

平成30年度
教員の養成・採用・研修の一体的改革推進事業
公募要領

平成30年5月
文部科学省

目 次

1	事業の趣旨	1
2	事業の内容	1
3	公募対象	1
4	企画競争に参加する者の必要資格に関する事項	2
5	事業規模（予算）	2
6	委託期間	2
7	応募方法等	2
8	要件違反	5
9	選定	5
10	事業の実施	5
11	スケジュール	6
12	その他	6
13	問合せ先	6

別紙 1	（テーマごとの趣旨、調査研究内容等）	7
------	--------------------	---

- 6 新たな教育課題に対応する科目を必修科目として位置づけ、効果的に実施する取組の推進
- 7 教職課程の質の保証・向上を図る取組の推進
- 8 教科教育コアカリキュラムの研究

別紙 2	企画提案書 作成上の留意事項	14
------	----------------	----

（別紙様式）

別紙様式 1	事業計画書	}	企画提案書
別紙様式 2	調査研究の概要		
別紙様式 3	経費計画		
別紙様式 4	再委託先の経費計画		
別紙様式 5	応募団体の概要		
別紙様式 6	任意団体に関する事項		
別紙様式 7	誓約書		

1 事業の趣旨

新たな知識や技術の活用により社会が加速度的に大きく変化する中、我が国が将来に向けて更に発展し、繁栄を維持していくためには、様々な分野で活躍できる質の高い人材育成が不可欠である。こうした人材育成の中核を担うのが学校教育であり、中でも教育の直接の担い手である教員の資質能力を向上させることは最も重要である。

教員が備えるべき資質能力としては、これまでも繰り返し提言されてきた不易の資質能力に加え、自立的に学ぶ姿勢を持ち、時代の変化や自らのキャリアステージに応じて求められる資質能力を生涯にわたって高めていくことのできる力や、多様な専門性を持つ人材と効果的に連携・分担し、組織的・協働的に諸課題の解決に取り組む力などを備えることなどが求められている。

このため、教員が自ら学び続ける強い意志を備え、これらの資質能力を教職生涯にわたって向上させていくことができるよう、大学、教育委員会、民間教育事業者等へ委託を行い、新たな教育課題に対応した教員養成改革の推進、初任・中堅等のそれぞれの段階に対応した特色ある研修改革の推進、研修の単位化・専修免許状取得プログラムの開発、民間教育事業者との連携による教員の資質能力向上等の、教員の養成・採用・研修を通じた一体的な改革に資する取組を推進するとともに、「教師の日」等の機を捉えた教職の魅力向上に資する取組を推進する。

2 事業の内容

本調査研究事業は、先に公募した5テーマに加えて、以下の3テーマについても実施するものとし、テーマごとの趣旨、調査研究内容、公募対象は、別紙1によるものとする。

＜教員養成改革の推進＞

- 6 新たな教育課題に対応する科目を必修科目として位置づけ、効果的に実施する取組の推進
- 7 教職課程の質の保証・向上を図る取組の推進
- 8 教科教育コアカリキュラムの研究

(参考：公募締切済の5テーマ)

＜教員の採用・研修改革の推進＞

- 1 円滑な入職のための取組の推進
- 2 特色ある研修改革取組の推進
- 3 研修の単位化・専修免許状取得プログラムの開発
- 4 民間教育事業者との連携による教員の資質能力向上

＜教職の魅力向上＞

- 5 「教師の日」等の機を捉えた教職の魅力向上

なお、1者の1テーマ当たりの企画提案件数の上限は、1件とする。ただし、1者による複数のテーマへの企画提案は妨げない。

3 公募対象

公募対象は以下(1)から(4)のいずれかに該当する者とし、テーマごとに別途定める。

- (1) 都道府県又は市町村(特別区を含む。以下同じ。)の教育委員会
- (2) 幼稚園、幼保連携型認定こども園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校又は大学を設置する法人(以下「学校等設置法人」という。)
- (3) (2)以外の法人格を有する団体(別紙様式5を提出すること)

(4) 法人格は有しないが、次の①から④の要件を全て満たしている団体
(別紙様式5と6を提出すること)

- ① 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること。
- ② 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
- ③ 自らを経理し、監査する等会計組織を有すること。
- ④ 団体活動を経常的に行うための事務組織を有すること。

4 企画競争に参加する者の必要資格に関する事項

- ・ 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- ・ 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者ではないこと。

5 事業規模（予算）

平成30年度の本事業全体の予算総額は69,229千円程度であり、今回公募を行う「教員養成改革の推進」に関するテーマの予算額は19,801千円程度。

内訳の目安としては、以下のとおり。

テーマ6	4,642千円程度（1件当たり2,321千円程度）
テーマ7	4,071千円程度（1件当たり4,071千円程度）
テーマ8	11,088千円程度（1件当たり5,544千円程度）

6 委託期間

契約締結日～平成31年3月29日の間で必要な期間とする。

7 応募方法等

本事業の委託を受けようとする企画提案者は次項以下に定めるところにより、提出期限までに、企画提案書等を作成し、初等中等教育局長宛てに提出すること。

なお、企画提案書等の作成等応募に係る費用は、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。

(1) 提出書類

<必須>

- ① 企画提案書（別紙様式1、別紙様式2、別紙様式3）

<該当ある場合のみ>

- ② 再委託先の経費計画（別紙様式4）
- ③ 審査要項に記載の「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知の写し
- ④ 応募団体の概要（別紙様式5）
- ⑤ 任意団体に関する事項（別紙様式6）
- ⑥ 誓約書（別紙様式7）

※③の具体例

1) 評価の対象とする認定等を証する書類（当該認定等の根拠法令に基づき厚生労働省が定める各都道府県労働局長が発出した認定通知書等）として、次のものの写し。

○女性活躍推進法第9条に基づく認定（えるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書 ※労働時間の基準を満たすものに限る。

○次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）第13条に基づく認定（くるみん認定）及び同法第15条の2に基づく特例認定（プラチナくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書

○青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号。以下「若者雇用促進法」という。）第15条に基づく認定（ユースエール認定）に関する基準適合事業主認定通知書

○女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画策定届（常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る）

2) 女性活躍推進法、次世代法及び若者雇用促進法に基づく認定並びに女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定の対象とならない外国法人（以下「対象外国法人」という。）については、評価の対象とする次に掲げる認定等相当確認を証する書類（内閣府男女共同参画局長が発出したワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書）の写し

※④⑤について

本企画競争に参加を希望する企画提案者は、提案者が法人格を有する団体である場合、別紙様式5の「応募団体の概要」を、提案者が法人格は有しないが、次の1)から4)の要件を全て満たしている団体である場合は、別紙様式5及び別紙様式6の「任意団体に関する事項」を、企画提案書の提出時に合わせて提出しなければならない。

- 1) 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること。
- 2) 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
- 3) 自らを経理し、監査する等会計組織を有すること。
- 4) 団体活動を経常的に行うための事務組織を有すること。

※⑥について

1) 本企画競争に参加を希望する企画提案者（地方公共団体、国立大学法人及び独立行政法人を除く。）は、企画提案書の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を、別紙様式7により提出しなければならない。

2) 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書を無効とするものである。

(2) 提出期限

平成30年6月1日（金）（E-mailは、同日17時）（必着）

(3) 提出方法

企画提案書は、E-mail及び郵送により下記のとおり提出するものとし、直接持参及びFAXによる提出は不可とする。

E-mail

- 次項のアドレスにマイクロソフトワード又はマイクロソフトエクセルのファイル形式で送信すること。なお、ファイル名は、「【※企画提案者名】※テーマ名_企画提案書.xxx」とすること。

(※は、企画提案者ごとに異なるものとし、テーマは下表のように略称すること。)

例：「【○○○】研修改革_企画提案書.doc」

- 送信メールの件名は、「【※企画提案者名】※テーマ名_企画提案書」とすること。(※は、企画提案者ごとに異なるものとし、テーマは下表のように略称すること。)

例：「【○○○】新課題_企画提案書」

テーマ名	略 称
6 新たな教育課題に対応する科目を必修科目として位置づけ、効果的に実施する取組の推進	新 課 題
7 教職課程の質の保証・向上を図る取組の推進	質 保 証
8 教科教育コアカリキュラムの研究	教科コアカリ

- 1者が複数テーマについて応募する場合、テーマごとにメールを分けて送信すること。
- ファイルを含めメールの容量が5MBを超える場合は、メールを分割し、件名に通し番号を付して送信すること。
- メール送信上の事故（未達等）について、当方は一切の責任を負わない。

郵 送

- 次項の住所に送付すること。なお、封筒等の表に朱書きで「『教員の養成・採用・研修の一体的改革推進事業』企画提案書 在中」と記入すること。
- 提出部数は、1テーマにつき、2部（正本1部（公印あり）及び副本1部（公印なしで可））であること。
- 1者が複数テーマについて応募する場合、E-mailと異なり、複数のテーマをまとめて1つの封筒等で送付することは差し支えない。ただし、企画提案書は、テーマごとに別葉とすること。
- いかなる方法においても、(2)の提出期限を過ぎた場合は、やむを得ない場合を除き受付しない。
- 郵送上の事故（未達等）について、当方は一切の責任を負わない。

(4) 提出先

文部科学省初等中等教育局教職員課改革推進係

E-mail アドレス：itakukoubo@mext.go.jp

住所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

(5) 留意事項

提出された企画提案書は、返還しないので、控えを保管すること。

8 要件違反

公正な審査を行うため、以下の形式的要件違反があった場合は審査対象外とするので、申請時には十分注意すること。

- (1) 提出された企画提案書が本公募要領で定める書式と異なる場合
- (2) そのほか、審査における判断の根本に関わるような重大な誤り、記載漏れ、虚偽の記載等があった場合

9 選定

(1) 選定

本事業の委託先の選定は、客観性、公正性及び透明性を担保するため、審査要項に基づき、提出のあった企画提案書について、選定委員会における書類審査を実施し、行う。

(2) 選定結果の通知

企画提案者には、審査結果を通知する。(平成30年6月予定)

10 事業の実施

- (1) 選定された者については、「教員の養成・採用・研修の一体的改革推進事業実施要項」及び「教員の養成・採用・研修の一体的改革推進事業要領」(以下「実施要項等」という。)に基づき、委託契約を締結する。なお、契約条件等が合致しない場合には、契約締結を行わない場合がある。
- (2) 文部科学省は、前項の委託契約に基づき、「初等中等教育振興事業委託費」による経費措置を行う。なお、応募の際、企画提案書により、所要経費の積算を提出してもらいが、委託費として措置する額は、事業計画の内容等を総合的に勘案し、予算の範囲内で決定する。
- (3) 委託先は、契約した事業計画に基づき委託事業を実施し、「委託事業完了(廃止等)報告書」及び「委託事業成果報告書」を作成し、委託事業完了日から10日を経過した日又は平成31年3月29日のいずれか早い日までに紙及び電子媒体にて文部科学省に提出すること。
- (4) 「委託事業成果報告書」は、文部科学省において公表する場合がある。
- (5) 文部科学省は、委託事業の実施に際し、又は委託事業の実施後、事業内容についてのヒアリング、資料提供及び事業報告会等における発表・報告等を求めることがある。また、委託事業への指導助言等のため、視察等を行うことがある。
- (6) 「委託事業成果報告書」等、文部科学省への提出物すべてについて、調査対象の個人情報を含めてはならない。調査に活用する個人情報は各委託先の責任の下、法令を遵守し取り扱うこと。
- (7) ここに定めるもののほか、委託事業の実施に当たっては、実施要項等及び委託契約書を参照すること。
- (8) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など企画提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに文部科学省へ届け出ること。

11 スケジュール

- (1) 企画提案書提出〆切
平成30年6月1日(金)(E-mailは、同日17時)(必着)
- (2) 申請事業の審査
平成30年6月中(予定)
- (3) 選定結果の通知
平成30年6月中旬(予定)
- (4) 契約締結
平成30年6月下旬以降、順次締結(※)
- (5) 委託期間
契約締結日から平成31年3月29日までの間で委託事業の実施に必要な期間

※ 国の契約は、契約書を締結(契約書に契約の当事者双方が押印)したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても契約書締結後でなければ事業に着手できないことを十分に踏まえ、事業計画書の作成に当たっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに留意すること。

なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知すること。

契約締結に当たり必要となる書類

選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結のため、遅滞なく以下の書類の提出を求めることから、事前に準備しておくこと。

- ・事業計画書(審査委員から意見が提示された場合には、その指摘事項を反映した事業計画書の再提出を求める。)
- ・経費の積算根拠資料(謝金単価表、旅費支給規定など)
- ・銀行振込依頼書(採択の連絡と合わせて、文部科学省から様式を別途送付する。)

12 その他

本公募は、平成30年度予算成立後に直ちに事業を開始できるよう、本予算成立前に始めることから、国会における本予算成立までの間、当該事業の実施の可否や事業内容・規模、事業開始時期等に変更が生じる可能性があること、並びに本事業は本予算成立後でなければ開始することができないことに留意すること。

13 問合せ先

文部科学省初等中等教育局教職員課改革推進係

T e l : 0 3 - 5 2 5 3 - 4 1 1 1 (内線 2 4 5 6、3 9 7 0)

E - m a i l : itakukoubo@mext.go.jp

テーマ 6 : 新たな教育課題に対応する科目を必修科目として位置づけ、効果的に実施する取組の推進

1 本テーマの趣旨

中央教育審議会答申「これからの学校教育を担う教員の資質能力の向上について」

(H27.12.21)において提言された教員養成に関する改革の具体的な方向性や新たな教育課題に対応した教員養成の方向性を受け、平成 28 年 11 月の教育公務員特例法等の一部改正により従前の「教科に関する科目」と「教職に関する科目」等の区分が取り払われるとともに、平成 29 年 11 月の教育職員免許法施行規則の改正においては、新たに「学校体験活動」、「アクティブラーニングの視点に立った授業改善」、「ICTを用いた指導法」等に関する項目が教職課程に位置づけられることになった。

このような教職課程に係る制度改正を受け、各大学においてはそれぞれの教職課程の見直しを行い、平成 31 年度からの実施に向け、平成 30 年度内に文部科学省による課程認定を受けることとされているが、これらの項目を含んだ科目が効果的に実施されるためには、それらの科目の実践に係る知見が蓄積されるとともに、それらの科目を必修科目として位置付けるなどして、教育内容の充実を先導する優れた取組の実践が望まれる。

さらに、教職課程が不断に改善されていくためには、今般の学習指導要領の改訂その他 21 世紀に生きる子どもたちへの教育として求められる内容を踏まえつつ、将来的な教職課程の在り方の検討に資する先鋭的な取組の実践が望まれる。

このため、教科の内容と指導法を一体的に扱う科目その他新たな教育課題に対応する科目の内容の在り方、指導法の在り方、必要な環境整備、効果や課題等について把握し、平成 31 年度以降において、全国の教職課程を有する大学が効果的に実施していくための調査研究その他将来的な教職課程の在り方の検討に資する調査研究を実施する。

2 調査研究内容

新たな教育課題に対応する科目の実施について、例えば、以下のような調査研究を実施する（これらに限定する趣旨ではない。また、必ずしも（1）及び（2）の全ての取組を実施する必要はない。）。

（1）教科の内容と指導法を一体的に扱う科目その他新たな教育課題に対応する科目を必修科目として位置づけた先導的な実践等

- ・当該科目に関する全国の大学の教職課程における先導的な取組の調査・研究
- ・当該科目の先導的な実践、効果の検証、それらを踏まえた今後の効果的な実施方策の具体化
- ・上記を踏まえた当該科目の効果的な実施に向けた提言

（2）新たな教育課題に対応する科目について、特に先鋭的な内容（例えば「プログラミング教育」や「理数探究」、「特別な教育的ニーズ」、「グローバル教員」等）を効果的に実施していくための実践等

- ・当該科目に関する全国の大学の教職課程における先導的な取組の調査・研究
- ・当該科目の先導的な実践、効果の検証、それらを踏まえた今後の効果的な実施方策の具体化
- ・上記を踏まえた当該科目の効果的な実施に向けた提言

3 公募対象

（1）学校等設置法人

※大学を設置する法人

（2）（1）以外の法人格を有する団体（別紙様式 5 を提出すること）

※大学の教職課程に知見のある独立行政法人もしくは公益法人

- (3) 法人格は有しないが、次の①から④の要件を全て満たしている団体
(別紙様式5と6を提出すること)
- ① 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること。
 - ② 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
 - ③ 自らを経理し、監査する等会計組織を有すること。
 - ④ 団体活動を経常的に行うための事務組織を有すること。

テーマ7：教職課程の質の保証・向上を図る取組の推進

1 本テーマの趣旨

現在、教職課程の質保証・向上に関する国の措置として、課程認定における審査や課程認定後の中央教育審議会委員による実地視察が行われている。しかしながら、課程認定については認定を受けた後は法改正や学科等の改組がない限り再度認定を受ける仕組みにはなっておらず、また実地視察については視察できる大学数に限りがある。教職課程の質の継続的な維持・向上のためには、まずは各大学自らが責任を持って取り組むとともに、第三者の視点による評価を受けることで改善・充実を行っていくことが必要である。

平成29年度の本事業による「教職課程における質保証・向上に係る取組の調査研究報告書」（公益財団法人大学基準協会高等教育の在り方研究会、平成30年3月）によれば、多くの大学で内部質保証のための取組が行われている。また、第三者評価については、国立大学法人東京学芸大学では、学士課程における教員養成教育の評価システム（「日本型教員養成教育アクレディテーション・システム」）を開発し、評価活動が行われているところである。こうした先行する取組の成果を活用しつつ、さらに促進、充実していくことが必要である。

中央教育審議会答申「これからの学校教育を担う教員の資質能力の向上について」（平成27年12月）では「自己点検・評価の実施を制度化することが適当である。」と提言されている。これを踏まえ、まずは、各大学に自主的な取組の定着を促すため、各大学が実施する際にその特性に応じて活用できるような自己点検・評価の観点や手法を整理することが有益である。

また、第三者評価に関し、同答申においては、「大学の教職課程の第三者評価については、地域や大学の特性、学部等の専門分野などに応じて、将来的には様々な評価主体によって全国的に取り組まれることが期待される。このため、国としても教職課程の第三者評価を支援・促進するための方策について今後検討していくことが望まれる。」と提言されている。これを踏まえ、大学の特性に対応した多様な評価方法の開発、実施を促進することが有益である。

このため、本調査研究は、教職課程に係る自己点検・評価、第三者評価の在り方の検討を行うことを目的とするものである。

2 調査研究内容

○教職課程に係る自己点検・評価、第三者評価の在り方に関する以下の（1）又は（2）（両方取り上げること可）の調査研究を実施する。

（1）教職課程の自己点検・評価の在り方の検討

- ・上記のような先行する教員養成教育の評価システムの成果も踏まえつつ、各大学がその特性に応じて活用できるような教職課程に係る自己点検・評価の観点、手法及び教職課程に携わる教職員のFD・SD等について検討を行うこと

（2）教職課程の第三者評価の在り方の検討

- ・教職課程を置く大学の多様な規模や設置形態等に留意しつつ、教職課程に係る第三者評価の観点、手法、実施組織及び評価者・被評価者へのFD・SD等の在り方について検討を行うこと
- ・可能な限り各大学の状況を踏まえて検討を行うことができるよう、多くの大学の協力を得られる体制を確保すること

○調査研究の途中の段階においても、随時文部科学省教職員課に報告及び相談を行うこと。

3 公募対象

（1）学校等設置法人

※大学を設置する法人

（2）（1）以外の法人格を有する団体（別紙様式5を提出すること）

※大学の教職課程に知見のある独立行政法人もしくは公益法人

（3）法人格は有しないが、次の①から④の要件を全て満たしている団体

（別紙様式5と6を提出すること）

- ① 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること。
- ② 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
- ③ 自らを経理し、監査する等会計組織を有すること。
- ④ 団体活動を経常的に行うための事務組織を有すること。

テーマ 8：教科教育コアカリキュラムの研究

1 本テーマの趣旨

従来、大学では学芸的側面が強調される傾向があり、そのことは、課題が複雑・多様化する教育現場から、例えば初任者が実践的指導力や学校現場が抱える課題への対応力を十分に身に付けていないなどの批判を受けてきたところである。こうしたことを背景として、以前より教職課程の質的水準の確保に資するコアカリキュラムの作成が求められており、中央教育審議会答申「これからの学校教育を担う教員の資質能力の向上について」（平成 27 年 12 月）でも「大学が教職課程を編成するにあたり参考とする指針（教職課程コアカリキュラム）を関係者が共同で作成することで、教員の養成、研修を通じた教員育成における全国的な水準の確保を行っていくことが必要である。」と提言されていた。

これを踏まえ、平成 29 年 11 月、全ての大学で共通的に修得すべき資質能力を示した教職課程コアカリキュラムを、まずは学校種や職種の共通性が高い現行の「教職に関する科目」について作成した。また、このほか、小学校・中学校・高等学校の英語教員に関するコア・カリキュラムや、幼稚園教諭の養成課程のモデルカリキュラムの開発に向けた調査研究が行われてきた。

これらに加えて、教職課程コアカリキュラムの在り方に関する検討会では「その他の学校種・教科におけるコアカリキュラムについても今後順次整備されることを求めたい。」との提言が出されていた。

以上のような事情を踏まえ、さらに教職課程の全国的な質を向上させていくため、教科に関する専門的事項及び各教科の指導法についても各教科の特性を踏まえたコアカリキュラムを検討することとしており、まず平成 29 年度においては、本事業により小学校の教科教育モデルコアカリキュラムの研究を行ったところである。

本年度においては、中学校及び高等学校の教科教育コアカリキュラムの検討に向けて必要な基礎情報の収集及び分析に関する調査研究を行うものとする。

2 調査研究内容

○ 特に以下の点について留意しつつ、国語、社会（地理歴史・公民）、数学、理科の中学校教諭養成課程又は高等学校教諭養成課程を置く大学における教科に関する専門的事項及び各教科の指導法に関する教育の状況について、基礎情報の収集及び分析を行うこと。（これらに限定する趣旨ではない。）

① 教育職員免許法施行規則第 4 条第 1 項表備考第 2 号に規定する一般的・包括的な内容を扱う科目において、どのような内容及び必要単位数を設定しているか。

② 教職課程において一般的・包括的な内容の科目も含め、教科に関する専門的事項及び各教科の指導法の科目を修得させることにより、どのような資質・能力を有する教員の養成を目指しているか。また、それは、当該教職課程を置く学部・学科等の学位課程において育成を目指す資質・能力（ディプロマ・ポリシー等）とどのような関係にあるか。

③ ①②について、中学校教諭養成課程と高等学校教諭養成課程において異同があるか。また、幼稚園又は小学校教諭養成課程と中学校又は高等学校教諭養成課程を併せ持つ学部・学科等とそれ以外の学部・学科等において異同があるか。

④ 教職課程を置いている各大学において、教科に関する専門的事項及び各教科の指導法に関し履修が必要とされている単位数・担当教員その他の基礎的なデータ、当該科目の内容及び構成その他の当該科目についての認識。

○ 調査研究に当たっては、可能な限り全国的な大学の教職課程の状況を把握できるよう、多くの大学の協力を得られる体制を確保すること。また、調査研究の途中の段階においても、随時文部科学省教職員課に報告及び相談を行うこと。

3 公募対象

(1) 学校等設置法人

※大学を設置する法人

- (2) (1) 以外の法人格を有する団体（別紙様式5を提出すること）
※大学の教職課程に知見のある独立行政法人もしくは公益法人
- (3) 法人格は有しないが、次の①から④の要件を全て満たしている団体
(別紙様式5と6を提出すること)
- ① 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること。
 - ② 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
 - ③ 自らを経理し、監査する等会計組織を有すること。
 - ④ 団体活動を経常的に行うための事務組織を有すること。

企画提案書 作成上の留意事項

1. 一般的事項

- (1) 企画提案書は、「平成30年度教員の養成・採用・研修の一体的改革推進事業公募要領」（以下「公募要領」という。）本文及び別紙1並びに本留意事項に基づいて作成すること。
- (2) 用紙サイズは、A4判縦型、横書きとすること。
- (3) 様式は、行の縦幅を拡充する場合及び各項目の説明で特に示している場合を除き、変更しないこと。
- (4) 企画提案書は、必ず日本語及び日本国通貨で記入すること。
- (5) 複数のテーマについて応募する場合、企画提案書は、1枚目の添書を含めてテーマごとに別葉にすること。
- (6) 各項目について、特に指定した場合を除き記載の分量は問わないが、ポイントが分かるように端的に分かりやすく記入すること。
- (7) 補足資料があれば、必要に応じ、1テーマにつき、全体でA4判2枚までの範囲で添付すること（様式自由）。なお、選定に際して、文部科学省から別途、補足資料等を求める場合があるので、留意すること。
- (8) 企画提案書は、委託を受けようとする者の申出による差替えや訂正は、一切認められない。ただし、選定において、文部科学省から指示があった場合は、この限りではない。
- (9) 記入に際し、疑義が生じた場合は、適宜文部科学省に問い合わせること。

2. 別紙様式1（事業計画書）

【全テーマ共通】

実施テーマ

調査研究しようとしているテーマについて、テーマ1「新たな教育課題に対応する科目を必修科目として位置づけ、効果的に実施する取組の推進」からテーマ3「教科教育コアカリキュラムの研究」までの中から一つ選択し、該当するものを「■」にすること。

調査研究主題

調査研究しようとしている内容について、特に「4）調査研究の目的」が分かるよう、簡潔に設定すること。

調査研究の概要①

調査研究の概要（調査研究の目的、方法及び成果目標等を含む。）について、200字以内で簡潔に記入すること。

調査研究の概要②

調査研究の概要（調査研究の目的、方法及び成果目標等を含む。）について、別紙様式2に記入すること。

調査研究実施機関・団体

それぞれ下記について、記入すること。

- ・「機関・団体名」・・・貴機関・団体の名称を記入すること。
- ・「代表者」・・・貴機関・団体の代表者（教育長、学長等）について記入すること。
- ・「契約者」・・・貴機関・団体と当省との契約を締結する者（教育長や学長等、契約書の名義人となり得る者）について記入すること。なお、契約締結時を基準として記入すること。
- ・「事業実施責任者」・・・本調査研究の直接の実施責任者について記入すること。なお、電話連絡先について、通常の連絡は、事務連絡担当者に対して行うので、緊急時等を除き、使用する予定はない。
- ・「事務連絡担当者」・・・本調査研究の実施に当たって、文部科学省に対する連絡窓口になる担当者について記入すること。なお、連絡先そのものを契約担当、事業担当等に分けることが機関・団体として望ましい場合は、適宜、行を追加して記入すること。（その場合は、「所属部署・職名」の後に、担当分野を分かるように記入すること。）

1) 実施体制

「調査研究実施機関・団体」に記入した代表者、事業実施責任者及び事務連絡担当者を含めた全体の実施体制について、貴機関・団体において本調査研究に関わる者を網羅的に記入すること。

2) 調査研究における教育委員会・大学・(独)教職員支援機構等との連携

本調査研究における、教育委員会・大学・(独)教職員支援機構等との連携の有無について、「2-1) 連携の有無」の該当するものを「■」にするとともに、連携先がある場合には、具体的な連携先を記入し、「2-2) 連携内容」に具体的な役割分担が分かるように連携内容を記入すること。

3) 課題認識～4) 調査研究の目的

平成27年12月21日の中央教育審議会の答申「これからの学校教育を担う教員の資質能力の向上について～学び合い、高め合う教員育成コミュニティの構築に向けて～（答申）（中教審第184号）」を踏まえた事業計画となっていること。

5) 調査研究の成果目標

調査研究の実施により期待される成果について記入すること。また、暫定的なものでよいので、その成果を測定するための指標についても記入すること。

6) 調査研究の具体的な内容・取組方法

「4) 調査研究の目的」で示した内容を達成するために、どういった点について、どのように行うのか具体的に記入すること。

(例)

- ・ アンケート、ヒアリング等による調査
- ・ 有識者を踏まえた検討会議
- ・ 開発・改善したプログラムの試行

7) 調査研究の実施計画

「6) 調査研究の具体的な内容・取組方法」との整合性及び下記の事項等に留意して、具体的

な調査研究の実施スケジュールを記入すること。

- ・会議を開催する場合にあっては、その時期及び出席者の人数
- ・調査等で視察に行く場合にあっては、その時期及び場所
- ・報告書等を配付する場合にあっては、その時期及び配付先等

8) 過去の調査研究実績

調査研究しようとするテーマについて、過去に別途調査研究等を行っている場合には、その内容を具体的に記入すること。

9) 再委託に関する事項

再委託は、原則として認められない。ただし、委託事業の一部を第三者に行わせることを希望する場合において、委託事業の目的を達する上で真に必要な理由があるときは、本項目の各事項について、具体的に記入すること。

10) 経費計画

P.20 下段以降の「4. 別紙様式3及び4（経費計画）」を参照のうえ、記入すること。

11) ワーク・ライフ・バランスを推進する企業としての法令に基づく認定（該当があれば）

「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」（平成28年3月22日すべての女性が輝く社会づくり本部決定）及び「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する実施要領」に基づき、当該欄に掲げる認定等を有する企業を審査において評価します。（配点等については、審査要項参照）

当該欄に掲げる認定等を有する場合、該当するものにチェックを入れること。

また、該当する認定等を有する場合、事業計画書と併せて、認定等を証する書類を提出すること。

3. 別紙様式2（調査研究の概要）

【全テーマ共通】

企画の目的・概要、実施方法及び成果目標等について、様式の枠内で自由に説明すること。

図や文章の分量等は任意とするが、一見して分かりやすい構成となるよう工夫すること。

4. 別紙様式3及び4（経費計画）

【一般的事項】

「調査研究の具体的な内容・取組方法」や「調査研究の実施計画」との整合性に十分留意し、事業の実施に真に必要な経費のみを計上すること。なお、他のプログラムや他の補助金・委託費等により経費措置を受けるものは、対象にならないので、留意すること。

※契約期間内の経費のみ計上すること。

【設備備品費】

○設備備品費

・原則として、必要やむを得ない場合にのみ計上を認める。（規格、性能等を確認し、当該業務の実施に当たり必要最低限度のものであるか確認する。）

・当該委託事業で取得する所有権移転の対象となる備品は、取得価格が10万円以上かつ耐用年

数が1年以上のものとする。

- ・取得に当たっては、競争するなど経済性の確保に努めること。
- ・資産価値を増大する改造（機能向上）については、当該委託事業で取得した物品についてのみ対象とし、受託者が所有する物品についての改造は認められない。
- ・購入等の際に発生するポイントの取得等による個人の特典は、その取得を自粛すること。

【人件費】

○人件費（賃金）

- ・雇用の必要性及び金額（人数、時間、単価、超勤手当の有無）の妥当性に留意すること。
- ・事業に必要な期間のみの雇用となっているか留意すること。
- ・人件費付帯経費（社会保険料雇用主負担や児童手当拠出金等の公租公課、職員の通勤に係る交通費等）についても賃金として計上すること。

【事業活動費】

○事業活動費（諸謝金）

- ・諸謝金は、会議出席、原稿執筆、単純労務等について支出する謝礼であり、単価等は委託先の支給規程及び文部科学省の支給単価等を比較して社会通念上妥当な単価を設定すること。（必要に応じて理由書の提出などを求めて妥当性を確認する場合がある。）
- ・積算内訳は、支給対象者の内訳別に記入すること。なお、会議出席者等が未確定の場合にあっては、単価の妥当性を確認するため、「○○関係者等」とすること。
- ・講演者謝金等について、高額な支出を伴うもの場合には、講演そのものの必要性及び当該講演者とする必要性について特に留意すること。
- ・委託先に所属する職員等に対する支出は、原則として認められない。仮に委託経費として計上しようとする場合には、委託事業に係る業務が当該職員等の本務外（給与支給の対象となる業務とは別）であることが資料から明確に区分されていることが確認できることを要する。
- ・菓子折・金券の購入は、認められない。

○事業活動費（旅費）

- ・原則として具体的用務ごとに計上すること。
- ・調査、成果公表、会議や委員会への出席等、委託事業の実施に必要な旅費のみを計上すること。
- ・支給基準は原則として委託先の旅費規程によるが、最も安価な経路で積算するなど、妥当かつ適正な額にすること。なお、鉄道賃の特別車両料金等の支給については、原則として国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号。以下「旅費法」という。）及び文部科学省の規程を準用すること。
- ・委託先の旅費規程に規定されていないものについては、旅費法及び文部科学省の規程を準用する。
- ・事業計画に照らして出張先、単価、回数、人数が妥当か精査すること。
- ・航空機に搭乗した際のマイレージ・ポイント等の個人の特典については、その取得を自粛すること。

○事業活動費（会議費）

- ・会議等で飲物（コーヒー、紅茶、日本茶等）を提供する場合に、社会通念上、常識的な範囲で

計上することとし、誤解を招く形態のものや酒類・茶菓等については、計上しない。

- ・弁当については、会議が食事の時間をはさみ、長時間に及ぶものなどやむを得ない場合に限る。
- ・会議等の出席者数及び回数と整合性をとること。

○事業活動費（通信運搬費）

- ・調査等に必要な通知の発送、報告書・パンフレットの宅配等の経費を計上する。
- ・通信運搬物の内容、数量、単価、回数は妥当か留意すること。
- ・切手を購入する場合、必要最小限の枚数とし、受払簿等で適切に管理すること。

○事業活動費（印刷製本費）

- ・印刷製本費は高額となることが多いことから、見積書を徴するなど、内訳及び金額の妥当性（数量、単価等）を確認すること。（必要に応じて見積書等の提出などを求めて妥当性を確認することがある。）

○事業活動費（借損料）

- ・委託事業の実施のために真に必要なものであるかについて、留意すること。
- ・会議開催等に伴い発生する場合には、事業計画書の会議等の時間及び回数と整合性がとれているかに留意すること。
- ・リース又はレンタル形式の形態でありながら事実上は備品を購入等（いわゆるリースバック又はレンタルバック等）していないかに留意すること。

○事業活動費（雑役務費）

- ・委託契約の目的を達成するために付随して必要となる軽微な請負業務等を計上する。
- ・見積書を徴するなど、内訳及び金額の妥当性（数量、単価等）を確認すること。（必要に応じて見積書等の提出などを求めて妥当性を確認することがある。）

○事業活動費（消耗品費）

- ・消耗品費への計上は消耗品のみとし、備品等が計上されていないか確認すること。
- ・計上するものについては、品名（単価、数量）を記入すること。ただし、具体的内容ごとに用途の判断できる包括的名称を用いて簡略化して記入することは差し支えない。
- ・購入等の際に発生するポイントの取得等による個人の特典は、その取得を自粛すること。

○事業活動費（消費税相当額）

- ・消費税相当額は、課税事業者の場合、賃金等の不課税の経費に関する消費税額のみを別途計上するものである。課税対象となる経費（通常の消耗品等）に関する消費税額については、内税として各経費の中で計上すること。

○一般管理費（一般管理費）

- ・地方公共団体は、計上できない。
- ・委託事業を実施するために必要な経費であるが、当該委託事業分として経費の算定が難しい光熱水料や管理部門の人件費（管理的経費）等に係る経費で便宜的に当該事業の直接経費（設備備品費、人件費、事業活動費 ※再委託費は含まれない。）に一定の率（一般管理費率）を乗

じて算定した額を一般管理費として計上することができる。

- 一般管理費率については、次の①又は②（①がない場合）と③を比較し、最も低率のもの以下で設定すること。
 - ① 委託先が受託規程に定めている一般管理費率
 - ② 委託先の直近の決算により算定した一般管理費率
 - ③ 10%
- 一般管理費を計上する場合は、あらかじめ、受託規程等の①及び②の一般管理費率の根拠が分かる資料を併せて提出すること。

○再委託費（再委託費）

- 再委託を行う場合に計上すること。なお、計上する場合は、別紙様式4を添付すること。