

令和5年度

「地域ニーズに応える産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援事業」公募要領

1 事業名

令和5年度「地域ニーズに応える産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援事業」

2 事業の趣旨

リカレント教育の実施にあたり、地域の企業・自治体等のニーズの把握や、それに対応した教育プログラムの開発・提供、受講生確保に向けた広報・周知等が必要になるが、これらを全ての教育機関が個別に行うのは非効率であり、リカレント教育の持続的な推進を図る上で、個人のやる気のみには頼ることに限界がある。他方、企業側にとって、生産性の向上や従業員のエンゲージメントの向上に資する等のメリットがあるため、組織的な取組を進める意義は大きい。但し、個別企業の努力に委ねず、地域単位で取組の推進を図らないと実効性の確保は困難である。企業側においても、従業員の学習インセンティブの向上、学びやすい環境の整備、学習成果の適切な評価等の取組に関し、地域の産業界で指針等を策定・共有し、大学とも連携しつつその推進を図ることが重要となる。

このため、地域の複数の大学と産業界や自治体等が連携して、リカレント教育に関するニーズ把握やマッチング等を効果的・効率的に行うとともに、企業側における評価や環境整備の促進も図るプラットフォームを構築し、その取組を促進するために本事業を実施する。

3 事業の委託先

法人格を有する大学コンソーシアム、地方公共団体（ただし、都道府県及び指定都市に限る）、大学の設置者（ただし、国立大学法人、公立大学法人、学校法人及び地方公共団体に限る）とする。

※ 応募できるのは、令和4年度第2次補正予算事業「地域ニーズに応える産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援事業」（以下、R4補正事業とする。）を受託している機関及びR4補正事業受託事業者が構築したプラットフォームに相当する既存組織を保有する機関とする。なお、いずれの場合も上記2「事業の趣旨」や下記4「委託事業の内容」を踏まえ、都道府県など広域での事業実施及び仕組みの構築が可能な主体に限る。

4 委託事業の内容

R4補正事業での取組（リカレント教育に関する人材ニーズの把握、コーデ

ィネーター配置、大学等の教育コンテンツと地域ニーズのマッチング) を行ってきたこと (R 4 補正事業受託事業者以外の事業者はこれに相当する取組を行ってきたこと) を前提とし、企業側の評価や環境整備等を含む、総合的リカレント教育推進体制を整備するため、以下①～⑧を行うこと。

(ア) 教育プログラムを企業が適切に評価する方法・体制の整備

①企業等の観点から、受講の有用性等に関する評価方法を策定する

②評価結果に基づきプログラムを改善し、評価方法も適宜見直す

(イ) 企業側における環境整備の促進

③企業側のリカレント教育に関する取組状況をプラットフォーム内に共有する

④地域におけるリカレント教育の受講促進に向けた企業側の環境整備に関する指針等を明示する

⑤大学側における当該指針等に対応した取組を推進する

(ウ) 経営者層をターゲットにしたリカレント教育プログラム開発・実施

⑥大学等の協力を得た経営者向けプログラムを開発する

⑦地域企業の経営者を集めてプログラムを実施する

(エ) 地域におけるリカレント教育推進に向けた取組の普及啓発

⑧プラットフォームにおける上記取組成果を普及啓発する

参考：R 4 補正事業公募要領より抜粋

https://www.mext.go.jp/content/20230420-mxt_syogai03-000026206_1.pdf

4 委託事業の内容

(1) リカレント教育プラットフォームの構築

目的：地域ニーズに応える人材の継続的な輩出の仕組み（複数の大学を含む産学官金のリカレント教育プラットフォーム）の定着化

活動範囲：原則、都道府県域以上（複数県もしくは地域ブロック単位での活動も可）での活動とする。ただし、当該都道府県における大学設置状況や地理的条件によってはその限りではない。

例．東京都のように複数の大学集中地域を有している場合や、北海道のように広大な面積を有している場合は、都道府県域内の部分的な活動範囲でも可。

構成：産（例．地元企業、商工会議所、経済団体、業界団体）

官（例．都道府県、市区町村、労働局、経済産業局）

学（例．大学、専門学校、高等専門学校）

金（例．地方金融機関）

（注）「学」の構成の中には必ず複数の大学が入っていること。

取組内容：主に①地域に分散している人材ニーズの調査・把握、②教育コンテンツの集約・共有、③人材ニーズとコンテンツのマッチング（ニー

ズに応じた新たなプログラム開発含む)、④広報・周知を行うこと。
その他事業実施に伴って必要となる連携委員会の開催、成果のとりまとめ（自走に向けた方策の検討を含む）を行うこと。

なお、必要に応じて上記以外の支援等も行うことができる。

留意事項：本事業のプラットフォームになり得る既存組織がある場合、既存組織を本事業の趣旨に沿ったものとするためにどのような変更等を行うかなど、既存組織と本事業のプラットフォームとの相違点を明確にすること。（既存組織の単純継続は不可）

（２）コーディネーターの配置

主に上記（１）取組内容の③人材ニーズと集約・共有された教育コンテンツのマッチングを担うため、それに必要な資質や経歴を有する者をコーディネーターとして配置する。このコーディネーターは③が効果的に行えるよう、①人材ニーズの調査・把握、②教育コンテンツの集約・共有、④広報・周知の取組についてもアドバイスや支援等を行う。

５ 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（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被補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。

６ 参加表明書の提出

（１）提出方法

- ① あらかじめ競争参加者の数を把握するため、本企画競争に参加を希望する者は、下記 7（３）の連絡先に E-mail により参加表明書を提出すること。

※参加表明書の提出は本企画競争の参加において必須ではありませんが、効率的に審査業務を行うため、提出にご協力ください。

- ② 提出期限

令和 6 年 2 月 9 日（金）正午

７ 企画提案書等の提出書類・提出方法等

（１）提出書類

- ① 企画提案書

- 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（別紙1）
- ④ 委託事業の一部を再委託する場合には「再委託について」（別紙2）
※企画提案書の様式は令和5年度「地域ニーズに応える産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援事業」委託要項（以下、「委託要項」という。）に定める「企画提案書（様式1）」とする。

（2）提出方法

- ① 提出方法は、電子データでの提出とすること。
- ② 企画提案書を提出する際の並び順について
企画提案書を以下の順に並べた上で、提出すること。
様式1（共通）→様式1（別紙1）→様式1（別紙2）

- ・ 企画提案書等を一つの PDF 形式のファイルとして変換し、下記（4）の提出期限までに以下のリンク先に移出するとともに、ファイルの提出時に下記（3）のメールアドレスにも提出した旨を連絡すること。なお、持参・FAXによる企画提案書等の提出は受け付けないが、リンク先への提出が困難な場合には、下記（3）問合せ先へ相談すること。

<https://mext.ent.box.com/f/8d97aa0d4a7d40efaa523af9672d47c2>

また、必要に応じて、提出したファイルについて再提出を求める場合があるため、各機関において必ず同一内容の電子ファイルを保存すること。
※送信メールの件名は、「（企画提案書）機関名：R5 地域ニーズに応える産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援事業」とすること。

※添付ファイル名には「機関名」を付し、罫線等のずれを防ぐため、必ず PDF 形式の1ファイルで提出すること。

- ・ 電子データ提出上の事故（未達等）について、文部科学省は一切責任を負わないものとする。

（3）問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2

文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課リカレント教育・民間教育事業振興室

TEL：03-5253-4111（内線：3286、3672）

E-mail：syokugyou@mext.go.jp

（4）提出期限

令和6年2月22日（木）正午必着

（5）その他

- ① 企画提案書等は、提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出後の書

類の差替え、訂正は認めない。また、提出された書類に不備（上記「提出書類」に記載された提出すべき書類の提出漏れや、指定した様式でない様式での提出があった場合等）がある場合、選定の対象とされないことがあるので注意すること。

- ② 企画提案書等の作成費用については、選定結果にかかわらず申請者の負担とする。また、提出された企画提案書等については返却しない。

8 事業期間・事業規模

(1) 事業期間

契約締結日～令和7年3月14日（金）

(2) 事業規模

1件当たり12,000千円を上限とする

(3) 採択数

予算の範囲内で12件程度 ※採択件数は審査委員会が決定する。

9 選定方法等

(1) 選定方法

文部科学省総合教育政策局に設置された審査委員会において、提出された企画提案書等に基づき審査を実施する。

(2) 審査基準

別途定める「令和5年度『地域ニーズに応える産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援事業』における評価方法等について」のとおり。

(3) 選定結果の通知

審査実施後、全ての申請者に対して選定結果を通知する。

10 誓約書の提出等

- 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しなければならない。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を無効とするものとする。
- ③ 上記①及び②については、支出負担行為担当官が誓約書の提出を要しないと認める場合は適用しない。

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い、調整後に提出される事業計画書を基に契約を締結するものとする。契約額については国が事業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。

また、契約締結以前に採択者が要した経費について、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。

12 スケジュール（予定）

- (1) 公募開始：令和6年1月25日（木）
- (2) 公募締切：令和6年2月22日（木）正午必着
- (3) 審査：令和6年2月下旬～令和6年3月中旬
（選定及び事業計画書の提出：令和6年3月下旬～令和6年4月上旬）
- (4) 契約締結：令和6年4月上旬以降順次（事業計画書等の確認後、順次契約手続きを行うため、予定より遅れる可能性がある。）
- (5) 契約期間：契約締結日～令和7年3月14日（金）

※上記スケジュールは予定であり、変更されることがある。

※契約締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成に当たっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意すること。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。

13 その他

- ① 全ての契約先について、年度途中に業務の進捗状況の確認（必要に応じて実地調査）を行う場合があり、そのために必要な報告を求めることがある。
- ② 事業実施にあたっては、法令、委託要項・要領、契約書、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企画提案書に記載した事項について、認定の取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は速やかに発注者に届け

出ること。

- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。
- ⑥ 選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結のため、遅滞なく以下の書類を提出いただく必要があるため、事前に準備しておくこと。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知すること。
- ⑦ この公募は財政法の定めによる繰越承認を得られた場合に効力を生ずるものであるため、当該承認を得られるまでは契約予定者とする。

◇契約締結に当たり必要となる書類（選定された事業者のみ提出する書類）

- ・ 事業計画書（委託要項様式2）
（再委託を行う場合は、委託要項様式2（共通）「5 再委託に関する事項」に必要事項を記入すること）
- ・ 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）
- ・ 別紙（銀行口座情報）（文部科学省指定様式）