

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2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
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	
5	「教師の日」等の機を捉えた教職の魅力向上	
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、以下の5テーマについて実施するものとし、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

※「教員養成改革の推進」に関するテーマについては、今後、別途に期間を設け公募を行います。

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って、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。

内訳の目安としては、以下のとおり。

テーマ 1	1, 698 千円程度	(1 件当たり	849 千円程度)
テーマ 2	9, 888 千円程度	(1 件当たり	1, 236 千円程度)
テーマ 3	3, 276 千円程度	(1 件当たり	819 千円程度)
テーマ 4	28, 116 千円程度	(1 件当たり	4, 686 千円程度)
テーマ 5	6, 450 千円程度	(1 件当たり	3, 225 千円程度)

※ 今後に公募を行う「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。

#### 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3月19日（月）（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：「【〇〇〇】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：「【〇〇〇】研修改革\_企画提案書」

テーマ名	略称
1 円滑な入職のための取組の推進	円滑な入職
2 特色ある研修改革取組の推進	研修改革
3 研修の単位化・専修免許状取得プログラムの開発	専修免許状
4 民間教育事業者との連携による教員の資質能力向上	民間連携
5 「教師の日」等の機を捉えた教職の魅力向上	教職の魅力向上

- ・ 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4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30年度末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3月19日(月)(E-mailは、同日17時)(必着)

### (2) 申請事業の審査

平成30年3月中(予定)

### (3) 選定結果の通知

平成30年4月中旬(予定)

### (4) 契約締結

平成30年4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 1 9 6)

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



## テーマ 1：円滑な入職のための取組の推進

### 1 本テーマの趣旨

近年、学校が抱える課題がより複雑・困難となっている一方、教員の大量退職に伴う大量採用が進行している中で、初任者であっても教員として高い実践的指導力が求められるとともに、優秀な人材の確保が課題となっている。

一部の教育委員会においては、こうした現状への対応として、採用上のミスマッチの防止や新規採用者が円滑に教職を開始できるよう、入職前における実践的な研修や学校現場体験の機会を設けるとともに、いわゆる「教師塾」の実施に取り組むものもあり、「教師塾」出身者は学校現場からも他の採用者と比較して使命感・責任感・意欲等について高い評価を受けるなど、一定の成果が上がっている。

また、複雑化・多様化する教育課題へ適切に対応し、質の高い教育環境を実現するためには、特別免許状制度や特別非常勤講師制度等を一層活用し、高い専門性を持つ多様な人材を教員として確保していくことが求められる。このような専門人材をより積極的に活用するためには、人材の発掘や選考、特別免許状授与後に必要な研修の実施など、個々の学校の取組のみでは対応が難しい課題が存在する。このようなことから、教育委員会等において、当該地域の多くの学校が積極的に専門人材を活用できるよう、専門人材の円滑な教員登用のための仕組みについて検討が必要である。

このため、「教師塾」等の入職前の者を対象とした研修等や専門人材の登用などの円滑な入職のための取組について、成果と課題の検証を行うとともに、その成果と課題を踏まえ、より効果的かつ効率的な取組とするための調査研究を実施する。

### 2 調査研究内容

優秀な人材の確保のための「教師塾」等の取組について、成果と課題の検証を行うとともに、その成果と課題を踏まえ、より効果的かつ効率的な取組とするための調査研究を行う。調査研究の観点としては、例えば、以下が考えられる。（これらに限定する趣旨ではない。また、必ずしも（1）、（2）の両方の取組を実施する必要はない。）

#### (1) 「教師塾」等による入職前の教員志望者に対する実践的な研修等の実施

- ・プログラム実施の成果と課題の検証
- ・受講者の募集・選抜方法の工夫
- ・プログラムの実施時期や内容、指導体制の改善・充実
- ・プログラム修了者とそれ以外の採用者との比較等による成果の検証
- ・プログラム修了者に対する教員採用選考における特別措置、採用後の研修の在り方
- ・教育委員会と大学との役割分担、連携の在り方
- ・教職課程へのフィードバック

#### (2) 高い専門性を持つ多様な人材の登用

- ・専門人材登用の仕組みの構築に従事する人員の配置
- ・各学校における専門人材登用ニーズの円滑かつ継続的な把握方法
- ・専門人材の発掘ルートや選考基準の開発
- ・専門人材データベースの構築
- ・特別免許状授与基準の弾力化
- ・専門人材に対する事前・事後の研修内容の検討・実施
- ・授業以外での専門人材の活用の検討（研修講師や外部との連携等）
- ・専門人材登用の効果検証

### 3 公募対象

- (1) 都道府県、指定都市又は構造改革特別区域法第19条第1項の認定を受けた市町村の教育委員会
- (2) 学校等設置法人
  - ※ただし、(2)のうち大学が主体となって応募する場合、(1)の教育委員会又は採用権を持つ学校等との連携を要件とする。

## テーマ 2：特色ある研修改革取組の推進

### 1 本テーマの趣旨

およそすべての教員は、教育を受ける子供たちの人格の完成を目指し、その資質の向上を促すという非常に重要な職責を担っている高度専門職であり、学校教育の成否は、教員の資質によるところが極めて大きい。教育基本法（平成 18 年法律第 120 号）第 9 条において、教員は、「絶えず研究と修養に励む」こと、教員の「養成と研修の充実が図られなければならない」ことが規定されているように、これまでも常にその資質の向上が図られるよう、法令上、特別な配慮がなされているところである。子供たちの成長を担う教員に求められるのは、如何に時代が変化しようとも、その時代の背景や要請を踏まえつつ、自らが子供たちの道しるべとなるべく、常にその職能を成長させ続けることである。

一方、学校現場においては、教員の大量退職・大量採用等の影響によって、年齢構成や経験年数の不均衡が生じ、従来の学校組織において自然に行われてきた先輩教員から若手教員への知識・技術等の伝達が困難となるなど、教員の職能成長を支える環境が大きく変化している。

他方では、グローバル化、情報化の進展等、世の中が急速に変化する中であって、こうした状況変化を踏まえた新しい時代の教育に対応するための、具体的には、新しい学習指導要領等を実現するための教員の資質能力向上が強く求められている。

以上のような状況を踏まえ、養成・採用・研修を通じて教員の職能成長を支える新たな体制を構築することを目的として、教育公務員特例法等の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 87 号）が成立したところである。

このうち、教育公務員特例法の一部改正においては、公立の小学校等の校長及び教員（以下「教員等」という。）の任命権者は、文部科学大臣が策定する指針を参酌しつつ、地域の実情に応じ、教員等としての資質の向上に関する指標（以下「指標」という。）を策定することとし、その際、教員等の任命権者及び大学等からなる協議会における協議を経ることとするなどの新たな仕組みが設けられ、この仕組みは、平成 29 年 4 月 1 日から施行されているところである。

教員等の任命権者が指標を策定することとする趣旨は、教員等の研修を主に担う任命権者と教員の養成を主に担う大学等が教員等の資質能力向上に関する現状と課題を十分に共有した上で、教員等が高度専門職業人としてその職能を成長させ続けることできる環境を整えることにある。

また、同じく教育公務員特例法の一部改正においては、従前の 10 年経験者研修の実施時期の弾力化が図られるとともに、その名称も中堅教諭等資質向上研修に改められ、学校のミドルリーダーを育成するという研修の性格が明らかになったところであり、このような制度改革を踏まえた効果的な研修実践が図られることが期待される。

本事業は、以上のような昨今の教員研修を巡る事情を踏まえつつ、現職研修の充実に資する先進的事例について、その成果や課題等を明らかにすることを企図したものである。

### 2 調査研究内容

現職研修の充実に資する先進的事例を実施し、その成果や課題等を明らかにする。検討の観点としては、例えば、(ア)～(エ)のようなものが考えられる。（これらに限定する趣旨ではない。また、必ずしも(ア)～(エ)の全ての取組を実施する必要はない。）

### 3 公募対象

- (1) 都道府県、指定都市又は中核市の教育委員会
- (2) 学校等設置法人

※ただし、(2)のうち大学が主体となって応募する場合、(1)の教育委員会又は研修権を持つ学校等との連携を要件とする。

## (ア) 初任者・若手研修を軸にした校内での学びの体制の構築

【調査研究事項】初任者・若手教員の育成のための研修プログラムの開発・試行・改善

- ・学校の選定等（調査研究方式が実施可能な学校の特徴（学校規模、地域等）・調査研究方式による学校の選定の上で、配慮すべき事項等）
- ・調査研究方式に適した年間の研修の在り方（例えば、OJTでの実施をどう担保・充実させるか、複数の初任者が配置されることで複数名での演習などより効果的な研修ができないか）
- ・効果的な研修プログラム（研修内容・方法、成果等）
- ・調査研究方式と拠点校方式、自校方式との比較
- ・学校として組織的かつ継続的に初任者を育成するための体制整備の在り方・負担軽減の方策
- ・初任者と採用2、3年目程度の若手教員による研修チームや連携の在り方
- ・近隣の初任者配置校との連携や合同研修等
- ・研修コーディネーターの在り方（人材・役割等）
- ・近隣の初任者の連携や校内研修リーダーとの在り方
- ・初任者の評価（評価方法、評価者等）

## (イ) 中堅教諭等に対する研修見直しによるミドルリーダーの計画的育成

【調査研究事項】学校内におけるミドルリーダー育成のための研修プログラムの開発・試行・改善

- ・対象者の範囲・規模、研修実施時期の適切な決定
- ・キャリアステージに応じて修得すべき内容の選定
- ・大学院等との連携の在り方（研修の単位化等を含む。）
- ・研修受講者に対する評価の在り方
- ・研修の成果の検証

## (ウ) 教職大学院等と連携した管理職研修の実施

【調査研究事項】管理職育成のための研修プログラムの開発・試行・改善

- ・対象者の範囲・規模、研修実施時期の適切な決定
- ・キャリアステージに応じて修得すべき内容の選定
- ・大学院等との連携の在り方（研修の単位化等を含む。）
- ・研修受講者に対する評価の在り方
- ・研修の成果の検証

## (エ) オンラインを活用した研修開発など効率的な研修実施

【調査研究事項】オンラインを活用するなど効率的な研修を実施するための研修プログラムの開発・試行・改善

- ・対象者の範囲・規模、研修実施時期の適切な決定
- ・学校として学び続ける教員を支援するための体制整備の在り方・負担軽減の方策
- ・研修受講者に対する評価の在り方
- ・研修の成果及び効率の検証
- ・研修履歴管理による教員の次なる学びへの導入

## テーマ3：研修の単位化・専修免許状取得プログラムの開発

### 1 本テーマの趣旨

教員の主体的な「学び」を適正に評価し、その学びによって得られた能力や専門性などの成果を見える形で実感できるような取組やそのための制度構築を進めていくことが急務である。

このため、教育委員会と大学等の関係者が教員の育成ビジョンを共有しつつ、各種の研修や大学等が提供する履修証明プログラムなどの様々な学びの機会を単位化し積み上げることにより、履修証明や専修免許状の取得が可能となるような体制を構築していくことが必要である。

これらを実現するため、教職大学院等と教育委員会が連携しながら現職教員を対象とした履修証明プログラムや現職研修を開発するとともに、教員免許更新講習等も免許法認定講習として活用しつつ、これらの受講修了者に対して単位を授与するなどし、専修免許状の取得や能力証明に結びつけていくようなプログラムを構築する取組について、調査研究を実施する。

### 2 調査研究内容

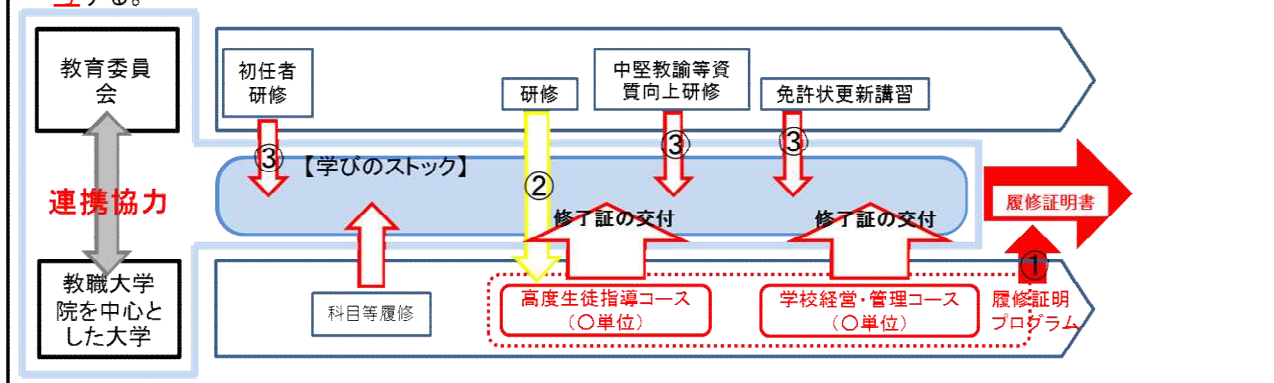
教育委員会と大学等による協議会を活用し、又は別途の検討委員会を設置し、現職教員に対して調査を実施するなどしながら、どのようなプログラムが有効かつ受講可能であるかなどの検討を行う。大学と教育委員会が連携協力し、様々な仕組みを活用し、専修免許状等を取得するプログラムの開発、実践を行う。

#### 【事業イメージ図】

### 教員の資質能力の高度化の促進

#### 【履修証明制度等の活用によるラーニングポイント制の導入】

- ① 教職大学院等において、履修証明制度を活用し、現職教員向け特別コースを開発し、受講生に対し、大学が単位を授与する。あわせて、要件を満たした者には、コース修了証や履修証明書(certificate)を交付する。
  - ② 教育委員会と教職大学院等が連携し、各種現職研修をこの特別コースと位置付けて、大学が単位を授与する。
  - ③ 教育委員会において、自らが実施する各種現職研修や免許状更新講習を文部科学大臣認定講習と位置付けて、教育委員会が単位を授与する。
- 以上①～③により取得した単位を積み上げ、必要な単位数(15単位)を満たした場合には、専修免許状を授与する。



### 3 公募対象

- (1) 都道府県、指定都市又は、中核市の教育委員会
- (2) 学校等設置法人

## テーマ4：民間教育事業者との連携による教員の資質能力向上

### 1 本テーマの趣旨

教育委員会が主催する様々な研修において、民間の職能団体や学習塾、人材育成サービスを提供する企業等が持つ知見を活用し、新たな課題に適切に対応し、学校現場の実情に即して教育活動を展開していくことのできる実践的指導力の向上を図るための取組について、調査研究を行う。

### 2 調査研究内容

民間教育事業者と教育委員会等が連携協議し、学校現場の教育課題に適切に対応できる実践的指導力等を育成する研修等において知識や経験を活かしたプログラムの開発・実施等を行う。

- ・テーマ2に関する取組においての活用
- ・初任者研修等の法定研修や独自に設定する研修において、研修を効率的・効果的に行うための方策
- ・新たな課題に対応した研修や研修教材の開発や実施

### 3 公募対象

- (1) 都道府県又は市町村の教育委員会
- (2) 学校等設置法人
- (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及び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5：「教師の日」等の機を捉えた教職の魅力向上

### 1 本テーマの趣旨

「教育は人なり」と言われるように、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、学校教育において教員の果たす職責は極めて重要である。

一方で、OECDの国際教員指導環境調査(TALIS)によると、「もう一度仕事を選べるとしたら、また教員になりたい」と回答した教員の割合は、参加国平均が77.6%であるのに対し、我が国の教員の割合は58.1%と参加国中最低レベルであるほか、教職が社会的に高く評価されていると思う教員の割合も28.1%と低いレベルにある。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」(H27.12.21)においては、その背景として、「近年、学校教育が抱える課題の多様化などに伴う教員の多忙化や、社会全体の高学歴化等に伴い教員に対して専門職としての社会的評価が低下してきていること、さらには地域の教育力の低下や家庭環境の多様化により学校に対する教育上の期待が以前よりも増加している中で、そうした期待に十分に答えられない学校や教職員に対する社会や保護者の反応も厳しくなっていることなどが考えられる」旨が述べられている。

こうした状況を踏まえ、教育再生実行会議第十次提言(平成29年6月1日)においては、子供やその保護者のみならず、地域住民らが教師の重要な職責に対して理解を深めるきっかけとなるよう「教師の日」を設けることなどが提言された。

なお、ユネスコ(国際連合教育科学文化機関)が、教員に対して感謝をするなどの日として毎年10月5日を「世界教師の日(World Teachers' Day)」として制定しているほか、諸外国でも独自に「教師の日」を設定している。

本事業は、上記の状況を踏まえ、10月5日の「世界教師の日」等をきっかけとして、地域、民間レベルにおける教職に対する理解の醸成を図る取組や教職の魅力向上に資する取組について、調査研究を行うものである。

### 2 調査研究内容

教職に対する理解の醸成や教職の魅力向上に資する先進的事例を実施し、その成果や課題等を明らかにする。検討の観点としては、例えば、以下のようなものが考えられる。(これらに限定する趣旨ではない。)

- ・教職の魅力を知ってもらうためのフォーラム、セミナー等の開催
- ・地域住民らと協力した教師の日頃の活動を労うためのイベント等の開催

### 3 公募対象

- (1) 都道府県又は市町村の教育委員会
- (2) 学校等設置法人
- (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及び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「円滑な入職のための取組の推進」からテーマ5「「教師の日」等の機を捉えた教職の魅力向上」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つては、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つては、その時期及び場所
- ・報告書等を配付する場合にあつては、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り個人が特典を取得することは認められない。

### 【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、「〇〇関係者等」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。