

「WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業」

（全国拠点構築に向けた調査研究事業）

仕 様 書

文部科学省初等中等教育局参事官（高等学校担当）付改革推進係

〔目次〕

1.	事業の趣旨	3
2.	事業内容	3
	(1) 連絡協議会の企画運営	3
	(2) 全国高校生フォーラムの企画運営	4
	(3) WWL事業における成果と課題の把握及び解決方法の提案	5
	(4) WWL・SGHN、専用ホームページの管理運営	6
3.	委託期間	6
4.	文部科学省への成果物の提出	6
	(1) 提出物	6
	(2) 提出先	6
5.	事業規模	7
6.	応札者に求める要求要件	7
	(1) 要求要件の概要	7
	(2) 要求要件の詳細	7
7.	検査	9
8.	守秘義務	9
9.	届出義務	9
10.	賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項	9
11.	子会社、関連企業に対する利益控除等透明性の確保	10
12.	取引停止期間中の者への支出の禁止	10
13.	協議事項	10

1. 事業の趣旨

社会の大きな変革として Society 5.0 が訪れようとする中、我が国の新たな社会を牽引する人材の育成が求められており、平成 30 年 6 月に文部科学省「Society 5.0 に向けた人材育成に係る大臣懇談会」においてまとめられた「Society 5.0 に向けた人材育成 ～社会が変わる、学びが変わる～」において、新たな時代に向けた学びの変革、取り組むべき施策（Society 5.0 に向けたリーディング・プロジェクト）の一つとして、文理両方を学ぶ高大接続改革にもとづく、WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム（以下「WWL コンソーシアム」という。）の創設が提案された。

WWL コンソーシアムは、高度かつ多様な科目内容を、生徒個人の興味・関心・特性に応じて履修可能とする高校生の学習プログラムの開発と実践を担うものとして想定されており、将来的に、高校生 6 万人あたり 1 か所を目安に、各都道府県で国立、公立及び私立の高等学校等を拠点校として整備し、すべての高校生がオンライン・オフラインで参加することを可能とする仕組みを持つことが目指されている。

本事業では、Society 5.0 において共通して求められる力（①文章や情報を正確に読み解き対話する力、②科学的に思考・吟味し活用する力、③価値を見つけ生み出す感性と力、好奇心・探求力等）を基盤として、将来、新たな社会を牽引し、世界で活躍できるビジョンや資質・能力を有したイノベティブなグローバル人材を育成するため、高等学校等と国内外の大学、企業、国際機関等が協働し、テーマを通じた高校生国際会議の開催等、高校生へ高度な学びを提供する仕組み「アドバンスト・ラーニング・ネットワーク」を形成した拠点校を全国に配置することで、将来的に、WWL コンソーシアムへとつなげることで、グローバル人材育成強化事業は特にコロナ禍で限定的となったグローバル人材育成の強化を目的としている。

2. 事業内容

本事業及び、その前身として平成 26 年度から令和 2 年度までに実施されたスーパーグローバルハイスクール事業の指定校等で組織されるスーパーグローバルハイスクールネットワーク（以下「SGHN」という。）の成果普及のため全国の拠点となる機関を構築するための研究実践を行う。

（1）連絡協議会の企画運営

本事業及びSGHNに対する理解を促進するとともに、今後のWWL事業の実施の在り方を共有するため、連絡協議会を開催する。WWL事業採択機関における実践発表と参加者によるグループ協議を行う。

企画運営に当たっては、以下の点に留意するものとする。

- 連絡協議会のプログラムは、開会行事、実践発表、グループ協議、閉会行事を基本とし、詳細は発注者と協議し決定する。
- 実践発表担当機関については、発注者が選定する。
- 令和7年度の開催日時は令和7年6月～7月の期間とし、発注者と協議し決定する。
- 令和7年度の会場は文部科学省3階講堂とする。
- 運営に必要な物品は受注者が用意すること。
- 当日の運営に必要なスタッフを派遣すること。（受付スタッフ、誘導スタッフ、司会、舞台進行オペレーター、映像音響スタッフ、会場設営スタッフなど、同時に必要な人員は10名程度を想定している。）
- 参加者の集約及び各種連絡調整は受注者が行う。
- 参加対象はWWLおよびSGHNの採択機関の職員を原則に、発注者と協議し決定する。
【参考】令和6年度の参加実績：100名（WWL：29機関55名、SGHN：45校45名）
- その他、企画運営にあたっては発注者と協議し行う。

（2）全国高校生フォーラムの企画運営

本事業及びSGHNの成果を広く普及し、より一層の推進を図るため全国高校生フォーラムを開催する。全国高校生フォーラムでは、文部科学省が実施しているWWL及びSGHNに参加する高校生が一堂に会し、日頃取り組んでいるグローバルな社会課題の解決方法や提案等について、ポスターを用いた英語でのプレゼンテーションを行う。プレゼンテーションは有識者による審査を実施し、最も優秀な発表には文部科学大臣賞を授与する。

企画運営に当たっては、以下の点に留意するものとする。

- 全国高校生フォーラムのプログラムは、開会行事、ポスターセッション、閉会行事を基本とし、詳細は発注者と協議し決定する。
- 令和7年度の開催日は令和7年12月21日（日）とする。
- 会場は国立オリンピック記念青少年総合センター（東京都渋谷区代々木神園町3-1）とする。
- フォーラムでの使用言語は原則英語とするが、参加者は国内の高校生及び関係教職員等の日本語話者が大多数のため、誘導や受付は日本語の使用が可能。会議実施に係る事務的な連絡等も基本的に日本語を使用する。
- 参加者の集約及び各種連絡調整は受注者が行う。

- 参加対象はWWLおよびSGHの参加校の高校生とその引率者とする。
【参考】令和6年度の参加実績：生徒 291 名、引率 102 名、参加校 109 校（内ポスター掲示のみ6校）
- 当日の運営に必要な物品等は受注者が用意すること。（備品、掲示物、賞状、表彰盾、プロジェクター映像、BGM、音声など、発注者との協議のうえ手配する。）
- 当日の運営及び前日の準備に必要なスタッフを派遣すること。（受付総合案内スタッフ、誘導スタッフ、司会（英語での対応）、舞台進行オペレーター、舞台介添えスタッフ、ポスターセッションタイムキーパー、映像音響スタッフ、審査委員サポートスタッフ、審査集計スタッフ、会場設営スタッフなど、同時に必要な人員は50名程度を想定）
- 広報用ポスターをデザインし作成すること。（B2サイズ、カラー印刷、50枚程度）デザイン案は3種類用意し、そのうちの1つを発注者が選定し決定する。
- 当日参加者向けのパンフレットを作成すること。（A4サイズ、カラー印刷、45ページ程度）内容は、当日のプログラム、施設案内、フロア図、参加校一覧、ポスターセッションタイムテーブル、ポスターセッションポスター配置図、ポスターセッション・要約一覧、事後アンケートのお願い、を基本とし発注者と協議し決定する。
- フォーラム終了後、ポスターセッションにおけるポスターデータを参加校から収集し、専用ホームページへ掲載する。
- フォーラムの様態を撮影したダイジェスト動画（5分程度）を作成し、専用ホームページへ掲載する。
【参考】2023年度ダイジェスト動画 URL：<https://b-wwl.jp/forum/2023forum/>
- その他、企画運営にあたっては、発注者と協議し行う。

（3）WWL事業における成果と課題の把握及び解決方法の提案

連絡協議会及び全国高校生フォーラムの運営を通じて、各学校からのニーズの集約と情報提供を行う。本事業の活動成果と課題を調査し、課題解決方法を報告書にまとめ、発注者へ提出する。

報告書の作成に当たっては、以下の点に留意するものとする。

- 「WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業におけるEBPMに向けたデータ収集・分析、効果検証等のための調査研究」調査研究報告書（令和6年3月）
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/kaikaku/mext_00088.html をふまえた上で業務に当たる。
- 本事業の活動成果及び課題は、生徒の成長の指標やコンソーシアム構築状況など、定

量的及び定性的に実態を把握し、学術的な観点を踏まえ分析する。

- 調査を行う場合には、高等学校等の設置者及び高等学校等における調査負担の軽減について配慮する。
- その他、調査の詳細については発注者と協議し行う。

(4) WWL・SGHN、専用ホームページの管理運営

WWL及びSGHNそれぞれの専用ホームページの管理運営を行い、活動成果等の公表を行う。

作成に当たっては、以下の点に留意するものとする。

- 令和6年度までに運用を行っている既存のホームページを引き継ぎ、運用を行う。
- 安定的な運用が行えるように、保守作業、サーバー管理、メール配信機能保守、ドメイン取得維持、SSL証明書の維持、WordPressの維持、年度更新作業等、必要な管理業務を行う。
- 掲載する情報については、発注者の求めに応じて随時対応する。

【参考】<https://b-wwl.jp/> <https://sgh.b-wwl.jp/>

3. 委託期間

委託期間：契約締結日～令和8年3月31日（火）

4. 文部科学省への成果物の提出

(1) 提出物

- ・ 2 (2) 全国高校生フォーラムダイジェスト動画（データ）
令和8年3月20日（金）
- ・ 2 (3) に示す報告書（データ）
令和8年3月20日（金）

(2) 提出先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省初等中等教育局参事官（高等学校担当）付 改革推進係

E-mail b-wwl@mext.go.jp

5. 事業規模

事業規模は15,000,000円を上限とする。

6. 応募者に求める要求要件

(1) 要求要件の概要

- ① 本委託事業に係る応募者に求める要求要件は、「(2)要求要件の詳細」に示すとおりである。
- ② 要求要件は必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。
- ③ 「*」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象から除外される。
- ④ 必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていても不合格とならない。
- ⑤ これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、審査委員会において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価基準は別添の総合評価基準に基づくものとする。
- ⑥ 文部科学省は委託先候補を選定した後、採択された提案内容については、必要に応じて委託先候補との間で調整の上、契約までに修正等を行うことがある。

(2) 要求要件の詳細

1 事業の実施方針

1-1 事業内容の妥当性、独創性

- * 1-1-1 仕様書記載の事業内容について全て提案されていること。〔仕様書に示した内容以外の独自の提案がされていれば加点する。〕

1-2 実施方法の妥当性、独創性

- * 1-2-1 事業の実施方法が明確に示されており、妥当であること。〔事業の実施方法に事業成果を高めるための工夫があればその内容に応じて加点する〕

1-3 作業計画の妥当性、効率性

- * 1-3-1 作業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。〔作業の日程・手順等が効率的であれば加点する。〕

2 組織の経験・能力

2-1 類似事業の経験

- 2-1-1 過去に参加登録者400名を超える対面開催の行事において、①企画、②進行・演出、③運営のすべてを同時に実施した実績があること。
- 2-1-2 過去に教育機関を対象とした調査研究など、類似事業を実施した実績があれ

ば、類似事業の実績内容により加点する。

2-2 組織の事業実施能力

- * 2-2-1 事業を遂行する人員が確保されており、その体制に効率性・妥当性が認められること。
- 2-2-2 幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有しており、速やかかつ的確な事業の遂行が可能と認められる場合は加点する。
- * 2-2-3 事業を実施する上で適切な財務基盤、経理能力を有していること。

2-3 事業実施に当たってのバックアップ体制

- 2-3-1 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組まれていれば加点する。

3 業務従事予定者の経験・能力

3-1 業務従事予定者の事業内容に関する専門知識・適格性

- * 3-1-1 事業実施に必要な幅広い知識・知見を有していること。
- 3-1-2 事業内容に関する人的ネットワークを有しており、速やかかつ的確な事業の遂行が可能と認められる場合は加点する。

3-2 業務従事予定者の類似業務の経験

- 3-2-1 過去に参加登録者 400 名を超える対面開催の行事において、①企画、②進行・演出、③運営のすべてを同時に実施した実績があること。
- 3-2-2 過去に教育機関を対象とした調査研究など、類似事業を実施した実績があればその実績内容に応じて加点する。

4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

4-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組

以下のいずれかの認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けていれば加点する。

- 4-1-1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）又は一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）
- 4-1-2 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
- 4-1-3 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定
- ※ 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。

5 賃上げを実施する企業に関する指標

5-1 賃上げの表明

以下のいずれかを表明していれば加点する（いずれかを応札者が選択するものとする）。

- 5-1-1 令和4年4月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給

与等受給者一人当たりの平均受給額※1」を大企業※2においては3%以上、中小企業等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

- 5-1-2 令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額※1」を大企業※2においては3%以上、中小企業等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※1 中小企業等においては、「給与総額」とする。

※2 中小企業とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。

7. 検査

受注者による業務完了（廃止）報告の内容が、契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかは、発注者が確認することをもって検査とする。

8. 守秘義務

受注者は、本調査業務の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏洩してはならない。受注者は、本調査業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務をもって管理し、本調査業務以外に使用しないこと。

9. 届出義務

受注者は、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技術提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。

10. 賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項

発注者は、受注者が賃上げを実施する企業に関する指標における加点を受けた場合、受注者の事業年度等（事業年度及び暦年をいう。）が終了した後、表明した率の賃上げを実施したことを以下の手法で確認する。

・5-1-1の場合は、賃上げを表明した年度及びその前年度の法人事業概況説明書の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較する。

・5-1-2の場合は、給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の「1 給与所得の源泉徴収票 合計表（375）」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除

した金額により比較する。

※ 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、5-1-1 の場合は「合計額」と、5-1-2 の場合は「支払金額」とする。

加点を受けた受注者は、確認のため必要な書類を速やかに発注者に提出すること。ただし、前述の書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等をもって代えることができる。

上記の確認を行った結果、加点を受けた受注者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は従業員への賃金引上げ計画の表明書裏面の（留意事項）を確認すること。

なお、確認に当たって所定の書類を提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行う。

1 1. 子会社、関連企業に対する利益控除等透明性の確保

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。

1 2. 取引停止期間中の者への支出の禁止

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。

1 3. 協議事項

この仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、文部科学省と適宜協議を行うものとする。

「WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業」 （全国拠点構築に向けた調査研究事業）に係る技術提案書作成要領

1 技術提案書の記載内容

仕様書に従い技術提案書を作成し、技術提案申請書とともに提出すること。

なお、本委託に関する事業規模は15,000,000円(税込)の上限とする。

採択された場合には「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて情報公開の対象となる。

○技術提案書の様式

- ① 技術提案申請書（様式1）
- ② 技術提案書（様式2）
- ③ 参考見積書（様式3・4）
- ④ 参考見積書（様式3・4）で計上した経費に係る各単価の根拠資料（単価規定・見積書等）
- ⑤ 同様の事業において作成した成果物に係る参考資料
- ⑥ 競争加入者の概要（要覧、会社案内等）
- ⑦ 直近の財務諸表等の資料
- ⑧ 総合評価基準の別紙1「Ⅳ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し
- ⑨ 総合評価基準の別紙1「Ⅴ 賃上げを実施する企業に関する指標」における表明書がある場合は、その写し（別冊1別紙5）
- ⑩ 任意団体に関する事項（別冊1別紙6）

2 技術提案書の作成方法

- （1） 用紙の大きさはA4版縦、横書きとする。
- （2） 技術提案書は「MS明朝」若しくは「MSゴシック」で12ポイント記載すること。
- （3） 様式1～4はすべて別葉とすること。
- （4） 技術提案書は、技術提案申請書（様式1）を除き20ページ以内とする。
- （5） 技術提案書の作成・提出に係る費用は審査結果に関わらず申請者の負担とする。
- （6） 技術提案書の内容については、他からの転載を禁止する。

3 技術提案書の提出形式

電子ファイルで提出する場合は、1①～⑩をすべてPDF形式で提出すること。ただし、③のみ、PDF形式（正本）に加えてExcel形式（副本）でも提出すること。紙媒体で提出する場合も、写しとして同様の形式で電子ファイルを提出すること。

4 質問の受付

質問者名、会社名、部署名、連絡先を明記の上、以下の宛先に E-mail にて送信し、電話により受信の確認をすること。ただし、審査に関する質問は受け付けない。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。仕様書に関する質問は、文部科学省 HP にて回答する。

受付期限：令和7年2月17日（月） 11時00分

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
文部科学省初等中等教育局参事官（高等学校担当）付改革推進係
TEL 03-5253-4111 内線2022
E-mail b-wwl@mext.go.jp