|  |  |
| --- | --- |
| （様式３－１） | |
| 令和○年度 | 番号 |

　　　年　　月　　日

令和○年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」　実績報告書

文部科学省　　○○○○局長　　殿

所　在　地

法　人　名

（学校名）

代　表　者

職　氏　名

令和○年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」　に関する

実績報告書の提出について

令和○年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」について、実績報告書を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 令和○年度 | 番号 |

**令和○年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」　実績報告書**

**１　委託事業の内容**

|  |
| --- |
| 専修学校と業界団体等との連携によるDX人材養成プログラム |

**２　事業名**

|  |
| --- |
|  |

**３　分野**

|  |
| --- |
|  |

**４　代表機関**

**■代表機関（受託法人）等**

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 |  |
| 代表者名 |  |
| 学校名 |  |
| 所在地 |  |

**■事業責任者（事業全体の統括責任者）　　　　■事務担当者（文部科学省との連絡担当者）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職名 |  |  | 職名 |  |
| 氏名 |  | 氏名 |  |
| 電話番号 |  | 電話番号 |  |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  | Ｅ－ｍａｉｌ |  |

**５　構成機関・構成員等　※個人の場合は名称欄に氏名を記載すること**

**（１）教育機関**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | | 役割等 | 都道府県名 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |
| ６ |  |  |  |
| ７ |  |  |  |
| ８ |  |  |  |
| ９ |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |

※ 「役割等」においては、同一の役割を複数の機関で分担する場合、主担当となる機関の同欄に「◎」を記載すること（以下同じ）

※ 行が足りない場合は適宜追加して記載すること（以下同じ）

**（２）企業・団体**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | | 役割等 | 都道府県名 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |

**（３）行政機関**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | | 役割等 | 都道府県名 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |

**（４）事業の実施体制**

|  |
| --- |
|  |

**（５）各機関の役割・実際に得られた協力事項について**

|  |
| --- |
| **○教育機関**  **○企業・団体**  **○行政機関** |

**６　事業の内容等**

**（１）事業の趣旨・目的等について**

**ⅰ）事業の趣旨・目的**

|  |
| --- |
|  |

**ⅱ）学習ターゲット、目指す人材像／目指す成果**

|  |
| --- |
| **○ターゲットとなる学習者の分野・職種**  **○学習者が身に着けることを目指す知識・技能**  **○目指す人材像／成果**  （各１２０文字以内） |

　※ 「専修学校におけるDX人材養成に係る調査研究」の場合は、「○目指す人材像／成果」欄に、調査結果から得ようとする成果について記載すること（それ以外の項目の記載は不要）。

**（２）開発した教育カリキュラム・プログラム／調査研究の概要**

**ⅰ）名称**

|  |
| --- |
|  |

**ⅱ）内容**

|  |
| --- |
| **○開発する教育カリキュラム・プログラム／実施する調査研究の全体像**  **※課題を解決するために開発する教育カリキュラム・プログラム／課題を明らかにするために行う調査研究の全体像を具体的かつ明確に記載してください。**  **※既存科目も含めた教育カリキュラム・プログラムの全体像を記載していただくとともに、どの部分が既存か、どの部分を今年度作成したか、今後どこをどのように開発していく予定なのか分かるようにしてください。** |

**（３）具体的な取組**

**ⅰ）計画の全体像**

|  |
| --- |
| **※教育カリキュラム・プログラムの開発／調査研究の実施のために、最終年度までに各年度にどのような取組を実施するのか、今年度に取り組んだ内容を反映させ、年次計画を記載すること。** |

**ⅱ）今年度の具体的活動**

|  |
| --- |
| **○実施事項**  **※今年度に取り組んだ内容について、具体的に記載すること。その際、取組を通して得られた成果や、明らかとなった課題等について記載すること。**  **※会議や調査、実証講座を実施する場合には次ページ以降の記載例を参考にすること。** |

**○事業を推進する上で設置した会議**※複数の会議を設置した場合には、欄を適宜追加して記載すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会議名① |  | | |
| 目的・役割 |  | | |
| 検討の  具体的内容 |  | | |
| 委員数 | 人 | 開催頻度 | 回 |

**△△委員会の構成員（委員）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | | 所属・職名 | 役割等 | 都道府県名 | 旅費 |
| １ |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

※会議開催に当たり旅費の支給対象となる者には、旅費欄に「○」を記入すること

**○事業を推進する上で実施した調査**※複数の調査を設置する場合には、適宜追加して記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| **調査名** |  |
| **調査目的** |  |
| **調査対象** |  |
| **調査手法** |  |
| **調査項目** |  |
| **分析内容**  **（集計項目）** |  |
| **調査結果** |  |
| **開発する**  **カリキュラム／**  **今後実施する調査研究にどのように反映するか**  **（活用手法）** |  |

※上記は最小限の項目例であり、必要に応じて追加することは差し支えない。

※上記の項目が含まれていれば、上記表形式以外の記載とすることは差し支えない。

**○開発に際して実施した実証講座の概要　　※検証結果については、下記検証項目に記載**

|  |  |
| --- | --- |
| **実証講座**  **の対象者** |  |
| **期間**  **（日数・コマ数）** |  |
| **実施手法** |  |
| **実証結果** |  |
| **受講者数** | 人　（うち正規課程在学者○○人、　社会人○○人） |

※受講者数については、内数として「専修学校の正規課程在学者」及び「社会人（当該年度の５月１日時点で職に就いている者もしくは企業等を退職した者及び主婦なども含む（学校基本調査と同定義））

**ⅳ）開発した教育カリキュラム・プログラム／調査研究結果の検証**

|  |
| --- |
| **※開発した教育カリキュラム・プログラムの効果や導入／実施した調査研究結果の検証をどのように行ったか、関係企業・業界団体等又は第三者である企業・団体等からの評価がどのようだったか、また、評価をどのように教育カリキュラム・プログラムや調査結果の分析に取り込んだか、取り込む予定なのか、具体的に記載してください**。 |

**（４）事業実施に伴うアウトプット（成果物）**

|  |
| --- |
| **※シラバス、コマシラバス、教材、指導計画など、教育プログラムを構成するすべての項目に関するアウトプットを具体的かつ明確に記載してください。**  **※複数年度で取り組む場合は、最終的なアウトプットと各年度のアウトプットの双方がわかるように記載してください（当該年度に作成したアウトプットについては、詳細に記載してください）。** |

**（５）事業実施によって達成する成果及び測定指標**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **KPI（成果測定指標）** |  | **単位** | **事　業**  **開始前** | **令　和**  **○年度** | **令　和**  **○年度** | **令　和**  **○年度** |
|  | **目標値** |  |  |  |  |  |
| **実績値** |  |  |  |  |  |
| **達成度** | **％** |  |  |  |  |
| **（上記KPIの測定手法）**  **※簡潔に記載すること。対象者及び人数、手法、実施時期等を記載すること（以下同じ）。** | | | | | | |
|  | **KPI（成果測定指標）** |  | **単位** | **事　業**  **開始前** | **令　和**  **○年度** | **令　和**  **○年度** | **令　和**  **○年度** |
|  | **目標値** |  |  |  |  |  |
| **実績値** |  |  |  |  |  |
| **達成度** | **％** |  |  |  |  |
| **（上記KPIの測定手法）** | | | | | | |
|  | **KPI（成果測定指標）** |  | **単位** | **事　業**  **開始前** | **令　和**  **○年度** | **令　和**  **○年度** | **令　和**  **○年度** |
|  | **目標値** |  |  |  |  |  |
| **実績値** |  |  |  |  |  |
| **達成度** | **％** |  |  |  |  |
| **（上記KPIの測定手法）** | | | | | | |
|  | **KPI（成果測定指標）** |  | **単位** | **事　業**  **開始前** | **令　和**  **○年度** | **令　和**  **○年度** | **令　和**  **○年度** |
|  | **目標値** |  |  |  |  |  |
| **実績値** |  |  |  |  |  |
| **達成度** | **％** |  |  |  |  |
| **（上記KPIの測定手法）** | | | | | | |
|  | **KPI（成果測定指標）** |  | **単位** | **事　業**  **開始前** | **令　和**  **○年度** | **令　和**  **○年度** | **令　和**  **○年度** |
|  | **目標値** |  |  |  |  |  |
| **実績値** |  |  |  |  |  |
| **達成度** | **％** |  |  |  |  |
| **（上記KPIの測定手法）** | | | | | | |

※「単位」欄にはKPIとして設定した指標に関する測定単位（「個」、「人」、「％」など）

※「達成度」欄については、当該年度の目標値に対する実績値の割合を算出して記載すること。

**（６）本事業終了後※の成果の活用方針・手法**

|  |
| --- |
| **※今年度ではなく、開発終了後３年程度までの期間を想定して記載してください。**  **※具体の導入予定があれば、自校、他の専修学校、その他の団体別に具体的な導入予定年度と学校名、科目名を記載すること。** |

（様式３－１）（別紙）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 再委託について  （１）再委託 | | | | |
| ※本様式は、該当がある場合のみ作成すること。 | | | | |
| 事業名 |  | | | |
| 再委託先 | 企業名 |  | | |
| 住　所 |  | | |
| 再委託の必要性 |  | | | |
| 再委託を行う業務内容 |  | | | |
| 所要額 | 円 | | | |
| 内　訳 | 経費額 | | | 経費積算 |
| 人件費 | | 円 |  |
| 諸謝金 | | 円 |  |
| 旅費 | | 円 |  |
| 借損料 | | 円 |  |
| 消耗品費 | | 円 |  |
| 会議費 | | 円 |  |
| 通信運搬費 | | 円 |  |
| 雑役務費 | | 円 |  |
| 保険料 | | 円 |  |
| 一般管理費 | | 円 |  |
| 再委託費 | | 円 |  |
| 合計 | | 円 |  |

（２）履行体制に関する事項

※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が行われるときに記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 再々委託の相手方の住所及び氏名 |  |
| 再々委託を行う業務の範囲 |  |