

1 事業名

成年年齢引き下げ等を踏まえた効果的な消費者教育実践モデル構築

2 事業の趣旨

「消費者教育の推進に関する法律」の基本理念において「消費者教育を推進する多様な主体の連携を確保しつつ、効果的に行うこと」が定められており、また、当該法において定める「消費者教育の推進に関する基本的な方針」において、地域の多様な主体間のネットワーク化を図ること、相互の連携と情報共有の仕組みを作ることの必要性が明記されているところであるが、連携・協働体制ができている例は全国的に見ても少ないのが現状である。

また、デジタル化や AI・IoT 等の技術の進展に伴う生活環境の変化、フリーランスや本業以外に副業に従事することによって収入を得るなど労働環境の変化等、消費者を取り巻く環境や状況も著しく変化している。

こうした状況も踏まえ、各教育機関等において、最新の状況を踏まえた被害事例等の把握、消費生活等に係る専門家（弁護士や消費生活相談員等）の有する知識や経験の活用等によって、より実践的で現状に応じた消費者教育を実施するためのモデルを構築するとともに、地域における多様な主体の連携・協働により消費者教育推進体制を全国に構築する。

3 事業の内容

教育委員会、消費者行政部局、学校（大学等含む）、公民館、企業、消費者団体、NPO等、地域の関係者により、より実践的で現状に応じた消費者教育を実施するためのモデルを構築する。さらに、効果的な消費者教育に取り組むための連携・協働体制の実践モデルを構築する。

また、本委託事業における活動状況や成果については、別途行う「消費者教育連携・協働推進全国協議会」において報告するものとする。

（取組例）

- ① 大学等と地域の消費生活センターや消費者団体等の多様な主体による連携・協働体制を構築し、それぞれの特性に応じた消費者教育の実践
- ② 大学等の学生団体等が主体となり学生の消費者教育に関する意識調査等を実施し、消費者トラブル等に対する意識の向上策や、学生が的確に認知することができる普及啓発策等を検討及び実施
- ③ 消費者庁設置の「消費者教育コーディネーター」等、消費者教育に係る他省庁事業や制度等を活用した、大学等や地域における効果的な消費者教育の実施
- ④ 金融教育等、他の消費生活に関連する教育との連携した大学等や地域における消費者教育の実践的な取組の推進

4 事業の委託先

消費者教育に関する知見を有する法人格を有する団体、もしくは実行委員会、協議会やコンソーシアム等の任意団体

ただし、任意団体については、次の全ての要件を満たすこととする。

- ① 定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること
- ② 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

- ③自ら経理し、監査する等会計組織を有すること
- ④団体活動の本拠としての事務所を有すること

また、上記機関においては、コンソーシアム方式による応募も可とするが、コンソーシアム方式においては、文部科学省との契約締結は代表となるいずれかの機関と直接行うこととなるため、實際上代表機関から従たる構成機関へ委託費が支出される場合は、代表機関と構成機関との関係は通常の再委託又は請負関係となることに留意すること。

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。

6 委託期間

本事業の委託期間は、原則として委託を受けた日から当該年度の3月11日までとする。

7 事業規模及び採択数

事業規模：委託額は総額454万円（税込）を上限とし、1委託先につき227万円（税込）を上限とする。

採 択 数：2件（予定） 採択件数は審査委員会が決定する。

8 公募説明会の開催

開催日時：令和7年5月30日（金）14時～15時

開催場所：オンライン

※公募説明会に参加する場合は、令和7年5月28日（水）15時までに以下の連絡先に連絡をすること（様式不問）。

（連絡先）E-mail：consumer@mext.go.jp

9 企画提案書の提出方法等

- (1) 提出書類（企画提案様式を参照）
 - ・事業申請書（様式1-1）
 - ・事業計画書（様式1-2）
 - ・経費計画書（様式1-3）
 - ・誓約書（「10 誓約書の提出」参照）
 - ・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」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
 - ・その他必要と思われる資料

※これらを企画提案書に読み換える。

※企画提案書は、日本語及び日本語通貨で記入すること。

※様式 1－2については、別紙を添付することも可能。ただし、別紙も含め、全体で 6 ページ以内に収めること。また、別紙を添付する場合は、A 4 サイズで作成すること。

※事業計画の中事業の一部を再委託することを予定している場合は、「再委託に関する事項（様式 2－1、2－2）」もあわせて提出すること。

※用紙サイズは A 4 縦版とすること。

※様式の作成にあたっては、正確を期すため、パソコン、ワードプロセッサ等の判読しやすいもので作成すること。

（２）提出方法

① 企画提案書の様式及びファイル形式は本事業実施要領に定める様式を参照のこと。

② 企画提案書は E-mail でデータを送信すること。

（留意事項）

- ・企画提案書のデータをメールに添付して送信すること。
- ・メールの件名及び添付ファイル名はともに「(モデル構築) _ (法人名)」とすること。
- ・添付ファイルは PDF 形式で 1 つにまとめて送信すること。ただし、容量が大きくてまとめられない場合は件名の最後に番号を付けて複数回に分けて送信することができる。
- ・受信通知は、送信者に対してメールにて返信する。
- ・メール送信上の事故（未達等）については、当方は一切の責任を負わない。

（３）提出先及び公募に関する問合せ先

〒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男女共同参画共生社会学習・安全課 消費者教育推進係

TEL：03－5253－4111（内線 2260）

E-mail：consumer@mext.go.jp

（４）提出受付期間

令和 7 年 6 月 17 日（火）18 時必着

（５）その他

- ・企画提案書等の作成費用については、選定結果に拘わらず企画提案者の負担とする。
- ・公募締切日後の企画提案書等の提出、差し替え及び訂正は認めない。
- ・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。
- ・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。

10 選定方法等

（１）選定方法

選定委員会において提出された事業実施計画書等の内容を審査し、本事業の趣旨を踏まえた適切な計画であると認めた場合、採択案件に決定する。

(2) 審査基準

別途定める審査基準のとおり

(3) 選定結果の通知

選定終了後、速やかにすべての提案者に選定結果を通知する。

(4) 条件付採択

選定において条件付き採択となった場合は、委託業務の遂行に支障を来さない限度において、再度修正した事業計画書及び経費計画書の提出を求めた上で、条件を満たしたと判断できるものについて採択する。

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、暴力団等に該当してい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せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは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) 前2項は、地方公共団体、国立大学法人には適用しない。

1.2 契約締結

選定の結果、契約予定者と提出書類を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については、事業計画書及び経費計画書等の内容を勘案して決定するので、申請者の提示する額とは必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には、契約締結を行わない場合がある。

国の契約は、契約書を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても契約書締結後でなければ事業に着手できない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。

1.3 スケジュール

公募開始：令和7年5月23日（金）
公募締切：令和7年6月17日（火）18時必着
審査・選定：令和7年6月下旬頃
契約締結：令和7年7月上旬頃
契約期間：契約締結日から令和8年3月11日まで

1.4 その他

- (1) 事業に係る事項については、委託要綱、運用指針等によるものとする。
- (2) 事業実施に当たっては、契約書及び事業計画書、実施計画書等を遵守すること。
- (3) 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。

〔契約締結に当たり必要となる書類〕

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する必要がある為、事前に準備しておくこと。再委託先がある場合は、再委託先にも周知すること。

- ・実施計画書（委託事業経費内訳を含む）
- ・再委託に係る事業委託経費内訳
- ・委託事業経費（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）
- ・銀行口座情報