

令和6年度補正予算
「リカレント教育エコシステム構築支援事業」

公募要領

1. 事業名

令和6年度補正予算「リカレント教育エコシステム構築支援事業」

2. 趣旨

デジタル社会や Society5.0 の進展に伴い、イノベーション創出を通じた社会課題の解決を牽引できる高度人材育成の必要性が高まっている。VUCA（Volatility（変動性）、Uncertainty（不確実性）、Complexity（複雑性）、Ambiguity（曖昧性））とも表される現代にあって真に必要とされるスキルは、資格や検定のみならず「分野横断的知識・能力」「理論と実践の融合」「分析的思考」等であり、大学がリカレント教育を通じて高度人材を育成する役割は大きい。

一方、日本の大学は国際的にも社会人割合が低く、産業界のニーズに柔軟に対応できる教育プログラムの提供が不十分であり、大学等をリスキリングやリカレント教育の場として活用している企業は少ない。また、労働人口の減少は不可避である中、労働生産性の向上は国家的課題であるが、現状ではアメリカ企業と比べて日本企業の OJT 以外での人材投資（対 GDP 比）はわずか 1/20 程度の状態である（いずれも時価総額 TOP100 企業を比較）ことが報告されている。

そのため文部科学省では、令和6年度「リカレント教育による新時代の産学協働体制構築に向けた調査研究事業」（令和5年度補正予算）において、「企業成長に直結」、「高等教育機関しかできない」リカレント教育プログラムの開発に必要な調査研究を実施した。調査研究の成果に基づく産学協働体制によるリカレント教育モデルの開発を通じて、日本社会の持続的発展に向けて産業界・個人・教育機関の成長を好循環させるエコシステムの創出を図る。

3. 事業内容

上記趣旨の下、本委託事業においては、令和6年度補正予算「リカレント教育エコシステム構築支援事業」（以下「補助事業」という。）において採択された大学等（以下「大学等」という。）におけるリカレント教育推進に向け、以下の取組を実施する。

- (1) 補助事業の対象となる大学等を選定する委員会の事務局業務
- (2) 大学等のリカレント教育プログラムの開発・実施・運営等及びこれに参画する企業等が産学協働体制を構築する上で必要な伴走支援
- (3) 大学等が実施する教育プログラムの調査分析・広報周知

	令和6年度補正予算「リカレント教育エコシステム構築支援事業」	
	A「産学官連携を通じたりカレント教育プラットフォーム構築支援」	B「リカレント教育による新時代の産学協働体制構築事業」
採択予定件数（補助対象者）	25 件（大学・自治体等）	18 件（大学等）
（1）選定委員会事務局業務	○	○
（2）伴走支援業務	-	○
（3）調査分析・広報周知業務	-	○

※事業別委託業務について○は委託業務、-は委託業務外

（1）補助事業の選定委員会事務局業務

A及びB事業の補助対象者を選定するため、審査基準に基づき、審査方法等の検討、応募書類整理や選定委員等との連絡調整など、選定に係る事務手続きを行うとともに、選定委員会運営を行う。

A及びB事業ともに令和6年度中に、文部科学省において公募を開始し、3月末までに公募を締め切る予定である。それに伴いA及びBの事業の公募、その他の選定に必要な以下の諸業務を文部科学省に事前に相談の上行うこと。

○ 事業選定にかかる事務局業務（※）

- ・選定委員会の運営及びそれに関わる作業
- ・書面審査の実施及びそれに関わる作業
- ・選定に関わる資料（委員会資料等）の作成
- ・選定結果通知に関わる作業
- ・謝金等経費執行の手続き（以下の文部科学省の基準額による執行とする）
（討論形式による選考会 1日 14,260円 / 1時間 7,130円
討論形式によらない書面審査 1時間 4,790円）
- ・文部科学省との連絡・調整等

最終的には、A事業において25プログラム、B事業において18プログラムを選定予定であり、1大学等が異なる複数のプログラムで採択されることを妨げない。その際、プログラム全体を見て地域・分野の過度な偏りがないよう留意すること。また、選定委員会において、例えばAに申請した大学等をBで採択すると判断した場合は事務局から申請大学等に採択前にその旨を説明し、申請大学等の了承を得たうえで採択に至るものとする。

（※）

大学等から提出された事業計画書等書類は、本委託契約後もしくは内定後であれば令和7年度4月以降に速やかに文部科学省から受託者へ紙もしくは電子データで送る。選定業務は大学等から提出された事業計画等書類を貴省から受領後、原則60日以内に補助対象となる大学等を選定し、文部科学省担当者に採点結果と併せて報告すること。また、審査の結果、採択件数が複数になった場合、選定業務を行わない受託者も選定審査に関して選定業務を行う受託者にできる限りの協力を行うこと。

（2）大学等のプログラムの開発・実施・運営等に関する伴走支援

伴走支援の対象となる大学等は、(1)で選定した「Bリカレント教育による新時代の産学協働体制構築事業」を実施する大学等となるため、その公募要領等を踏まえ、大学等が産業界の人材ニーズ(例:産業界共通ニーズ(DX、GX、サプライチェーン・マネジメント等)、産業界固有のニーズ(例:半導体、再生可能エネルギー、アセットマネジメント等)や不足人材ニーズなどを踏まえた教育プログラムの開発やプログラムの評価方法等について支援を行うものであり、具体的には下記の通り。

① 支援対象

- 令和6年度補正予算「リカレント教育エコシステム構築支援事業」の補助事業「Bリカレント教育による新時代の産学協働体制構築事業」の補助対象となる全ての大学等及び当該大学等と協働する企業等。

② 支援業務

- 大学等が開発・実施するプログラムの進捗状況を管理し、課題とする事案に対応すること。
 - ・ 補助対象となる大学等が事業計画書に記載するスケジュールの進捗状況の管理を行う。
 - ・ 大学等からの相談窓口を設置し、審査委員会等の指摘事項も踏まえつつ、積極的に助言を行う。
 - ・ 産学協働体制の構築及び継続のために必要となる企業(産業界)側への助言等を行う。
- プログラムへの参加者数(受講生の他、部分受講生やプログラム説明会の参加者など)をはじめとするアウトプット・アウトカム指標(KPI)等の達成に向けて、必要に応じて下記の支援を行うこと。
 - ・ 連携可能性のある企業等と大学等とのマッチング支援や連携に必要な調整を行う。
 - ・ 大学等と産業界をつなぐコーディネーター人材の紹介を行う。
 - ・ 外部講師の紹介や、他の教育機関の連携等に関する調整・助言を行う。
- その他、必要と思う支援があれば、計画書に記載すること。

<企画提案のポイント>

(必須)

- 業界毎や業界横断の人材ニーズと、大学等のリソースを結びつける知見・ネットワークを有する場合にはその内容(特定の業界動向に関するものも同様)
- 伴走支援の具体的工程・手法・スケジュール等
- 産業界と大学等の連携に関する独自の工夫や知見・ネットワーク等
(あればなお良い)
- リカレント教育エコシステムの実現のためには、受講者個人の意欲に委ねるのではなく、企業における処遇等への反映が期待される。そのため、社会人がリカレント教育プログラムを受講した後の勤務先企業等における処遇改善等のための工夫や事例などの知見、課題、実現に向けた対応策の案等。

(3) 大学等の調査分析・広報周知

以下の調査分析・広報周知業務を行う。

① 調査分析

- 産学協働リカレント教育エコシステム実現に向け、伴走支援を通じて明らかになった大学等及び産業界における全体的な成果と課題等を調査・分析すること。
(大学等側の体制(令和6年度補正予算「リカレント教育エコシステム構築支援事業」メニュー②「リカレント教育による新時代の産学協働体制構築事業」公募要領6.(1)事業推進体制(リカレントプログラムの効果的な設計・実装・推進に必要な体制)で求めた①～⑥の機能状況)や、企業側がプログラムに参画する上での課題や解決方法等を含む)
- 今後、新たに取り組む他大学等の参考となるよう、リカレント教育プログラムを効果的に実施するための示唆・課題を調査分析すること。
- 補助対象の大学等が実施したプログラムを事例集として取りまとめること。
 - ・プログラム名称、目的、内容、想定している対象者、定員及び受講者数・修了者数(成果発表会等に参加した者を含む)、受講料
 - ・プログラムの成果(受講生を派遣した企業や受講者からのフィードバック(アンケート・ヒアリング等))等
 - ・プログラム実施に当たって連携した機関
 - ・プログラム参加者(受講者のみならず、説明会や成果発表会等に参加した者の総数)
- その他、参考となる優良事例の収集を行うこと。

<企画提案のポイント>

(必須)

- 将来的にリカレント教育が産学間で自走化することを見据え、大学と他機関が協働体制を構築するための課題を整理とともに、両者の協働をコーディネートしマッチングできる人材の発掘に向けた方策。

② 広報周知

- ・本事業で開発した各大学等のプログラムに関して、広報・周知活動を通じて大学等(プログラム実施有無問わず)、経済団体、企業、社会人、自治体等への情報発信を行うため、広報・周知を行うこと。
- ・「経済財政運営と改革の基本方針 2024」(令和6年6月21日)には、『大学と業界が連携して、最先端の知識や戦略的思考を身に付けるリ・スキリングプログラムを創設し、2025年度中に、約3,000人が参加することを目指す。』と記載されている。この達成に向け、各プログラムの参加者数の拡大を支援するとともに、プログラムの優れた点や受講生・企業の評価、調査分析結果の報告などについて、必要に応じてイベント等を開催すること。

・「マナパス」運営事業者が本事業の特集ページを作成する際に、大学等からの情報収集等に協力すること。

＜企画提案のポイント＞（必須）

○ 大学等が開発・実施するプログラムの広報について、具体的内容、手法・スケジュール等。

（４）その他

本委託事業の実施にあたっては、国の委託事業としての適切な実施を期するため、適時、文部科学省担当課に進捗状況の報告を行い、必要に応じてその指示を仰ぐこと。文部科学省担当課より、事業の実施に際し、又は委託事業の実施後、事業内容について個別にヒアリング、資料提供及び事業報告会等における発表・報告等を求めることもある。

また、複数者が採択された場合、事業期間中に各者間の進捗状況を互いに把握するとともに、より効果的・効率的に調査研究を進めるために、全事業者参加の下、進捗の報告・発表等を求める場を設定することがあるため、全面的に協力すること。

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８年３月３１日

事業規模：１件当たり３５５，６８５千円を上限とする

※採択件数・採択された者の提出経費及び点数に応じて１件あたりの委託金額を決定。

採 択 数：２件（予定） ※採択件数は審査委員会が決定する。

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」とおり。選定終了後、１０日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。

８．参加表明

あらかじめ競争参加者の数を把握するため、参加を希望する者は令和７年２月１４日（金

曜日) 12時までに以下のフォームより参加表明すること。なお、参加表明は必須ではない。

参加表明フォーム：<https://forms.office.com/r/GuwPqJ7Ju7>

9. 公募説明会

公募説明会を以下のとおり開催し、参加表明フォームに回答した団体に当日のURLを送付する。なお、1団体から複数者が参加することも可能とする。

開催日時：令和7年2月14日（金曜日）16時～

開催場所：オンライン

10. 企画提案書の提出場所・提出方法・提出書類・提出期限等

(1) 提出方法

(4)に記載の提出書類は以下のファイル共有サービスからPDFデータをアップロードの上、印刷した紙書類を文部科学省に3部持参すること。

(2) PDFデータの提出方法

(4)に記載の提出書類は以下のファイル共有サービスからデータをアップロードすること。

<https://mext.ent.box.com/f/aaf28ce9f4fb405896cb5194d3e3c2f2>

- ・データを1つのPDFに結合してアップロードすること。ただし、容量が大きくてまとめられない場合は、申請団体の判断で件名の最後に番号を付けて複数回に分けて送信してもよいが、その場合は全てのPDFを1つのZIPファイルにまとめて提出すること。
- ・PDFデータ名（ZIPファイル名）は「（提出日西暦8桁）_（申請団体名）」とすること。

- ・PDFデータは業務計画書に記載の「4. 具体的実施内容、実施方法等」「5. 業務の実施体制」「6. 事象実施スケジュール」「7. 実施により得られることが見込まれる成果・効果」「8. 過去の同種事業の実績」「9. 再委託」「委託業務経費」「その他」にあたる箇所にしおりをつけて審査が行いやすいようにすること。（該当がない場合はつけなくてよい。）

- ・PDFデータに文書の編集権限にかかるパスワードを設定しないこと。

- ・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) 紙書類の持参方法

- ・(4)に記載の提出書類の印刷はカラー・両面印刷とし、フラットファイルに綴じること。各項目の頭にカラーインデックス等をつけて審査が行いやすいようにすること。

- ・作成した印刷物は以下の場所に3部持参し、文部科学省2階受付において「9 階生涯学

習推進課（内線 3 2 8 6）に対する企画提案書持参」である旨を伝えること。

持参場所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2 文部科学省
受付時間：10時00分～18時00分（土日祝日を除く）

（４）提出書類

①企画提案書（様式１）

企画提案書（様式１）に記載の内容が網羅されていれば、別紙・別様式での提出も可とするが、用紙サイズはA4版とする。枚数に制限は設けない。

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）

（５）提出期限

令和 7 年 2 月 2 5 日（火曜日）16 時必着

※ 全ての提出書類をこの期限までに提出すること。提出締切後は、上記の時間帯であっても受け付けない。

※ 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。

（６）問合せ先

文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課

TEL：03-5253-4111（代）（内線 3 2 8 6）

E-mail：syokugyou@mext.go.jp

1 1．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

1 2．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。

1 3. 採択にかかるスケジュール

- (1) 審 査：令和7年3月上旬頃
- (2) 採択決定：令和7年3月下旬頃
- (3) 契約締結：令和7年4月上旬頃

1 4. 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企画提案者の負担とする。
- (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) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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（人件費単価表、謝金単価表、旅費支給規定、見積書、一般管理費率算定根拠資料など）
- ・ 再委託に係る委託業務経費内訳
- ・ 別紙（銀行口座情報）