

これからの時代に求められる資質・能力を育むための カリキュラム・マネジメントに関する普及・促進 公募要領

1. 事業名

これからの時代に求められる資質・能力を育むためのカリキュラム・マネジメントに関する普及・促進

2. 事業の趣旨

学習指導要領では、各学校において、児童生徒や学校、地域の実態を適切に把握し、教育の目的や目標の実現に必要な教育の内容等を教科等横断的な視点で組み立てていくこと、教育課程の実施状況を評価してその改善を図っていくこと、教育課程の実施に必要な人的または物的な体制を確保するとともにその改善を図っていくことなどを通して、教育課程に基づき組織的かつ計画的に各学校の教育活動の質の向上を図っていくこと（以下「カリキュラム・マネジメント」という。）に努めるものと示している。

本事業では、令和元年度から令和4年度の間、委託契約を締結した各委託団体（以下「委託団体」という。）において、カリキュラム・マネジメントの充実を図るための実証的な調査研究を行い、その成果の普及を目的として、カリキュラム・マネジメントの手引き（以下「委託団体の手引き」という。）の作成を行ってきた。

今般、各学校や教育委員会において、これらの委託団体の手引きを活用してカリキュラム・マネジメントの取組を展開する際に参考となるポイントをまとめた『カリキュラム・マネジメントの手引き活用ガイド（仮称）』（以下「活用ガイド」という。）を作成する。活用ガイドは、委託団体の手引きを各学校や教育委員会の多様なニーズに応じて研修等で活用できるよう、汎用性の高いものとする。また、活用ガイドの周知・広報に取り組むことにより、全国におけるカリキュラム・マネジメントの更なる充実を図る。

なお、本事業は「学習指導要領のよりよい実施に向けた取組の推進事業委託要項」における「2 事業の内容 ① これからの時代に求められる資質・能力を育むためのカリキュラム・マネジメントの在り方に関する調査研究」に係る事業である。

3. 事業の内容

上記2. に示す趣旨を踏まえ、（1）活用ガイドの作成、（2）活用ガイドの周知・広報を目的とするシンポジウムの開催、及び（3）事業全体の進捗管理を行うための検討会議の開催を行う。有識者については、5名を想定しており、文部科学省と相談しながら受託者が選定する。なお、（1）～（3）の実施に当たり、受託者は文部科学省に随時報告を行い、連絡・調整を密にすること。

（1）活用ガイドの作成の趣旨

委託団体（※1）の手引きを基に、以下の事項に従って活用ガイドを作成する。活用ガイドは、2部構成とする。第1部は本事業に知見を有する有識者が執筆する原稿、第2部は委託団体が作成する資料をそれぞれ集約のうえ編集するものとし、読み手にとって見やすく分かりやすいデザインの活用ガイドを作成するよう留意する。

①活用ガイドの構成・内容等

第1部：カリキュラム・マネジメントの更なる充実に向けて

（内容）委託団体の取組の意義や価値、他地域の各学校や教育委員会への示唆や、委託団体の手引きの活用可能性等について、有識者がそれぞれの専門的見地から執筆したものを集約・編集する。

有識者が執筆するに当たり、委託団体から追加的に情報を得る必要があ

る場合には、オンライン（又は実地）でのヒアリングを調整し、記録等を行う。このヒアリングは、有識者1名につき最大3回程度を目安として、予算の範囲内で実施する。

第2部：委託団体の手引きの概要・ポイント

（内容）委託団体の手引きの概要・ポイントを整理し、委託団体の手引き本体へリンクしたQRコードを付記した資料（パワーポイントスライド2頁ないし4頁程度）を委託団体に依頼し作成する。それを集約し、一覧性があり、検索が容易にできる形で編集する。

付録：学習指導要領・解説の抜粋、本事業の概要資料等を収録する。

②活用ガイドの名称 活用ガイドの作成の趣旨を踏まえ、受託者が複数提案する。

③提出方法

活用ガイドは100頁程度（第1部：50頁程度、第2部：30-40頁程度、付録その他：10-20頁程度）を想定しており、形式は紙媒体（A4版、両面、カラー）・100部及び電子データとする。紙媒体については、有識者、委託団体、都道府県・政令指定都市の指導事務主管課に1部ずつ郵送し、残余は文部科学省に提出する。

④提出期限 令和5年12月27日（水）

（※1）委託団体一覧

○令和元・2年度

大分県教育委員会	山口県教育委員会	国立大学法人信州大学
大阪府教育委員会	京都市教育委員会	国立大学法人福岡教育大学
鹿児島県教育委員会	戸田市教育委員会	国立大学法人宮城教育大学
兵庫県教育委員会	尾道市教育委員会	
宮崎県教育委員会	由利本荘市教育委員会	

<委託団体の手引き>

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/new-cs/1420676_00001.htm

○令和3・4年度

大阪府教育委員会	国立大学法人大阪教育大学
山口県教育委員会	国立大学法人熊本大学
能代市教育委員会	国立大学法人信州大学
棚倉町教育委員会	国立大学法人福岡教育大学

<委託団体の手引き>

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/new-cs/1420676_00005.htm

（2）活用ガイドの周知・広報を目的とするシンポジウムの開催

上記（1）で作成する活用ガイドの周知・広報を目的とし、以下の事項に従ってシンポジウムを企画・運営する。

①シンポジウムの名称

シンポジウム開催の趣旨を踏まえ、受託者が複数提案する。

②シンポジウムの概要

開催時期：令和5年度第4四半期

開催方法：対面参加とオンライン参加のハイブリット方式とする。会場は文部科学省の講堂を使用し、対面参加者は概ね100名程度を想定、オンライン参

加者は数百名規模を想定し、なるべく多くの学校教育関係者の参加を得るよう努める。所要時間は3～5時間程度を想定する。

参加者：登壇者（本事業に知見を有する有識者、一部の委託団体の代表者）
委託団体の関係者、全国の学校教育関係者

（3）検討会議の開催

事業全体の進捗管理を行うため、本事業に知見を有する有識者、受託者及び文部科学省による検討会議を組織し、所要の調整、会議の設定（オンライン）、資料作成、記録等の事務を行う。以下の内容を目安として、期間中に4回程度開催するものと想定する。

第1回：顔合わせ、事業内容及び進め方の確認等

第2回：活用ガイドの進捗確認、ヒアリング状況の共有、シンポジウム企画案の検討

第3回：活用ガイドの素案の確認、シンポジウム企画・運営案の検討

第4回：シンポジウム開催に向けた事前打合せ、活用ガイド普及策の検討等

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。

5. 公募対象

公募対象は法人格を有する団体（以下、「受託者」という。）とする。

6. 事業期間、事業規模、採択予定件数

事業期間：契約締結日～令和6年3月15日（金曜日）

事業規模：1件当たり3百万円程度

採 択 数：1件（予定）採択件数は審査委員会が決定する。

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。

7. 選定方法及び選定結果の通知

審査は、本委託事業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、30日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。

8. 公募説明会の開催

以下のとおり公募説明会を開催する。公募説明会への参加を希望する場合は専用フォームより、必要事項を記入の上、申請すること（申請締切：令和5年4月19日（水曜日）17時）。なお、登録時に入力を求める情報は、参加登録の確認のみに使用し、他の用途には使用しない。なお、企画競争の参加に当たって、本説明会への参加は任意とする。

開催日時：令和5年4月20日（木曜日）14時～15時

開催場所：オンライン開催

<参加申込フォーム>

<https://forms.office.com/r/uAXbpumxjS>



9. 事業計画書の提出場所・提出方法・提出書類・提出期限

(1) 提出場所

①メールアドレス：kyokyo@mext.go.jp

②電話番号：03-6734-2369

③郵送先及び本件担当

〒100-8959 東京都千代田区霞が関三丁目2-2

文部科学省初等中等教育局教育課程課教育課程企画室審議・調整係

(2) 提出方法

E-mail 又は郵送により提出すること。

○E-mail

- ・PDF ファイルにて提出書類をメールに添付して送信すること。
- ・メールの件名は「(機関名)：事業計画書(これからの時代に求められる資質・能力を育むためのカリキュラム・マネジメントに関する普及・促進)」とすること。
- ・添付ファイルは1通にまとめて送信すること。ただし、ファイルを含めメールの要領が10MBを超える場合は、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。
- ・メール受領後、申請者に対してメールにより受領確認を送信する。送信後、ファイル提出後3日を経過しても受領確認メールが届かない場合は、(1)②の「電話番号」まで照会すること。
- ・メール送信上の事故(未達等)について、文部科学省は一切の責任を負わない。

○郵送

- ・簡易書留、宅配便等、送達記録の残る方法で印刷した書類(1部)を送付すること。
- ・郵送上または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。

(3) 提出書類

①事業計画書【様式1】

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【様式2】

④本件に関する事務連絡先(様式は任意)

(4) 提出期限 令和5年5月8日(月曜日)17時必着

※ すべての提出書類をこの期限までに提出すること。

※ 電子メールでデータを送信した書類については、送信時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。

10. 誓約書の提出

(1) 本企画競争に参加を希望する者は、事業計画書の提出時に、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、事業計画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、当該者の事業計画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。契約額については国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ではない経費、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も国は負担することは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。

1 2. スケジュール

- (1) 公募開始：令和5年4月13日（木曜日）
- (2) 公募締切：令和5年5月8日（月曜日）
- (3) 審査：令和5年5月中旬
- (4) 採択決定：令和5年5月19日（金曜日）
- (5) 契約締結：令和5年5月26日（金曜日）
- (6) 契約期間：契約締結日から令和6年3月15日（金曜日）まで

1 3. 調査研究完了報告書等

- (1) 本事業における委託団体は、委託契約が完了（廃止）したときは、以下の資料を完了（廃止）した日から10日を経過した日までに提出することとする。
 - ・ 完了報告書
 - ・ 完了決算書
 - ・ 支出を証する書類の写し
 - ・ 活用ガイド

なお、完了報告書の様式は、今後変更することがあり得る。

- (2) 完了報告書及び活用ガイドについては、文部科学省においてその集録を編集し、一部または全部を修正・翻案し、文部科学省刊行物をはじめとした書籍、インターネット及びその他の媒体により公表することができるものとする。

1 4. その他

- (1) 提出書類の作成費用は選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された提出書類については返却しない。
- (3) 文部科学省は、必要に応じ、本事業の実施状況及び経理処理状況について調査を行う。
- (4) 文部科学省は、本調査研究の適切な運営や趣旨の実現に資するため、必要に応じ、過年度実践校への実地調査、連絡協議会及び企画検討会議に参画する。
- (5) 事業開始後に事業の進捗状況からみて特筆すべき事項が生じたときは、速やかに文部科学省初等中等教育局教育課程課にその内容が判断できる書類を提出すること。
- (6) この要領に定めのない事項で本調査研究の実施に必要な事項は、必要に応じ、文部科学省が別に指示する。
- (7) 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。

- (8) 事業実施にあたっては、契約書及び事業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事業計画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。
- (9) 再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。
- (10) 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]
- ・事業計画書（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、旅費支給規定、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）