

次世代の学校・教育現場を見据えた先端技術・教育データの利活用推進事業
委託要項

令和4年 6月 8日
初等中等教育局長裁定

1. 趣旨

「GIGA スクール構想」による「1人1台端末」の活用が進む中、目指すべき次世代の学校・教育現場等を見据えた上で、教育の質の向上を図るとともに、新たな政策課題に対応するため、教育現場で活用し得る先端技術や教育データを効果的に利活用するための実証等を行う。

2. 委託事業の内容

初等中等教育が抱えている効果的なカリキュラムマネジメントの実施や校務の効率化などといった重要課題に対し、先端技術（AR・VR・センシング技術等）や教育データを効果的に利活用することによって改善・解決を図る取組について、教育現場と企業・研究機関等との協働による実証を実施し、課題ごとに好事例の創出やその整理を行う。

その際、先端技術や教育データの利活用に必要なコストと得られる成果及び成果を横展開するための方策について分析を行うとともに、利活用にあたっての自治体内・学校内の体制の在り方についても併せて分析・検証を行う。

具体的な内容は、公募要領において別途定める。

3. 委託先

委託先（公募対象）は、公募要領で定める事業者等を対象とする。

4. 委託期間

原則として契約を締結した日から令和5年3月31日までとする。ただし、公募要領に別途定めがある場合は、この限りではない。

5. 委託業務手続

- (1) 委託を受けようとする事業者等は、公募要領で別途定める事業計画書等を文部科学省に提出すること。
- (2) 文部科学省は、上記(1)により提出された各事業計画書等の内容を検討し、内容が適切であると認めた場合、事業者等に対し、別添「初等中等教育局委託事業事務処理要領（平成20年3月28日付け初等中等教育局長決定）」等に基づき、事業を委託する。また、必要に応じて当該計画等の見直しを求めることができる。

6. 委託経費

- (1) 文部科学省は、予算の範囲内で事業の実施に要する経費（諸謝金、人件費、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会議費、借料及び損料、雑役務費、再委託費、消費税相当額、一般管理費、設備備品費、保険料）を委託費として支出する。
- (2) 文部科学省は、委託費を、額の確定後、委託先の請求により支払うものとする。ただし、委託先が事業の完了前に必要な経費の支払を受けようとし、文部科学省が必要であると認めるときは、契約額の全部又は一部を概算払するものとする。
- (3) 契約締結及び支払を行う場合には、国の契約締結及び支払に関する規定の趣旨に従い、経費の効率的な使用に努めること。
- (4) 実施過程において、各事業計画の内容を変更する必要があるときは、速やかに文部科学省に報告し、その指示を受けるものとする。ただし、各事業計画のうち経費のみを変更する場合で、契約額の総額に影響を及ぼさず、経費区分間で増減する額が委託費の20%を超えない場合についてはこの限りではない。
- (5) 委託費の収入及び支出に当たっては、帳簿を備え、領収書等の支払を証する書類等を整理し、経理の状況を明らかにしておくものとし、事業を実施した翌年度から5年間保存する。
- (6) 文部科学省は、委託先が本契約及び要項等に違反したとき、実施に当たり不正若しくは不当な行為をしたとき、又は事業の遂行が困難であると認めたときは、契約の解除や経費の全部又は一部について返還を命じることができる。

7. 再委託

- (1) 本委託事業の全部を、第三者に委託（以下「再委託」という。）することはできない。
- (2) 本委託事業のうち、再委託することが事業を実施する上で合理的であると認めるものについては、本事業の一部を再委託することができる。
- (3) 事業の一部を再委託しようとする場合は、「再委託に関する事項」を記載の上、文部科学省に提出し、承認を受けることとする。再委託の承認後、再委託の相手方の変更等履行体制に関する事項の内容に変更が生じた場合も同様とする。
- (4) 再委託先は、再委託を受けた事業を第三者に委託（再々委託）することはできない。

8. 事業完了（廃止）の報告

委託先は、事業が完了したとき、廃止、解除又は中止（以下「廃止」という。）の承認を受けたときは、事業完了（廃止）報告書、委託業務成果報告書を作成し、事業が完了した日又は廃止の承認を受けた日から10日を経過した日、又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、支出を証する書類の写しとともに、文部科学省に提出するものとする。

9. 委託費の額の確定

- (1) 文部科学省は、上記8.(1)により提出された各事業完了(廃止等)報告書について、検査及び必要に応じて現地調査を行い、その内容が適正であると認めるときは、委託費の額を確定し、委託先へ通知するものとする。
- (2) 上記(1)の確定額は、委託事業に要した決算額と委託契約額のいずれか低い額とする。

10. 書類の保存

委託先は、委託金に係る収入及び支出を明らかにする帳簿を備え、文部科学省の請求があったときは、いつでも提出できるよう収入及び支出の事実を明らかにした領収書その他の関係証拠書類とともに、本事業を実施した翌年度から5年間整理保存するものとする。

11. 著作権等

- (1) 委託先は、事業により発生した権利がある場合には、原則として本事業完了後速やかに文部科学省に帰属させるものとする。
- (2) (1)の規定にかかわらず、文部科学省が必要と認めるときは、委託先は無償で文部科学省及びその他教育機関が使用することを許諾するものとする。

12. その他

- (1) 文部科学省は、委託先における事業の内容が当該事業の趣旨に反すると認められるときには、必要な是正処置を講ずるよう求めることができる。
- (2) 文部科学省は、事業の実施に当たり、委託先の求めに応じて指導・助言を行うとともに、その効果的な運営を図るため協力する。
- (3) 文部科学省は、必要に応じ、事業の実施状況及び経理処理状況について、実態調査を行うことができる。
- (4) 委託先は、事業の遂行によって知り得た事項については、その秘密を保持しなければならない。
- (5) この要項に定める事項のほか、事業の実施に当たり必要な事項については、別途定める。

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 2 6 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 2 6 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）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）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24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28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28条」を削除し、契約書中「第29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29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30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33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34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36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。