

公募要領 企画競争

公募要領

本公募は、令和5年度予算成立後、直ちに事業を開始できるよう、本予算成立前に始めるものであり、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。

1. 事業名

大学教育のデジタルイゼーション・イニシアティブ推進委託事業

2. 事業の趣旨

大学教育のデジタルイゼーション・イニシアティブ（以下、「スキームD」という。（※））は、Society 5.0に求められる、課題を発見・解決し新たな価値を創造できる人材育成に向けて、デジタル技術を上手く活用し、大学教育等（短期大学及び高等専門学校への教育を含む。以下同じ。）の価値を最大限に高め、学生中心の新しい学びを創造するデジタルイゼーションプロジェクトである。ピッチイベント、メンタリング、コミュニティの形成等を通じて、新たな大学教育等に挑戦するイノベーターを応援していく。また、企業や投資家に大学教育等への参画を積極的に促すことで、社会全体で学生を育てるエコシステムを醸成することを目標とする。

※スキームD： Scheem-D

Student-centered higher education ecosystem through Digitalization
(参照 URL)

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/sankangaku/1413155_00002.htm

3. 事業の内容

本委託採択機関は、文部科学省に設置する「スキームD運営委員会（仮称）」（以下、「運営委員会」という。）における議論を踏まえ、プロジェクト推進に係る事務局を設置し、運営すること。また、事務局の運営に当たっては【実施内容】①～⑤の内容を全て実施すること。なお、事業の実施に当たっては、【留意事項】A)～E)の内容を十分に留意すること。

【実施内容】

① イベントの開催

- ・ デジタル技術を活用した学生中心の新しい学びの創造に関心のある大学

教員、企業（デジタル技術者）、投資家、学生等からアイデアを募集すること（ピッチイベントなどの開催を想定）。

- ・ 上記のアイデアに関心がある者とマッチングさせ、新たな大学教育等に挑戦するイノベーターを支援するものであること。

② メンタリング等の実施

- ・ ①で募集したアイデアならびに前年度以前に募集したアイデアの内容に応じて、定期的なミーティングなどメンタリングを実施すること。
- ・ 構想の習熟度、アイデアの内容に応じて対応が可能なメンターを配置すること。
- ・ マッチングした取組の内容・進捗状況に応じて、アイデアを実証する仕組みを構築すること。
- ・ 取組の進捗状況に応じて、有効性を検証するための支援を行うこと。

③ フォローアップの実施

- ・ 過去のピッチアクターが発表した取組みについて、その成果や実績（※）を適切かつ網羅的に把握すること。
- ・ また、成果や実績の把握に当たっては、当該取組みが対象とする者（例えば、学生を対象とするものか、教員を対象とするものか等）や内容（例えば、特色ある学修コンテンツを提供するものか、学修効率を高めるものか、教員の負担軽減を図るものか等）を踏まえ、適切かつ体系的に整理すること。

（※成果や実績の例）

- ✓ イノベーターの輩出数（ピッチアクターの登壇者数）
 - ✓ ピッチアクター同士の交流状況
 - ✓ ピッチアクターが発表した取組みの受賞実績
 - ✓ 教育現場への導入件数
 - ✓ 製品化の件数や売上額 など
- ・ 取組の内容・進捗状況についてフォローアップを行い、定期的に文部科学省に報告すること。

④ ネットワーキング

- ・ デジタル技術を活用した学生中心の新しい学びの創造に関心のある者が恒常的に集う場を設けること。
- ・ 定期的にワークショップ等を開催すること。

⑤ 広報

- ・ 文部科学省で作成したウェブサイト（html 版で提供）を管理し、必要に応じて更新すること。なお、管理にあたり、別添 1 の要件を満たすこと。
（参照 URL : <https://scheemd.mext.go.jp/>）
- ・ 本プロジェクト専用の SNS アカウントの管理・運営を行うこと。なお、SNS アカウントの運用にあたっては文部科学省情報セキュリティポリシーを順守すること。
（参照 URL : <https://www.facebook.com/scheemd>）
- ・ 契約終了時まで文部科学省担当者との協議の上、ウェブサイト、SNS アカウントの引継ぎを行うこと。その他、プロジェクトの認知度を測定し、高めるための取組を行うこと。

⑥ 委員会等運営補助

- ・ 文部科学省に設置する運営委員会の委員との連絡調整、資料作成、会場の設営等の運営補助を行うこと。また、本プロジェクトに関連する文部科学省主催のイベント等について、運営補助を行うこと

【留意事項】

A) スケジュールを十分に検討すること。

令和 5 年度中に 3. ①のイベントを少なくとも 2 回開催する計画とすること（例えば、10 月と 1 月に開催することを想定）。なお、プロジェクトの趣旨・目的を踏まえ、3 回以上の開催が適切と判断した場合には、その申請を妨げるものではない。

B) 定量的な数値目標を設定すること。

プロジェクトの認知度について、可能な限り定量的な測定方法を示し、それを踏まえた数値目標設定を行うこと（申請時は、仮の数値で目標設定を行うこと）。

C) イベント・ワークショップ等の開催に当たっては、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止対策をしっかりととること。

イベント・ワークショップ等の開催に当たり観客等を動員する場合は、東京都が公表している「東京都感染拡大防止ガイドブック」（<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/taisaku/torikumi/1008262/index.html>）など、イベント等開催地の自治体等の指示に則り、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止対策をしっかりととること。

なお、新型コロナウイルス感染症の拡大状況により上記ガイドブック等が更新されることがあるため、常に最新のものを確認すること。

- D) 本プロジェクトにおいて取得した情報を、他の活動に利用しないこと。
イベントの開催等により取得した情報は、本プロジェクトの広報活動等、プロジェクトの推進に必要な範囲においてのみ利用すること。
- E) 再委託を行う場合は、内容について十分に検討すること。
再委託を行う場合には真に必要な内容に限ることとし、全体経費の 50% を超えない範囲とする。なお、再々委託は認めない。

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 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。
- (2) 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ないこと。
- (3) 法人格を有すること。

5. 事業期間、事業規模、採択予定件数

事業期間：契約日～令和6年3月31日

事業規模：1件当たり26,550千円程度

採 択 数：1件（予定）採択件数は審査委員会が決定する。

6. 選定方法及び選定結果の通知

審査は、本委託事業者を選定するための審査委員会を設置して行う。審査方法については別添「審査基準」のとおり。選定終了後、7日以内にすべての申請事業者を設定結果を通知する。

7. 公募説明会の開催

開催日時：令和5年2月21日（火曜日）14時00分

開催場所：オンライン開催

URL：

<https://mext-go-jp.zoom.us/j/83351265685?pwd=aWVKTjBSV2lXOHZpYTBGenY1Qkd3dz09>

ID：833 5126 5685、パスワード：096337

※開催日は予定であり、日程等変更する場合がある。

8. 参加表明書の提出

あらかじめ競争参加者の数を把握しておくため、参加を希望する者は令和5年2月28日（火曜日）17時00分までにE-mailにより参加表明書を提出すること（様式は任意で提出先は9.（1）と同じ）。

9. 企画提案書の提出先・提出方法・提出書類・提出期限

（1）提出先

文部科学省高等教育局専門教育課科学・技術教育係

E-mail : senmon@mext.go.jp

（2）提出方法

- ① 企画提案書の様式及びファイル形式は「（3）提出書類」を参照のこと。
- ② 企画提案書はデータをE-mailに添付することにより提出すること。
 - ・ メール の 件 名 及 び 添 付 フ ァ イ ル 名 は と も に 「 ス キ ー ム D 企 画 提 案 書 （ 法 人 名 ） 」 と す る こ と 。
 - ・ 提出書類を1つの添付ファイル（PDF形式）にまとめて送信すること。ただし、容量が大きくてまとめられない場合は件名の最後に番号を付けて複数回に分けて送信することができる。
 - ・ 受信通知は、募集締め切り後、送信者に対してメールにて返信する。

（3）提出書類

- ① 企画提案書
 - 【別紙様式1】申請書（Word形式）
 - 【別紙様式2】構想調書（Word形式）
 - 【別紙様式3】経費予定調書（Excel形式）
 - 【別紙様式4】体制等確認調書（Word形式）
 - ※「Word/Excel2019（相当以上）で開けること
- ② 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」の認定等を受けている場合はその写し
- ③ 誓約書

(4) 提出期限

令和5年3月13日(月曜日) 17時00分必着

- ※ すべての提出書類をこの期限までに提出すること。
- ※ 「メールを受信した時」「当該メールシステムに到着情報が入力・更新されたとき」に提出されたものとみなす。
- ※ 提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の書類の差替えは認めない。
- ※ メールを送信上の事故(未達等)については、当方は一切の責任を負わない。

10. 誓約書の提出

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出すること。また、企画提案書の内容に業務を別の者に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出すること。
- (2) 前項の誓約書を提出しない者、虚偽の誓約をした者及び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は無効とするものとする。

11. 契約締結に関する取り決め

(1) 契約額の決定方法について

採択決定の後、採択者と契約額及び契約の条件等について調整を行う。契約額については文部科学省が業務計画書と参考見積価格等を精査し、委託要項等で経費として認めているもの以外の経費、業務の履行に必要な経費、過大に見積もられた経費などは負担しない。したがって契約額は採択者が提示する参考見積価格とは必ずしも一致しないのでその点を承知しておくこと。また、契約額及び契約の条件等について双方の合意が得られない場合には採択決定を取り消すこととなるのでその点についても承知しておくこと。

(2) 契約締結前の執行について

国の契約は会計法により当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ本事業に採択されたとしても双方が契約書に押印していない間は事業に着手することはできない。したがって、それ以前に採択者が要した経費について、国は負担しないのでその点について十分留意するとともに、採択後は迅速に契約締結を進めて行くこと。なお、業務の一部を別の者に再委託先する場合はその再委託先にも伝え

ておくこと。

12. スケジュール

- (1) 審査：令和5年3月上旬
- (2) 採択決定：令和5年3月下旬
- (3) 契約締結：令和5年4月上旬

13. その他

- (1) 企画提案書等の作成費用は選定結果にかかわらず申請事業者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (3) 採択件数は現時点の予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は審査委員会が決定する。
- (4) 公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。
- (5) 事業実施にあたっては、契約書及び業務計画書等を遵守すること。また、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、認定の取り消しなどによって記載した内容と異なる状況になった場合には速やかに発注者に届け出ること。
- (6) 審査終了後ただちに採択者と契約に向けた手続きに入る。すみやかに契約締結するため、遅滞なく以下の書類を提出すること。業務計画に再委託が予定されている場合は再委託先にも周知しておくこと。

〔契約締結にあたり必要となる書類〕

- ・ 業務計画書（委託業務経費内訳または参考見積書を含む）
- ・ 委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規程、見積書など）
- ・ 再委託に係る委託業務経費内訳
- ・ 別紙（銀行口座情報）

別添

誓 約 書

- 私
- 当社

は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日
住所（又は所在地）
社名及び代表者名

- ※ 個人の場合は生年月日を記載すること。
- ※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。