）27,500,000円、合計71,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。（※消費税及び地方消費税は10%で計上すること）
- (3) 所要経費の積算内訳を明らかにする書類を、適宜添付すること。
- (4) 提出部数11部（社名、代表者職氏名を記載し、社印・代表者印を押印したもの1部、社名等を記載しないもの10部）社名等を記載しない10部については、提案者が連想できる表現や用紙の使用、社名やロゴの記載、カタログの添付等は一切行わないこと。

4 営業経歴書【様式3】

- (1) 記載に当たっては、記入例を参照しながら、下記の項目について記載すること。
 - ア 申請者
 - イ 直接取引を希望する支店等（申請者と直接取引の場合は記入不要）
 - ウ 営業種目
 - ・ 実際に営業している種目をすべて記入すること。
 - ・ 比率については、合計が100%となること。
 - エ 営業年数
 - ・ 令和7年（2025年）4月1日現在で、営業を開始した年月からの営業年数等を記入すること。
 - ・ 現組織へ変更した年月については、個人から法人へ変更した場合や社名変更した場合等に記入すること。
 - オ 従業員数
 - ・ 非常勤は除くこと。また、本業務のための新規雇用者も除くこと。
 - カ 契約実績
 - ・ 直前の2営業年度の平均契約金額並びに直前の営業年度及び2営業年度前の契約実績について記入すること。
 - キ 自己資本額
 - ・ 直前の営業年度の財務諸表に基づき、決算確定後（利益処分後）額で記入すること。なお、「準備金」は、法定準備金のみとし、剰余金の分類に含まれる「〇〇準備金」は「積立金」に計上すること。

ク 損益状況

直前の営業年度の財務諸表に基づき記入すること。

ケ 経営状況

- ・ 直前の営業年度の財務諸表に基づき記入すること。
- ・ 記載に当たっては、記入例を参照すること。

(2) 提出部数 1 部

5 会社概要【任意様式】

(1) パンフレット等、提案者の概要がわかるものを提出すること。

(2) 提出部数 1 1 部

6 その他

提出書類の企画提案書及びその他の提出書類は、ステープラー等で綴らずに、書類ごとにクリップ等でまとめた上で、全体をバインダー等でまとめて提出すること。その際、提出書類の順番は、下表「提出書類一覧」に記載された順とすること。

【参考】提出書類一覧

提出書類名	部数	備 考	様 式
① 企画コンペ 参加申請書	1 部	記載に当たっては、記入例を参照すること。	様式 1
② 企画提案書	1 1 部	社名等を記載したもの 1 部、社名等を記載しないもの 1 0 部	任 意
③ 経費見積書	1 1 部	社名、代表者職氏名を記載し、社印・代表者印を押印したもの 1 部、社名等を一切記載しないもの 1 0 部	様式 2
④ 営業経歴書	1 部	記載に当たっては、記入例を参照すること。	様式 3
⑤ 事業者の取 組み申出書	1 部	必要な書類を添付すること。	様式 4
⑤ 会社概要	1 1 部		任 意