

# 「新たな教師の学び」に対応したオンライン研修コンテンツ開発事業 審査基準について

令和5年9月12日  
教育人材政策課

## < 1. 審査方法 >

事務局において、申請書の内容が本公募の交付要綱等の規定に反したものでないか確認を行う。また、前提としての< 2. 審査要件 >を満たしているか確認する。

その上で、審査委員会において< 4. 評価基準 >に基づき書面による評価を行う。

評価結果を点数化し、合議により採択する補助事業を決定する。

## < 2. 審査要件 >

教育委員会、学校法人、大学等が作成する「教員研修コンテンツ」が、教師の学びを促進する内容になっていること。なお、「教員研修コンテンツ」は、文部科学省が構築し、独立行政法人教職員支援機構が令和6年度より運用することを想定している教員研修プラットフォーム（※）に掲載することを必須とし、内容や動画の構成の工夫により、教師の研修受講の合理化・効率化を図ることにつながるものであること。

また、教員研修コンテンツには必ず選択式の成果確認を付与することで、教師自身が研修における学びの定着やキャリア形成について自認することができるようにすること。また、記述式の成果確認を併せて付与する場合には、その確認方法を含めた対応策が取られていること。

（※）教師等に向けた研修コンテンツをプラットフォームとして一元的に提供等するためのシステム。必要な研修を検索する機能等を備える。

## < 3. 採択案件の決定方法 >

提出された申請書について審査を行い、本事業の予算の範囲内で、原則として各評価項目の得点の合計の高い順に選定する。ただし、交付決定額の合計が予算上限を超える場合、前回までの各テーマ別の採択状況（「【参考資料】採択状況一覧」参照）を踏まえ、更なる充実が必要であるテーマから優先的に交付決定する場合がある。また、審査委員会の審査委員からの意見に基づき、交付決定に当たって条件を附す場合がある。

#### < 4. 評価基準 >

以下に掲げる評価基準により選考する。なお、評価項目に基づく評価は、各基準につき4段階の区分で行う。

区分	評価
◎ (3点)	特に優れている
○ (2点)	優れている
△ (1点)	標準
× (0点)	不採択

なお、予算上限を超過する場合、必要なコンテンツを厳選するため、以下加点措置を行う。

##### 【予算上限を超過する場合の加点措置について】

###### ○さらに充実を図る必要がある案件について

前回までの各テーマ別の採択状況を踏まえ、当該分野において文部科学省が更に充実させる必要があると考える内容に関して、公募要領別紙1の中で下線を引いている。申請が予算上限を超える場合、いずれかの評価項目で「×」がついた案件を除き、下線を引いている内容に関連する申請案件について審査委員の合計点に2点追加した上で、平均点を算出し、他の申請案件の平均点と比較の上、上位から採択案件を決定する。

###### ○別紙1記載案件について

別紙に記載されている各教育課題は、文部科学省が充実させる必要があると考える政策分野のコンテンツを記載している。申請が予算上限を超える場合、いずれかの評価項目で「×」がついた案件を除き、別紙1-2~1-4の最後に記載している「その他」の案件を除く教育課題に関する申請案件について、審査委員の合計点に1点追加した上で、平均点を算出し、他の申請案件の平均点と比較の上、上位から採択案件を決定する。

(評価項目)

交付申請該当箇所	審査観点
<b>I. 現状分析</b>	
○別紙1-② 1. 補助事業の必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンデマンド研修の性質を考慮し、作成コンテンツの適切な活用方法を提案している。</li> <li>・作成コンテンツにおける教育課題の現状を把握し、当該研修において身につく資質能力を適切に設定している。</li> </ul>
<b>II. 目標設定、具体的内容及び実現可能性</b>	
○別紙1-② 2. コンテンツの概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状分析を踏まえた目標設定・課題解決策が明確となっているか。</li> <li>・事業実施において具体的・実現可能な計画となっているか。</li> </ul>
○別紙1-③ 経費の額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンテンツ開発に係る経費の内容及び額が適切か。</li> <li>・計上されている経費が公募要領における対象経費と合致しているか。</li> </ul>
○別紙1-① 申請一覧表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンテンツを受講する対象者が明確かつ適切か。</li> </ul>
<b>III. 工夫</b>	
○別紙1-② 3. コンテンツ作成上の工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修受講者目線に立って、創意工夫がなされたものとなっているか。</li> </ul>
4. 成果確認の方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作成コンテンツを受講者にとって負担が少なく効果的に振り返れる方法が設定されているか。</li> </ul>
○別紙1-① 申請一覧表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンテンツの動画時間数・コマ数は効果的・効率的受講が可能な構成になっているか。</li> </ul>
<b>IV. コンテンツの利活用、更新方策</b>	
○別紙1-② 5. コンテンツの利活用・更新	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンテンツの利活用方法が適切に設定されているか。</li> <li>・達成目標として成果指標等が適切に設定されているか。</li> <li>・コンテンツの更新が必要になった際の具体的な見通しが示されているか。</li> </ul>

○ 必要に応じ、各評価項目はウエイト付けを行うことができる。