

教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業委託要項

令和 3 年 5 月 2 5 日
総合教育政策局長決定
令和 7 年 2 月 5 日
一 部 改 正

1 趣 旨

新たな知識や技術の活用により社会が加速度的に大きく変化する中、我が国が将来に向けて更に発展し、繁栄を維持していくためには、様々な分野で活躍できる質の高い人材育成が不可欠である。こうした人材育成の中核を担うのが学校教育であり、中でも教育の直接の担い手である教師の資質能力を向上させることは最も重要である。

教師が備えるべき資質能力としては、これまでも繰り返し提言されてきた不易の資質能力に加え、自律的に学ぶ姿勢を持ち、時代の変化や自らのキャリアステージに応じて求められる資質能力を生涯にわたって高めていくことのできる力や、多様な専門性を持つ人材と効果的に連携・分担し、組織的・協働的に諸課題の解決に取り組む力などを備えることなどが求められている。

このため、大学、教育委員会、民間教育事業者等へ委託を行い、多様な専門性を有する質の高い教職員集団の形成に向けた多様な教師人材の養成・確保等に関する調査研究や、現職教師の新たな免許状取得の促進等を行うことにより、教師の養成・採用・研修を通じた一体的な改革に資する取組を推進する。

2 委託業務の内容

以下の（１）から（３）までに掲げる内容について委託するものとする。なお、各業務の具体的な内容は、別途定める公募要領等によるものとする。

（１） 新たな教育課題等に対応できる教師の養成・確保等に関する調査研究

１に示した趣旨の下、以下の①～③について調査研究を行う。

- ① 教員研修の在り方に関する研究
- ② 教員採用選考試験の複数回実施を想定したモデル問題の開発
- ③ 教師を目指す学生を対象とした海外留学を含む教員養成プログラムの開発

（２） 優れた多様な教師人材の養成・確保に関する調査研究

１に示した趣旨の下、以下の①及び②について調査研究を行う。

- ① 時代の変化を踏まえた教職課程や免許制度の在り方等についての調査研究
- ② 各自治体が実施する教員採用選考試験の試験問題の分析及び試行問題の作成

（３） 現職教師の新たな免許状取得の促進

１に示した趣旨の下、以下の①又は②のうちいずれか一つ以上の趣旨を満たす免許法認定講習、免許法認定公開講座又は免許法認定通信教育（以下「認定講習等」という。）を実施する。

- ① 免許外教科担任の縮小に必要な教科等に関する認定講習等の開発・実施
- ② 小中学校免許状併有のための認定講習等の開発・実施

3 業務の委託先

業務の委託先は以下とするものとし、それぞれ別途定める公募要領等によるものとする。

(1) 新たな教育課題等に対応できる教師の養成・確保等に関する調査研究

- ① 民間企業（法人格を有する団体）
- ② 都道府県又は指定都市の教育委員会
- ③ 大学設置法人
- ④ ①、②、③以外の法人格を有する団体
- ⑤ 法人格は有しないが、次の要件を全て満たしている団体
 - ・ 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること。
 - ・ 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
 - ・ 自らを経理し、監査する等会計組織を有すること。
 - ・ 団体活動を経常的に行うための事務組織を有すること。

(2) 優れた多様な教師人材の養成・確保に関する調査研究

- ① 民間企業（法人格を有する団体）
- ② 都道府県又は指定都市の教育委員会
- ③ 大学設置法人
- ④ ①、②、③以外の法人格を有する団体
- ⑤ 法人格は有しないが、次の要件を全て満たしている団体
 - ・ 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること。
 - ・ 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
 - ・ 自らを経理し、監査する等会計組織を有すること。
 - ・ 団体活動を経常的に行うための事務組織を有すること。

(3) 現職教師の新たな免許状取得の促進

教育職員免許法施行規則（昭和 29 年文部省令第 26 号。以下「施行規則」という。）第 36 条第 1 項各号、第 43 条の 4 又は第 46 条第 1 項各号に規定する、認定講習等の開設者として定められている者を委託対象（以下「大学・教育委員会等」という。）とする。複数の大学・教育委員会等がコンソーシアム等を組織した上で事業を行うことも可能であるが、その場合は中心となる大学・教育委員会等に委託する。

なお、事業の実施に当たっては、当該委託事業の事務を担当する組織を置き、委託費の使途等が明朗であるよう留意するとともに、事務を担当する組織以外に、事業内容について検討を行うため、外部の有識者や教育委員会、現職教師等を構成員とする検討委員会を設置すること。

4 委託期間

委託契約の締結日から令和 8 年 3 月 31 日までの間で委託事業の実施に必要な期間とする。

5 委託手続

- (1) 団体等が業務の委託を受けようとするときは、事業計画書等を文部科学省に提出するものとする。
- (2) 文部科学省は、上記により提出された事業計画書等の内容を審査し、内容が適切であると認めた場合、団体等と委託契約書を取り交わし、業務を委託する。

6 委託費

- (1) 文部科学省は、委託先の代表者又は当該者から会計事務に関する権限を委任された者に対し、予算の範囲内で業務に要する経費（設備備品費、人件費、事業活動費（諸謝金、旅費、会議費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費、消耗品費、消費税相当額）、一般管理費、再委託費）を委託費として支出する。
- (2) 文部科学省は、団体等が委託契約書（委託変更契約書を含む。）の定めに違反したとき、実施に当たり不正又は不当な行為をしたとき又は委託事業の遂行が困難であると認めたときは、契約の解除又は経費の全部若しくは一部について返還を命じることができる。

7 再委託

本業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）することはできない。ただし、本業務のうち、再委託することが業務を実施する上で合理的であると認められるものについては、本業務の一部を再委託することができる。

なお、再委託を受けた団体等は、その業務の全部又は一部を第三者に委託すること（再々委託）はできない。

8 完了（廃止等）の報告・成果報告等

- (1) 委託先は、委託事業が完了したとき（契約を解除又は廃止したときを含む。）は、委託事業完了（廃止等）報告書を作成し、完了した日から 30 日を経過した日又は契約満了日のいずれか早い日までに、文部科学省に提出しなければならない。
- (2) 団体等は、本事業（2（3）の事業を除く。）が完了したときは、委託事業成果報告書その他公募要領等で定める成果物を、委託事業完了（廃止等）報告書と合わせて文部科学省に提出しなければならない。
- (3) 「委託事業成果報告書」は、文部科学省において公表する。

9 委託費の額の確定

- (1) 文部科学省は、上記 8 により委託事業完了（廃止等）報告書について調査及び必要に応じて現地調査を行い、その内容が適正であると認めたときは、委託費の額を確定し、団体等へ通知するものとする。
- (2) 上記（1）の確定額は、業務に要した決算額と委託契約額のいずれか低い額とする。

10 その他

- (1) 文部科学省は、団体等における業務の実施が本業務の趣旨に反すると認められるときには、必要な是正措置を講ずるよう求める。
- (2) 上記 2 (3) に掲げる事業の実施に当たっては、委託事業に係る規定に加え、施行規則第 5 章、第 5 章の 2 又は第 6 章の認定講習等に係る規定を順守する必要があること。特に、認定講習等の認定申請及び事後報告がなされなかった場合、認定講習等としての文部科学大臣認定を受けられず、事業が実施できないので、委託事業に係る手続とは別に、関係規定に従って遺漏なく手続を行うこと。
- (3) 文部科学省は、本業務の実施に当たり、必要に応じて指導又は助言を行うとともに、その効果的な運営を図るため協力する。
- (4) 文部科学省は、委託事業の実施に際し、又は委託事業の実施後、必要に応じ、本業務の実施状況、経理処理状況その他必要な事項について、実態調査を行うことができる。
- (5) 団体等は、業務の契約期間内又は契約期間が終了した後に、本業務によって得られたデータ等（個人情報以外の原データを含む）について文部科学省が情報提供の依頼を行った場合、当該データ等の提出について協力すること。
- (6) 団体等は、本業務の遂行によって知り得た事項についてはその秘密を保持しなければならない。
- (7) 団体等は、その責任の下、取り扱う個人情報について、関係法令を遵守し取り扱うとともに、法令に言及がない場合においてもできるだけ匿名化の措置を講ずるなど、必要な配慮をしなければならない。
- (8) 委託先は、「委託事業成果報告書」等、文部科学省への提出物全てについて、調査対象の個人情報を含めてはならない。
- (9) この要項に定める事項のほか、本業務の実施に当たり必要な事項については、別途定める。

教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業委託要領

令和 3 年 5 月 2 5 日
総合教育政策局長決定
令和 7 年 2 月 5 日
一部改正

(目的)

第 1 条 教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業に関する事務は、会計に関する法令に定めるもののほか、この要領により適切に処理するものとする。

(委託契約書)

第 2 条 委託契約書（以下「契約書」という。）の様式は、様式第 1 とし、委託変更契約書の様式は、様式第 2 のとおりとする。

- 2 前項に定める契約書により難しい場合は、必要に応じて委託者（以下「甲」という。）、受託者（以下「乙」という。）協議のうえ加除修正を行うことができる。
- 3 乙は、委託契約に関する権限及び支払行為に関する権限を乙の組織内において、乙の指定する者に行わせる場合には、その定めを明記した規程等を甲に提出するものとする。

(任意団体に関する事項)

第 3 条 契約書第 2 条の二に規定する「任意団体に関する事項」の様式は、様式第 3 とする。

(会計処理関係)

第 4 条 契約書第 3 2 条に定める帳簿の様式は様式第 4 のとおりとする。ただし、様式第 4 に掲げられた事項が不足なく記載されていれば、乙において会計関係書類として定められ又は使用されているもので差し支えない。

第 5 条 契約書第 3 2 条に定める支出を証する書類とは次に掲げるものをいう。

- (1) 設備備品費は、契約、検収及び支払の関係の書類（見積書、発注書、契約書、請書、納品書、検収書、請求書、領収書等）及び会計伝票又はこれらに類する書類
- (2) 人件費は、備上決議書（日額、時間給の決定事項を含む）、出勤簿、作業日報、出面表、給与支払明細書、領収書及び会計伝票又はこれらに類する書類
- (3) 諸謝金は、出勤簿、活動報告書、出面表、支払明細書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。
- (4) 旅費は、出張依頼（命令）書、航空券の半券、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。
- (5) 借損料、消耗品費、会議費、通信運搬費、雑役務費、再委託費及びその他の経費は、支払関係の書類（見積書、発注書、契約書（請書）、納品書、検収書、請求書、領収書等）及び会計伝票又はこれらに類する書類。

第6条 前条の書類は、第4条に定める帳簿に記載された順番に整理しておかなければならない。また、第4条の帳簿とともに業務終了後5年間保管し、甲の指示のあった場合直ちに提出できるようにしておかなければならない。なお、原本を別綴とすることが困難である場合は、その写によることができる。

第7条 物品の無償貸付関係の書類は、物品を返納するまで保管しなければならない。

第8条 委託業務にかかわる経費の支払等の方法は、次によるものとする。

- (1) 委託業務の経費については、乙における会計諸規程等の定めるところにより第5条の書類を作成又は徴収し処理するものとする。
- (2) 人件費の単価については、乙に次のアからウに定める条件のいずれかを満たす受託人件費単価規程等が存在する場合は、当該規程に基づく受託単価により算出することができる。なお、いずれにもより難い場合は、別途協議の上決定する。
 - ア 当該単価規程が公表されていること
 - イ 他の官公庁で当該単価の受託実績があること
 - ウ 官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること
- (3) 人件費の勤務時間については、乙において定められている基準内時間とする。ただし、委託業務の内容を勘案した上で、乙の労使規約等の範囲内で甲が必要と認めた場合、業務計画書において時間外勤務手当を計上することができる。
- (4) 人件費に時間外勤務手当を計上していない委託業務において、やむを得ず時間外勤務を実施した場合には、その時間については委託業務の対象とすることができるが、この場合の時間給単価は基準内時間の時間給単価と同額とする。
- (5) 時間外勤務を実施した場合には、作業内容及び作業時間を詳細に記した書類を作成しなければならない。なお、この要件を満たすものであれば、乙において定められた又は使用しているもので差し支えない。
- (6) 本契約における従事者の勤務時間管理にあたっては、作業日報等で適切に管理し、本契約以外の業務と重複がないよう、明らかにすること。
- (7) 乙が自社、親会社又は子会社等（連結財務諸表の対象である子会社、孫会社をいう。）（以下、親会社又は子会社等を総称して「自社等」という。）から調達しようとするときは、製造原価又は仕入原価を用いることとし、利益排除を行わなければならない。ただし、自社等以外の者（2者以上）の見積書と比較し、自社等の価格の方が安価である場合には、この限りではない。
- (8) 一般管理費の率は10%の範囲内で、乙の直近の決算により算定した一般管理費率と乙の受託規定による一般管理費率を比較し、より低い率で適切に算定する。

（再委託）

第9条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、この受託業務を実施するにあたり、必要により一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合は、再委託先の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及

び金額が記載された書類「様式第5（再委託承認申請書）」を提出し、甲の承認を受けなければならない。

- 3 乙は、委託業務を再委託する場合は、再委託した業務に伴う当該第三者の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

（委託契約及び業務計画の変更等）

第10条 契約書第8条第1項に定める申請は、様式第6の「業務計画変更承認申請書」による。

- 2 契約書第3条第1項に定める委託費に増減が生じる場合及びその他必要と認められる場合は様式第7の「委託契約変更承認申請書」を提出するものとし、委託変更契約書の取り交しを以ってその承認とする。

第11条 契約書第9条に定める申請は、様式第8の「委託業務中止（廃止）承認申請書」による。

（委託事業完了（廃止）報告）

第12条 契約書第10条に定める報告は、様式第9の「委託業務完了（廃止）報告書」による。

（額の確定）

第13条 甲が契約書第13条に基づき「委託事業完了（廃止）報告書」の審査のための実地調査を実施する場合、乙は、第4条及び第5条に掲げる書類を提示しなければならない。

（委託費の支払）

第14条 契約書第14条第2項に定める支払の請求は、様式第10の「請求書（精算払）」によるものとする。

第15条 乙は、契約書第14条第4項に基づき、甲が必要と認めた場合に限り、概算払を受けることができる。なお、甲は概算払の必要性を確認するため、乙に対し、様式第11の「支払計画書」のほか、必要な書類の提出を求めることができる。

- 2 乙は、前項により、概算払の必要性が認められ、概算払を希望するときは、様式第12の「委託費支払計画書」を作成し、甲に提出するものとする。

第16条 甲が、前条第2項に基づき提出された委託費支払計画書の内容を妥当と認めた場合、乙は、様式第13の「請求書（概算払）」を甲に提出するものとする。甲はこの請求に基づき、概算払を行うものとする。

第17条 委託費の支払については、振込先となる国庫金振込取扱店である金融機関の情報を、契約書にて定めるものとする。

（過払金の返還）

第18条 契約書第15条に定める返還は、歳入徴収官（又は官署支出官）より別途送付する納入告知書により、指定の期日までに納付しなければならない。

2 前項の返還に際し、納入遅延が生じた場合は、政府契約の支払遅延防止法等に関する法律（昭和24年法律第256号）第11条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づいて算定した金額を利息として付することができる。

（成果報告）

第19条 契約書第16条に定める報告書は、様式第14の「委託業務成果報告書」を添えて提出するものとする。なお、報告書の表紙裏に様式第15による「無断複製等禁止の標記について」を行うこと。

（資産の管理）

第20条 乙は、契約書第17条第1項に基づき、委託費により取得した10万円以上かつ耐用年数が1年以上の設備備品等については様式第16の「資産及び預り資産管理表」により管理しなければならない。ただし、乙の会計規程等にこれに準ずる様式がある場合は、これによることができる。

2 契約書第17条第2項に定める標示は、様式第17の「標示ラベル」とする。ただし、乙に同様の備品ラベルがある場合は、これによることができる。

第21条 甲は、契約書第17条第3項に基づき、所有権の移転を指示するにあたっては、個々の資産について指示するものとする。

2 乙は、契約書第17条第3項に基づき、所有権を移転しようとする場合は、様式第18の「取得資産の所有権移転書」を甲に提出するものとする。

3 前項に規定する所有権は、甲が乙から前項の書面を受理した日をもって移転が完了したものとする。

第22条 乙は、委託業務を履行するために必要な物品の無償貸付については、文部科学省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令（平成12年総理府・文部省令第6号）に定めるところによるものとし、様式第19の「物品の無償貸付申請書」により甲に申請しなければならない。また、乙は、国からの無償貸付承認通知書を受け様式第20の「借受書」を提出するものとする。

2 委託業務完了後に、前条により所有権移転した物品を引き続き使用することを希望する場合の手続きも同様とするものとする。

第23条 乙は、委託業務完了後、所有権移転を行うまでの間、預かっている資産及び第22条により貸付を受けた資産について、様式第16の「資産及び預り資産管理表」により管理しなければならない。ただし、乙の会計規程等にこれに準ずる様式がある場合は、これによることができる。

第24条 乙は、貸付物品が亡失又は損傷した場合は、様式第21の「亡失・損傷報告書」により速やかに甲に報告しなければならない。

第25条 乙は、第22条により無償貸付の申請を行い、承認された物品を返納する場合には様式第22の「借用物品返納書」により甲に通知しなければならない。

第26条 所有権を移転した物品の有償貸付、その他の処分については、甲が別に定めるところによるものとする。

（個人情報の取扱い）

第27条 乙は、預託された個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図面もしくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

2 乙は、契約書第18条第2項に定める申請は、様式第23の「個人情報利用申請書」によるものとする。

（成果の利用等）

第28条 乙は、契約書第19条に定める申請は、様式第24の「成果利用承認申請書」による。ただし、以下についてはこの限りではない。

（1）次に掲げる事項については、乙は、様式第25による「成果利用届」を甲に提出するものとする。

i) 学会等で行う口頭発表

ii) 学会誌等に発表する論文（投稿）

iii) 受託業務の施策の普及を目的とした成果報告書（成果品）の複製品

また、甲が認めるときは、「成果利用届」は事後に提出することができるものとする。

（2）成果の利用に伴い収益が発生するとき、乙は様式第26の「文部科学省著作刊行物の複製（引用）許可申請書」を甲に提出するものとする。

2 乙は、前項による成果の利用等に当たっては、文部科学省からの受託業務の成果である旨を文中等の適当な箇所へ挿入するものとする。

（取引停止措置）

第29条 甲は、乙が文部科学省所管における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に定める取引停止措置に該当する場合には、同取扱要領により取引停止措置を行う。

（変更届）

第30条 契約書第31条に定める通知は、様式第27の「変更届」による。

（その他）

第 3 1 条 様式は、日本産業規格に定める A 列 4 番とする。

第 3 2 条 委託事業に関する事務処理については、この要領に定めるほか、特に必要がある場合は、委託者が別に定めるものとする。

第 3 3 条 本要領は、教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業に係る令和 7 年度委託契約締結分から適用する。