

WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業 （地域アドバンスト・ラーニング・ネットワーク構築のための委託事業）

審査要項

令和3年9月16日
令和5年2月7日改正
文部科学省初等中等教育局長決定

「WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業（地域アドバンスト・ラーニング・ネットワーク構築のための委託事業）」の審査は、この審査要項に従って行う。

1. 審査の基本方針

審査は、研究機関等から申請された本事業に関する提案書について、3年後の完成像を踏まえ、調査業務の実施方針、組織の経験・能力、業務従事予定者の経験・能力について評価するとともに、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価も行う。

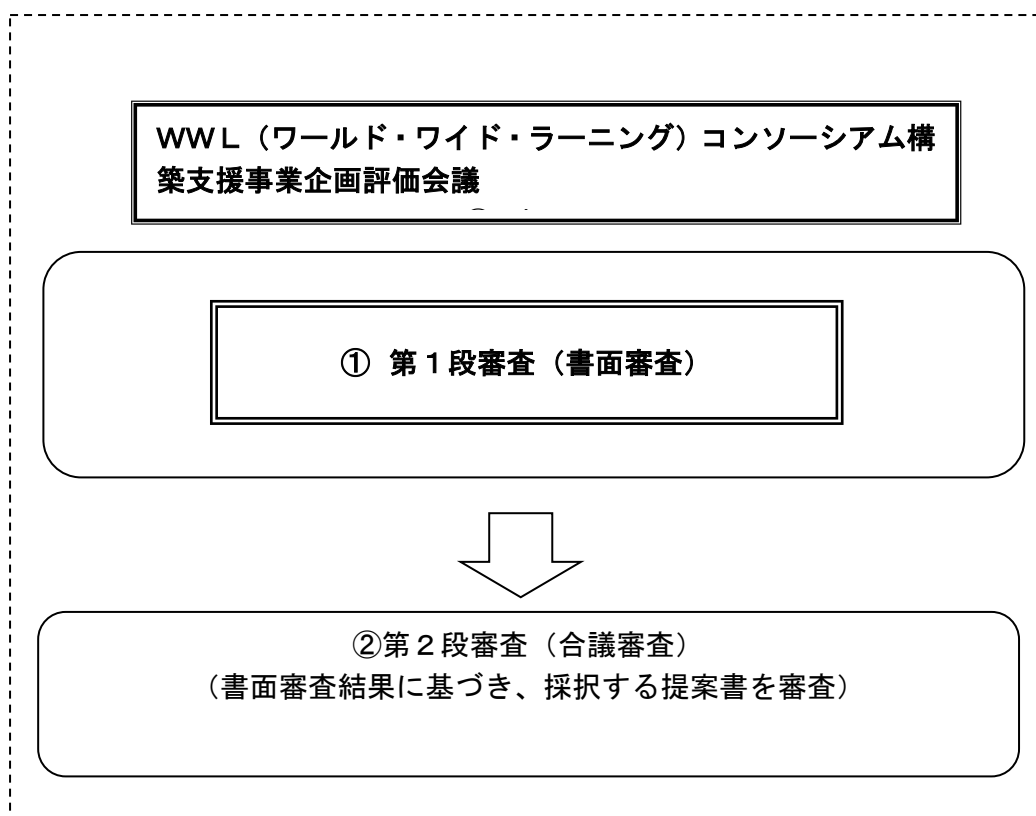
なお、採択に際しては審査の評点順とするが、取組の特徴にも配慮する。

2. 審査の方法

（1）審査方法・審査の枠組み

- ① 審査を実施するため「WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業企画評価会議」（以下「企画評価会議」という。）を設置する。
- ② 企画評価会議においては、受理された全ての申請について「第1段審査（書面審査）」及び「第2段審査（総合的な調整を行うことを主眼とした合議審査）」を実施し、採択する提案書の審査を行う。

<審査の手順>



(2) 審査 (の進め方)

① 第1段階審査 (書面審査)

- ・企画評価会議は、研究機関等から提出された提案書について、審査要項、審査基準、審査要領に基づき、書面審査を行う。

② 第2段階審査 (合議審査)

- ・第1段階審査の評価を基に総合的な調整を行うことを主眼とした、企画評価会議協力者による合議審査。
- ・必要に応じて提案書についての改善のための条件又は意見を付すことができる。

3. 審査の観点

本事業の採択に当たっては、「WWL (ワールド・ワイド・ラーニング) コンソーシアム構築支援事業 (地域アドバンスト・ラーニング・ネットワーク構築のための委託事業) 審査基準」に沿って審査を行う。なお、審査に当たっては、審査の基本方針を踏まえ、本事業に関する提案書について、3年後の完成像を踏まえ、事業内容及び事業の実施体制について評価を行うとともに、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価も行う。

4. 開示・公開等

(1) 企画評価会議の審議内容の取扱い

各提案書の審査及び会議資料については、審査の円滑な遂行確保の観点から原則非公開

とする。ただし、企画評価会議が公開とすることを決定したときは、この限りでない。

(2) 審査結果について

審査結果及び採択された提案書は、文部科学省ホームページへの掲載等により、広く社会へ情報提供することとする。

(3) 協力者の氏名について

企画評価会議協力者の氏名については、採択後に公表することとする。

5. 協力者の遵守事項

(1) 秘密の保持

審査委員は、本審査で知り得た情報を口外してはならない。ただし、公表されている内容はその限りではない。

(2) 利害関係者の審査

- ① 審査委員は、競争参加者の中に次のいずれかに該当する者がいたときは、速やかに文部科学省初等中等教育局参事官（高等学校担当）付に申し出なければならない。
 - (ア) 競争参加者の企画提案書の中に、何らかの形で審査委員自身が参画する内容の記載があった場合
 - (イ) 審査委員が所属している法人等から申請があった場合
 - (ウ) 審査委員自身が、過去5年以内に競争参加者から寄附を受けている場合
 - (エ) 審査委員自身が、過去5年以内に競争参加者と共同研究又は共同で事業を行い且つそのための資金を審査委員自身が受け取っている場合
 - (オ) 審査委員自身と競争参加者との間に、過去5年以内に取引があり且つ競争参加者からその対価を審査委員自身が受け取っている場合
 - (カ) 審査委員自身が、競争参加者の発行した株式または新株予約券を保有している場合
 - (キ) その他、競争参加者（競争参加者が法人の場合はその役員、その他企画提案書の中の研究代表又は共同参画者等を含む）との間に深い利害関係があり、当該競争参加者の審査を行った場合に社会通念上の疑義を抱かれるおそれがある場合等申請された構想に直接関係する協力者（以下「利害関係者」という。）は、事務局にその旨申し出ることとし、自己の関係する構想の審査を行わないこととする。また、企画評価会議における当該構想の個別審議に加わることができないこととする。
- ② 前項の（ア）から（カ）に該当する場合、当該審査委員はその関係性を有する競争参加者の審査を行ってはならない。また、（キ）に該当する場合、文部科学省は審査委員会に当該審査委員の審査の可否についての決定を求めなければならない。ただし、当該審査委員自ら当該競争参加者の審査を辞退した場合はその限りではない。
- ③ 企画評価会議は、前項の要請を受けた場合はただちに審査委員の中から委員長を選任し、当該審査委員の審査の可否について決定しなければならない。また、企画評価会議は、前項の要請を拒否することもできる。
- ④ 審査委員は、前項により企画評価会議が審査を行ってはならないことを決定した場合又は要請を拒否した場合はその関係性を有する競争参加者の審査を行ってはならない。

(3) 不公正な働きかけ

- ① 審査委員は、当該審査については不公正な働きかけがあった場合は、すみやかに文部科学省初等中等教育局参事官付（高等学校担当）に報告しなければならない。
- ② 文部科学省は前項の報告を受けた場合は適切に対処しなければならない。

WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業 （地域アドバンスト・ラーニング・ネットワーク構築のための委託事業） 審査基準

令和 3 年 9 月 1 6 日
文部科学省初等中等教育局長決定
令和 4 年 9 月 9 日一部改正

「WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業（地域アドバンスト・ラーニング・ネットワーク構築のための委託事業）」の審査において、審査項目ごとの審査基準を以下のとおり定める。

1. 第 1 段階（書面）審査

（1）第 1 段階（書面）審査の評点

第 1 段階審査は、WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業（地域アドバンスト・ラーニング・ネットワーク構築のための委託事業）審査要項（以下「審査要項」という。）の「3. 審査の観点」の各要素との適合性を踏まえつつ、「（3）審査の観点」の項目（以下「審査項目」という。）ごとに以下の 5 段階の区分により判断することとする。

評点	評価
5	非常に優れている。
4	優れている。
3	妥当である。
2	やや不十分である。
1	不十分である。

（2）各評点の所見等

- ① 審査の所見は、採択すべき構想の決定に当たって極めて重要な判断材料となるため、できるだけ「コメント」欄又は「総合所見」欄に記入すること。特に、下記「（3）審査の観点」の各項目の評点で、「5」や「1」の評点を付した場合、どの点が非常に優れているのかまたはどの点が不十分であるのかについて、具体的に判断根拠・理由等を必ず「コメント」欄に記入すること。
- ② 申請機関への審査結果の説明根拠として、必ず「総合所見」欄に記入すること。
なお、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価は別に定める。

【評点の基本的考え方】

1. 提案書の各審査項目に付す評点（5～1）については、「絶対評価」により付すこととする。
2. 各審査項目については、その重要性に鑑み、項目ごとに係数をかけて評点に重み付

けをする。

3. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価も行う。

○ワーク・ライフ・バランス等の推進に関す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を有していること。

以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定）等

- ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝0.6点
- ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝1.2点
- ・認定段階3＝1.8点
- ・プラチナえるぼし認定企業＝3点
- ・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）＝0.3点

○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）

- ・くるみん認定①（平成29年3月31日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定）＝0.6点
- ・トライくるみん認定＝1.2点
- ・くるみん認定②（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、①の認定を除く。））＝1.2点
- ・くるみん認定③（令和4年4月1日以降の基準）（令和3年改正省令による改正後の次世代法施行規則第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定）＝1.2点
- ・プラチナくるみん認定＝3点

○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

- ・ユースエール認定＝1.2点

○上記に該当する認定等を有しない＝0点

(3) 審査の観点

1 事業内容

- ・ 事業計画及び事業スケジュールが、公募要領に示す各事業を踏まえ、具体的かつ遂行可能な内容となっている。
- ・ 予定している取組等が明確に示されており、それらが有効かつ妥当なものである。
- ・ 域内 AL ネットワークにおける取組状況に関する情報収集等の手法が明確に示されており、妥当である。
- ・ 域内 AL ネットワークで開発されたカリキュラムや成果物が域内の他の高校でも活用できるためのホームページ作成・運営に向けた計画内容が適切かつ具体的である。
- ・ 域内におけるイノベティブなグローバル人材育成を実施する高校の取組を把握し、各高校における取組の情報共有とその成果発信のためのミニフォーラム開催に向けた計画内容が適正かつ具体的である。
- ・ 公募要領に示した内容以外で、本事業の迅速且つ円滑・効果的な実施・活用に資する、独自の優れた取組を行うことが具体的に示されている。

2 事業の実施体制

- ・ 事業計画及び事業スケジュールに沿って事業を円滑に実施するための実施拠点、システム、設備、人員などの実施体制が具体的に説明されている。
- ・ 本事業を担当する組織・チーム、メンバー及び本事業の遂行に必要な技術・ノウハウ・実績が具体的に示されていて、かつそれが本事業を遂行する上で妥当な体制となっている。
- ・ 本事業を担当する組織・チームの代表者は、本事業の主要メンバーとして事業に参画するとともにマネジメント力を有している。
- ・ 事業全体の業務分担、関係機関との間の役割や責任を明確化するとともに、事業の各工程の連携を図り、全体のマネジメントを適切に行い、事業のスケジュール・進捗状況や経理状況を適切に管理する内容となっている。

3 ワーク・ライフ・バランス等の推進

- ・ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関す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を有していることが具体的に説明されている。
 - 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）又は一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）
 - 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
 - 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業
 （地域アドバンスト・ラーニング・ネットワーク構築のための委託事業）
 評価シート

氏名	
----	--

評価項目	満点	点数	コメント
1. 事業内容に関する評価	30	0	
事業計画及び事業スケジュールが、公募要領に示す各事業を踏まえ、具体的かつ遂行可能な内容となっていること。	5		
予定している取組等が明確に示されており、それらが有効かつ妥当なものである。	5		
域内ALネットワークにおける取組状況に関する情報収集等の手法が明確に示されており、妥当である。	5		
域内ALネットワークで開発されたカリキュラムや成果物が域内の他の高校でも活用できるためのホームページ作成・運営に向けた計画内容が適切かつ具体的である。	5		
域内におけるイノベティブなグローバル人材育成を実施する高校の取組を把握し、各高校における取組の情報共有とその成果発信のためのミニフォーラム開催に向けた計画内容が適正かつ具体的であること。	5		
公募要領に示した内容以外で、本事業の迅速且つ円滑・効果的な実施・活用に資する、独自の優れた取組を行うことが具体的に示されている。	5		
2. 事業の実施体制に関する評価	20	0	
事業計画及び事業スケジュールに沿って事業を円滑に実施するための実施拠点、システム、設備、人員などの実施体制が具体的に説明されている。	5		
本事業を担当する組織・チーム、メンバー及び本事業の遂行に必要な技術・ノウハウ・実績が具体的に示されていて、かつそれが本事業を遂行する上で妥当な体制となっている。	5		
本事業を担当する組織・チームの代表者は、本事業の主要メンバーとして事業に参画するとともにマネジメント力を有している。	5		

評価項目		満点	点数	コメント
	事業全体の業務分担、関係機関との間の役割や責任を明確化するとともに、事業の各工程の連携を図り、全体のマネジメントを適切に行い、事業のスケジュール・進捗状況や経理状況を適切に管理する内容となっている。	5		
3.	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価	3	0	
	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関す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を有していることが具体的に説明されている。	3		
合計		53	0	

総合所見	

初等中等教育局委託事業事務処理要領

平成20年3月28日
初等中等教育局長決定
改正 平成23年3月22日
改正 平成23年6月15日
改正 令和3年2月19日

(目的)

第1条 初等中等教育局の関係予算により実施する委託事業に関する事務は、会計に関する法令に定めるもののほか、この要領により適切に処理するものとする。ただし、各委託事業において別に定めがある場合は、それに従うものとする。

(委託契約書)

第2条 委託契約書（以下「契約書」という。）の様式は、様式第1とし、委託変更契約書の様式は、様式第2とする。

2 前項により難しい場合は、必要に応じて委託者（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）が協議の上、加除修正を行うことができる。

(法人格を有しない団体（以下「任意団体」という。）に関する事項の提出等)

第3条 契約書第2条の二に規定する「書面」の様式は、様式第3とする。ただし、乙が任意団体でない場合は適用しない。この場合において、契約書中「第2条の二」を削除する。

(会計処理関係)

第4条 契約書第50条に規定する「帳簿」の様式は、様式第4とする。ただし、様式第4に掲げられた事項が不足なく記載されている場合は、乙において会計関係書類として定められ又は使用しているものでも差し支えない。

第5条 契約書第50条に規定する「支出を証する書類」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 人件費は、備上決議書（日額、時間給の決定事項を含む）、出勤簿、作業日報、出面表、給与支払明細書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。
- (2) 諸謝金は、出勤簿、活動報告書、出面表、支払明細書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。
- (3) 旅費は、出張依頼（命令）書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。
- (4) 借損料、印刷製本費、消耗品費、会議費、通信運搬費、雑役務費及び再委託費は、支払関係の書類（見積書、発注書、契約書（請書）、納品書、検収書、請求書、領収書等）及び会計伝票又はこれらに類する書類。

第6条 前条の書類は、第4条に定める帳簿とともに、これに記載された順番に編纂して整理し、委託事業終了後5年間保管し、甲の指示があった場合は直ちに提出できるようにしておかなければならない。なお、原本を別綴とすることが困難である場合には、その写によることができる。

第7条 委託事業に係る経費の支払等の方法は、次によるものとする。

- (1) 委託事業の経費については、乙における会計諸規程等の定めるところにより第5条の書類により処理するものとする。
- (2) 第5条に掲げる経費のうち、通信費など、委託費部分を個別に支払うことが困難な場合は、委託費以外から立て替えて支払った経費を委託費から支払又は充当することとして処理することができるものとする。ただし、この場合、乙は委託費部分に該当する金額を確定できる根拠を作成しておかなければならない。

(再委託)

第8条 乙は、委託事業の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 乙は、委託事業を実施するに当たり、必要に応じてその一部を再委託しようとする場合は、再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金額が記載された文書（様式第5）を提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 3 乙は、委託事業を再委託する場合は、再委託した事業に伴う当該第三者の行為について、甲に対して全ての責任を負うものとする。

(再々委託の履行体制の把握)

第9条 乙は、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託（以下「再々委託」という。）しようとする場合は、再々委託先の住所、氏名、再々委託を行う業務の範囲が記載された書類「様式第6（再々委託届出書）」を甲に提出するものとする。

(事業計画及び委託契約の変更)

第10条 契約書第9条第1項に定める申請は、様式第7の「事業計画変更承認申請書」による。

- 2 契約書第3条第1項に定める委託費に増減が生じる場合及びその他必要と認められる場合は、様式第8の「委託契約変更承認申請書」を提出するものとし、委託変更契約書の締結を以ってその承認とする。

第11条 契約書第10条に定める申請は、様式第9の「委託事業廃止等承認申請書」による。

(委託事業完了（廃止等）報告等)

第12条 契約書第11条に定める報告は、各委託事業において様式を定める「委託事業完了（廃止等）報告書」による。また、第5条に規定する書類の写を併せて提出するものとする。

第13条 甲が契約書第14条に基づき実地調査を実施する場合、乙は、第4条及び第5条に掲げる書類を甲に提示しなければならない。

(委託費の支払)

第14条 契約書第15条第2項に定める支払いの請求は、様式第10の「精算払請求書」によるものとし、乙は甲から委託費の額の確定通知を受けた後に、速やかに甲に提出するものとする。

第15条 乙は、契約書第15条第4項により、甲が必要と認めた場合に限り、概算払を受けることができる。なお、甲は概算払の必要性を確認するため、乙に対し、様式第11の「支払計画書」の他、必要な書類の提出を求めることができる。

2 前項により、概算払の必要性が認められた後で、乙が概算払を希望するときは、様式第12の「委託費支払計画書」を作成し、甲に提出するものとする。

第16条 甲が、前条第2項の規定に基づき提出された委託費支払計画書の内容を妥当と認めた場合、乙は様式第13の「概算払請求書」を提出するものとする。甲は、この請求書に基づき、概算払を行うものとする。

第17条 委託費の支払いについては、契約書の一部として、別紙の「銀行口座情報」を甲に提出するものとする。なお、振込先の金融機関は国庫振込取扱店とし、振込口座に個人名義の口座を指定してはならない。

(過払金の返還)

第18条 契約書第16条による返還は、歳入徴収官及び官署支出官より別途送付する納入告知書により、指定の期日までに納付しなければならない。

(資産の管理)

第19条 乙は、契約書第18条第1項に基づき、委託費により取得した10万円以上かつ耐用年数が1年以上の設備備品等については様式第14の「資産及び預り資産管理表」により管理しなければならない。ただし、乙の会計規程等にこれに準ずる様式がある場合は、これによることができる。

2 契約書第18条第2項に定める標示は、様式第15の「標示ラベル」とする。ただし、乙に同様の備品ラベルがある場合は、これによることができる。

(取引停止措置)

第20条 乙が文部科学省所管における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に定める取引停止措置に該当する場合は、同取扱要領により取引停止措置を行う。

(変更届)

第21条 契約書第47条に定める通知は、様式第16の「変更届」による。

(委託費支出明細書の提出等)

第22条 契約書第52条に定める報告は、様式第17の「委託費支出明細書」による。
ただし、乙が公益法人でない場合は適用しない。この場合において、契約書中「第52条」を削除し、契約書中「第53条」以降の各条を1条ずつ繰り上げるものとする。

(著作物の提供)

第23条 乙は契約書第53条の定めにより文部科学省が保有する著作物（以下「本著作物」という。）を甲から提供を受けたときは、様式第18の「預り証」を甲に提出するものとする。

第24条 契約書第54条第3項に定める申請は、様式第19の「著作物翻案、改変等申請書」による。ただし、乙が甲から本著作物の提供を受けない場合は適用しない。

第25条 契約書第57条に定める本著作物及び本著作物の複製物を返却する際は、様式第20の「著作物返却書」を甲に提出するものとする。ただし、乙が甲から本著作物の提供を受けない場合は適用しない。

第26条 契約書第58条第2項に定める報告書は様式第21の「複製著作物処分報告書」による。ただし、乙が甲から本著作物の提供を受けない場合は適用しない。

(個人情報の取扱い)

第27条 乙は、預託された個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図面もしくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

2 乙は、契約書第60条第2項に定める申請は、様式第22の「個人情報利用申請書」によるものとする。

(その他)

第28条 様式は、日本産業規格に定めるA列4判とする。

第29条 委託事業を実施するに当たって必要となる文書の提出については、書面による提出や報告を求める必要がないと判断される場合、電磁的方法でも可能とする。

第30条 委託事業に関する事務処理については、この要領に定めるほか、特に必要がある場合は、甲が別に定めるものとする。

第31条 この要領は、令和3年度委託契約分から適用する。