

令和5年度「未来の教室」実証事業 公募要領

(生成 AI を用いた教育サービスの検証)

1. 公募件名

令和5年度「未来の教室」実証事業
(生成 AI を用いた教育サービスの検証)

2. 背景と目的

2018 年から始まった経済産業省「未来の教室」事業では民間教育サービスと連携し、学校内の改革を推進してきた。2019 年には「未来の教室」と EdTech 研究会において「未来の教室」ビジョンをとりまとめ、**①学びの STEAM 化、②学びの自律化・個別最適化、③新しい学習基盤づくりを3つの柱に9つの課題とアクションを設定し、様々な観点から令和の教育改革を推進**してきた。2022 年には産業構造審議会商務流通情報分科会の「教育イノベーション小委員会」にて、**過去の議論を踏まえた「中間とりまとめ」を発表**した¹。

「中間とりまとめ」における学びの将来像の実現にあたっては、教育現場の業務内容の転換が必要不可欠である。一方、教職員の負担を大きく増やすことは不可能であり、望ましくもない。**教員現場の働き方をテクノロジーを用いて支援することで、業務を大幅に効率化して、高付加価値な業務に時間を使うことができるようにしていく必要がある。**

現在、世界中で生成 AI の普及が急速に進んでおり、働き方改革の文脈における活用事例が多く創出されている。また文部科学省において「初等中等教育段階における生成 AI の利用に関する暫定的なガイドライン」が公開されたことを踏まえ、学校現場でも生成 AI 活用の機運が高まっている。

そこで、本実証においては、**教育現場での働き方改革に活用できるような生成 AI の導入・活用を進めるための課題検証・ユースケース創出等を目的とした事業を実施**する。

参考) 「未来の教室」ビジョン(「未来の教室」と EdTech 研究会第2次提言)

https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/mirai_kyoshitsu/20190625_report.html

参考) 産業構造審議会 商務流通情報分科会 教育イノベーション小委員会 中間とりまとめ

https://www.meti.go.jp/shingikai/sankoshin/shomu_ryutsu/kyoiku_innovation/20220922_report.html

【参考：事業スキーム】

本事業は、経済産業省より、ボストン・コンサルティング・グループ合同会社(以下、BCG) が受託している。BCG は、本事業の運営主体として、実証事業を含む複数の事業を組成・運営・管理する。具体的には、経済産業省との協議の上、全体企画、再委託、事務局業務、実施支援・管理、効果測定等を行う。

¹ 2022 年には、部活動の地域移行の受け皿となる活動においても、多様な選択肢と探究的な環境を提供するという観点から、民間事業者がその受け皿となる際の事業環境の在り方を検討した結果として「未来のブカツ」ビジョンを取りまとめている。

<https://www.meti.go.jp/press/2022/09/20220928001/20220928001.html>

3. 公募期間

令和5年10月12日(木) から、令和5年10月31日(火) **正午まで**

4. 応募資格

提案書を提出できる事業者は、民間事業者(株式会社、有限会社、学校法人、NPO(特定非営利法人)等の法人)及びそれら複数の法人によるコンソーシアムであり、その際、BCGとの契約締結の主体になることができ、かつ、**契約期間終了後の一括精算に耐え得ることを条件とする。**

応募する者は、「5. 公募要件」に基づく提案書を、「3. 公募期間」に定める期間までに、BCGに提出すること。なお、提案書については、経済産業省とBCGで協議の上、本事業の受託者として、社会通念上、不適切な組織または事業運営能力が不十分な組織と判断した場合は、無効とする。また、その判断を行う上で必要と考えられる場合には、提案書を提出した事業者に対して、財務状況等に関する資料の提出を求めることがあり得ることに留意すること。

また、一事業者で、複数の事業について提案書を提出し、複数の事業を受託することも可とする。

5. 公募要件

- 公募要件は、(i) 事業運営に係る要件、(ii) 事業内容に係る要件の2つに大別される。
 - (ii) 事業内容に係る要件は「必須要素」と「加点要素」からなり、採択に際して評価及び選定の基準となる。(「6. 採択先候補の評価・選定及び審査結果の通知等」で詳述。)
- それぞれに関し、具体的な要件は次頁以降の通り定める。

(i) 事業運営に係る要件

※下記において「事務局」とは経済産業省及び BCG を指す。

(ア) 事業実施に関わる共通要件

- ① 実証期間中には、事務局の求めに応じ、事務局、教育関係者、報道機関等が視察できる機会を可能な限り設けること(事業構成上、視察ができない場合は個別に相談すること)。
- ② 実証期間中は、事業の進捗状況等を月 1 回提出・報告すること(様式等の詳細は、別途指示する)。また、事務局の求めに応じ、事務局との打ち合わせを設けて、事業の進捗や実施計画を進める上での課題等を議論すること。
- ③ 実証期間中は、事務局の求めに応じ、他の事業者も交えた合同会議に参加すること。また、各実証事業に対して共通のアンケート等を実施することになった場合、事務局の求めに応じ、そのアンケートの実施・回収に協力すること。
- ④ 実証事業の中で取得する個人情報(教職員の所属等)の取り扱い方法についても提案書の中に記載すること。なお、実証で取得する情報については事務局の求めに応じて提出することを原則とする。

(イ) 成果報告に関わる共通要件

- ⑤ 実証終了後、令和 6 年 2 月 22 日(木)までに成果報告書を提出すること。
 - 成果報告書の様式や提出期限等の詳細は別途指示するが、編集可能な形式(PDF ではなくワード・パワーポイント等)で納品すること。
 - なお、今年度の実証内容について、成果報告書納品後も自身の事業として継続すること自体は構わないが、本事業への成果報告は 2 月 22 日(木)を期限とする。
- ⑥ 成果報告書をもとに、事務局にて事業結果の確認を行うが、この結果確認に際して、事務局から追加資料の提出等を求められた場合、速やかに対応すること。
- ⑦ 事務局の求めに応じ、実証事業の報告書やその他の成果物については、本事業で構築した Web サイトを含む各種メディアで情報を公開すること。
- ⑧ 実証事業の報告書に加え、教育プログラム等の開発に関わる成果物(教材や指導マニュアル、授業の動画記録等)は全て提出すること。

※動画公開時に字幕が必要な場合は、字幕作成に協力すること。

※なお、著作物の二次利用(編集・加工を含む)についても、経済産業省が公共の利益に資すると認め、要請したものについてはその求めに応じ認めることを原則とすること。

ただし、内容や範囲について議論・判断が必要である場合は、協議のうえ判断する。

(ウ) スケジュール

- ⑨ 実施実現性が高く、かつ、効率的なスケジュール案を提案に含めること。

(工) 予算

- ⑩ 「委託対象となる経費」に沿った支出計画(詳細な内訳付)を提出すること。

(ii) 事業内容に係る要件

(ア) 必須要素

- ① **生成 AI を用いた、教育現場の業務を削減/効率化可能な新規サービスのプロトタイプの検証をすること**
 - 提案書の中で、どの生成 AI サービスを使用するか明記すること
 - 生成 AI は画像、文章、音声、プログラムコード、構造化データなどさまざまなコンテンツを生成することのできる人工知能のこと
 - 提案書の中で、教育現場の業務における現状及びあるべき姿を整理し、その上で提案における検証ポイントがあるべき姿の実現にどのように資するかを明記すること
 - ここでの教育現場とは、小学校・中学校・高等学校や学習塾等を主眼とするが、それに限らない
 - 教育現場における現状としては、どのような働き方をしており、どのような課題が発生しているのかを明らかにすること。例えば、以下のようなケースを想定しているが、以下に限ったものではない

(例)

 - 教育現場における業務はマニュアル化されておらず、教職員各人が自前で対応をしており大きな負荷になっている
 - 生徒指導において、教職員は各生徒のデータを紐解き適切なコメントを作成することが大きな負荷になっている - また、実証内容の組成に際して、**本実証を通じた新規の大規模なシステム開発は想定していないため、その点に留意すること**
- ② **実証を通じて達成される成果とその効果測定方法を示していること**
 - 上記のあるべき姿の実現に資する結果であることを定量的/定性的に測定するための具体的な方法を明記すること
- ③ **学校における実証を行う際には、「初等中等教育段階における生成 AI の利用に関する暫定的なガイドライン」を遵守すること**

(イ) 加点要素

- ④ 本実証で**実証の現場となる教育機関の協力を得ていること**
- ⑤ **目指す姿及びそこに至るまでのロードマップが、具体的かつ実現性の高い提案になっていること**
- ⑥ **過去に教育現場の業務削減/効率化について取り組んだ経験があること**
 - 過去に教育現場(特に公立学校)と連携した経験があること、など
- ⑦ **実証を通じて達成される成果とその効果測定方法について、詳細な説明があること**

例えば以下のようなケースを想定しているが、以下に限ったものではない

(例)

- 本実証によって参加した学校の教職員の働き方がどのように変化するかが詳細に記載されている、など
 - 効果測定的手法(アンケート等)が詳細に記載されており、その測定時期も具体化されているなど
- ⑧ **提案の中に、実証以降の更なる計画が含まれており、検証の発展が想定されていること目指す姿及びそこに至るまでのロードマップが、具体的かつ実現性の高い提案になっていること**
- ⑨ **提案する実証が独自性・新規性を有すること**

(ウ) 期待成果物

提案書の中で、実証事業の期待成果物を示すこと。実施内容によって期待成果物は異なることが想定されるため、公募段階では特段指定はしないが、例えば以下を想定している。

- 提案した事業の目的や内容・仕組み、運用体制等の説明
- 提案した事業が関係者にもたらす効果・利点の検証結果

なお、**新規の大規模なシステム開発は想定しておらず**、そのようなシステムの納品は想定していない。

(エ) その他

金額の指定はないが、**1,000万円以下の支出計画であることが望ましい**。

なお、提案ごとの支出計画を踏まえ最終的な採択本数を決定するが、1～3本程度の採択を想定している。

また、本実証事業では、有識者や関係省庁を招き、事業の進捗を報告し議論する場を、事業期間中に何度か設けることを想定している。したがって、事業の進捗等を取りまとめ、報告することを事務局が求めた場合、これに協力すること。

6. 採択先候補の評価・選定及び審査結果の通知等

(1) 評価・選定方法

BCGが経済産業省と協議の上、評価・選定を行う。その際、外部有識者にアドバイザーを依頼し、助言を受けることで、採択の客観性を担保する。評価・選定は以下2段階で実施する。

- 上記5. に示した要件を十分に満たしているか(基礎点)
- その上で、更なる創意工夫の要素がみられるか(加点)

上記においては(i) 事業運営に係る要件及び(ii) 事業内容に係る要件(ア) 必須要素の全要件を満たす(=基礎点が満点である) 提案を「1次合格」として扱い、そこから加点評価を、外部有識者の助言を勘案しつつ実施し、採択案件を決定する。

(2) 提案内容の採択と修正

今回の公募・採択は、あくまでアイデアの公募であり、アイデアの採択後に、外部有識者のコメント等を踏まえて、事務局より提案内容の修正を打診し(例:「アイデアは良いが、△△は直して欲しい」、「規模を縮小または拡大して欲しい」等)、内容・費用についての交渉を進め、最終的に事業内容に合意することをもって最終的な委託契約が成立する。その過程において、調整未了により委託契約に至らない可能性があることも留意すること。

なお、事務局から提案内容の打診や採択の通知等を行う時期については案件によって前後する。不採択も含めた**最終的な採択結果は、全ての審査を終えた後に纏めて公開・通知する。不採択の理由については公開しないので留意**すること。

7. 業務委託契約等

(1) 委託契約の締結

採択後、契約条件・内容の交渉を経て、条件・内容に合意できた事業者から、BCGとの単年度委託契約を締結する。契約条件の協議が整い次第、速やかに契約を締結すること。

- コンソーシアム形式で受託する場合のコンソーシアム内における再委託契約も、契約形態はBCGとの委託契約に準拠すること。
- 本提案においてはコンテンツバイドール条項の適用を可能とし、事業者の希望及びその内容に応じ、本事業内で創出された成果物の知的財産権は、事業終了後に事業者に戻還することが可能となる。

(2) 委託費に関する留意事項 **重要**

- **委託費とは、本来国が自ら行うべき事務・事業等を、その執行の適宜性、効率性等に鑑みて、他の機関又は特定の者(本委託事業ではコンソーシアム等)に委託して行わせる場合に、その反対給付として支出する経費をいう。**すなわち、「令和5年度学びと社会の連携促進事業(「未来の教室」(学びの場) 創出事業)」という国の事業の一部を委託契約に基づいて受託し、実施したことに対する対価として、受託者に対して支払われるものであり、事業を通じた収益が出ることは原則認められない(事業内容に応じて検討の必要がある場合は事務局と個別に相談すること)

と)。したがって、事業管理等について、補助金による助成的な事業とは異なる面がある。特に委託費は、当該委託契約における事業計画に係る用途以外に使用することはできないことに留意すること。

- 採択案件として決定後に、契約金額について経費ごとの積算、見積、根拠資料等を審査し、必要と認められた経費のみが実際の契約金額となる。したがって、実際の契約の際の契約金額は必ずしも提案金額とは一致しないことに留意すること。
- 委託事業期間中及び委託事業期間後において、委託金額の適切な確定にあたり、BCG が中間検査(委託事業期間中)、確定検査(委託事業期間後)を実施する。原則として、中間検査及び確定検査の期日までに委託対象経費や帳簿類の確認ができない場合については、当該経費は委託対象外となること、支払うべき金額は契約額以下になること(事業期間終了後の確定検査において、契約額以上の支出があっても、契約額以下でしか支払わない)に留意すること。
- 確定検査にあたっては、委託費の対象とする経費にかかる帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理することが必要になる。委託対象物件や帳簿、証拠書類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は委託費の対象外となるため、留意すること。
- 委託費については、実績報告書の提出を受け、確定検査を経て、支払うべき額を確定した後の精算払いとなる。したがって、それまでの間は事業者における立替払となる(期間中の暫定払いは認めていない)ことに留意すること。
- 委託事業期間終了後、会計検査院が実地検査に入り得ることに留意すること。
 - 委託費の対象とする経費に係る帳簿及び証拠書類は、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、国の要求があった時は、いつでも閲覧に供せるよう保存しておくこと。
- 委託事業上の不正行為、不正使用等については、「【参考2】研究活動の不正行為への対応に関する指針」(平成19年12月26日経済産業省制定)及び「【参考3】公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」(平成20年12月3日経済産業省制定)に沿って対応することとする。また、たとえ、採択事業者として公表後又は委託契約締結後であっても、虚偽の申請であったことが判明した場合や、上記指針等に照らして不正があったことが判明した場合等は、採択や委託契約を取り消す場合があることに留意すること。

(3) 委託対象となる経費

本事業では、原則、経済産業省「委託事業事務処理マニュアル」及び「委託事業チェックリスト」に則った運用を行う。そのため、マニュアル・チェックリスト一読の上、提案を行うこと。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

本事業で計上可能な経費区分・科目は以下の通りとする。

区分	主な内容
人件費	<p>委託事業に直接従事した人員の労務費。但し、対象となる人員は正職員(会社が直接雇用し、福利厚生費を負担している職員)に限られることに留意すること。</p> <p>※地方公共団体の人件費は計上できない。</p> <p>※無報酬の役職員、所属員は計上できない。</p> <p>※委託事業に必要なアルバイトの雇上費等は、「事業費(補助人件費)」となる。</p> <p>※雇用形態が業務委託の場合、「再委託・外注費」となる。</p> <p>※単価の根拠については、委託事業事務処理マニュアルの記載に従う。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 健保等級で単価を算出する場合は、健康保険に加入していない職員については適応できない。 - 受託単価により単価を算出する場合は、経済産業省「委託事業事務処理マニュアル」にある通り、①当該単価規定等が公表されていること、②他の官公庁での当該単価の受託実績があること、③官公庁以外での当該単価での複数の受託実績があることのいずれかが必要である。
事業費	<p>事業費については、経済産業省「委託事業事務処理マニュアル」及び「委託事業チェックリスト」を踏まえ、必要なものを計上すること。但し、経費によっては、執行に合理性を説明する理由書が必要になることがある。また、場合によっては、執行が認められないこともあることに留意すること。</p>
再委託・外注費	<p>再委託・外注費については、経済産業省「委託事業事務処理マニュアル」及び「委託事業チェックリスト」を踏まえ、必要なものを計上すること。</p> <p>※再委託・外注費は、原則として、(仕様⇒見積⇒契約・発注⇒完了報告・納品⇒検収⇒支払)の手順によって処理を実施すること。なお、経費処理においては、見積書と請求書だけではなく、手順ごとの書類を全て提出する必要があるので留意すること。</p> <p>※原則 3 社以上の相見積りが必要。再委託先に代替性がなく、相見積りが難しい場合は、その旨を含めて説明した、選定理由書を提出すること。</p>
一般管理費	<p>委託事業に伴う一般管理活動によって発生した費用</p> <p>※本事業においては、直接経費(人件費 + 事業費) に一般管理費率(本事業は大規模事業のため最大 8%とする) を乗じた金額を最大値とする。上記計算式の通り、直接経費には、再委託・外注費は含まれない点に留意すること。</p>

<留意点>

- ✓ 上記対象経費の計上にあたっては、その必要性及び金額の妥当性を明確にできるよう、必要な証憑類を整理する、説明内容を整理する等の準備をしておくこと。
- ✓ 本事業における実証活動に直接必要となる経費、及び本公募要領に記載の無い経費は、本委託事業の対象経費として計上することはできないことに留意すること。
- ✓ 委託対象経費の計上に関する書類の審査は、提案書の書面審査以降となることに留意すること。
- ✓ 経費に関する質問については、**採択案件となった後に**、BCGに問い合わせること。
- ✓ **以下の経費については、対象経費として計上できない**ことに留意すること。
 - ◇ 建物等施設に関する経費

- ◇ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等(例：学校の机・椅子)
- ◇ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ◇ 事業実施中に発生し得る事故・災害に対応するために関係者が加入する保険
- ◇ その他事業に関係ない経費

8. 受託者の責務

(1) 事業成果に関すること

(ア) 事業成果の帰属

- ✓ 委託事業を実施することにより特許権等の知的財産権が発生した場合、その知的財産権の最終的な帰属先は、原則受託者とするを想定している(コンソーシアムで受託する場合は、コンソーシアム内で権利義務の帰属先を予め定めておくこと)。但し、委託事業の性質上、「一度国に帰属した後、国の意思で帰属先を変更する」というプロセスが必須となることに留意すること。
- ✓ なお、上記にかかわらず、委託事業終了時に提出する事業成果報告書等の納入物について、その著作権を実施する権利及び第三者へ実施を許諾する権利を経済産業省が持つ。

(イ) 委託事業成果の活用

- ✓ 受託者が本事業で収集した参加者のデータについては、経済産業省及び BCG の求めに応じて、適宜提出しなければならない。

(ウ) 委託事業成果等の発表・公開

- ✓ 本事業で得られた成果、事業化等を発表・公開する場合には、事前に BCG へ報告の上、許可を得ること。公開の是非、公開内容については、経済産業省及び BCG と内容を調整・合意のもと、協力して効果的な情報発信に努めるものとし、特段の理由がある場合を除き、その内容が本事業の成果として得られたものであることを明示すること。

(エ) 成果普及への協力

- ✓ 事業の成果を普及するため、事務局の求めがあった場合、それに応じて以下に予定するイベントへ参加・協力すること。なお、下記以外の普及活動への協力も積極的に行うこと。

1. 3月(上旬) ※予定 : 最終報告会

(オ) 委託事業終了後に関すること

- ✓ 本事業終了後も、事業により得られた成果を活用して、自立的に事業を継続していくこと。

(カ) 委託費の執行に関すること

- ✓ 本公募要領の「7.業務委託契約等」の記載を踏まえ、適切に委託費を執行すること。

9. 履行期間

契約締結日から令和6年2月末までとする。

※詳細な終了日は、採択事業者には追って通知する。

※成果報告書を「5. 公募要件」に定める期日までに1次納品すること。

10. 応募方法

(1) 提出書類

以下を満たす資料を作成し、提出すること。

- 公募要領に示した要件の全てにしていること。
- 提案書の冒頭に以下の担当者情報を記載すること。

「企業・団体名/所属・役職/氏名/フリガナ/メールアドレス/電話番号」

- 提案書に応募主体の財務情報の分かる資料を添付すること
- 提案書は、**HPよりダウンロードできる所定フォーマットをベースにして**、作成すること

※あくまで推奨なので、フォーマットの修正や他フォーマット使用は可能だが、他フォーマットを使用した場合も、推奨フォーマットに示す内容は全て記入すること

(2) 提出期限

本公募要領「3. 公募期間」に示す期間内に下記提出先必着のこと。

容量の問題で送信に時間がかかる可能性もあるので、余裕をもって提出すること。

(3) 提出方法

必要ファイルをメール添付により提出のこと。その際パスワードは設定しないこと。

件名は、「(事業者名) 生成 AI を用いた教育サービスの検証 2023」とすること。

※必ず提案する事業者名を件名に含めること。

ただし、容量の問題でメール添付が不可能な場合はクラウドサービスの利用も可とする。

その場合は、ファイルがダウンロードできる URL をメールで提出すること。

(4) 提出先のメールアドレス

Future_academy@bcg.com

11. 公募説明会

今回は公募説明会を開催しない。不明点等がある場合は下記問合せ先に確認すること。

12. 公募要領に関する問い合わせ先

ボストン・コンサルティング・グループ合同会社 「未来の教室」実証事業事務局

Email : Future_academy@bcg.com

13. その他

- 提案書等の作成・提出等に関する費用は、支払わないものとする。
- 提案書の機密保持については、十分配慮する。
- 経済産業省「未来の教室」ウェブサイトは予告なしに内容を変更又は削除する場合がある。