

令和3年1月の中央教育審議会答申において提言された普通教育を主とする学科の弾力化（普通科改革）や教科等横断的な学習の推進による資質・能力の育成を推進し、探究・STEAM教育、特色・魅力ある文理融合的な学び、今後の社会に望まれるデジタル人材育成等を実現するため、令和4年度から設置が可能となった新しい普通科の設置を予定している学校の取組を推進するとともに、遠隔・オンライン教育等を活用した新たな教育方法を用いたカリキュラム開発等のモデル事業を実施する。加えて、新学科における学びや教科等横断的な学びを実現するためには、地域、大学、国際機関等との連携協力、調整が必要であり、その役割を担う「コーディネーター」について、その育成や活用を支援するための全国プラットフォームを構築する。

事業内容			
<div><div><div>①普通科改革支援事業</div><p>令和4年度より設置が可能となった新しい普通科を設置する予定の高等学校等に対し、関係機関等との連携協力体制の整備や、コーディネーターの配置などの支援を行い、新学科設置の取組を推進することで、探究・STEAM教育や特色・魅力ある文理融合的な学びを実現する。</p><div><div>普通科</div><div><div>普通科</div><div>(例)</div><div>学際領域に関する学科</div><div>地域社会に関する学科</div><div>その他 (デジタル人材育成を目指す学科等)</div></div></div></div><div><div>②創造的教育方法実践プログラム</div><p>教科等横断的な学びの実現による資質・能力の育成、デジタル人材育成を目指し、遠隔・オンライン教育（質の高い通信教育を含む。）を活用した新たな方法による学びを実現する。(1)Society 5.0の実現に向けた最先端の技術を活用した学び、(2)自らの興味関心に応じた探究的な学びに着目し、同一設置者の学校間のみでなく、他地域における大学や研究機関、国際機関等の関係機関からの同時双方向型の授業を取り入れたカリキュラム開発を行い、新しい時代の学びを創造する。</p><div></div></div><div><div><div>③高校コーディネーター 全国プラットフォーム構築事業 (PDCAサイクルの構築)</div><p>高校と地域、関係団体等とをつなぐコーディネーターの全国的なプラットフォームを構築する。プラットフォームにおいては、コーディネーター人材やコーディネーターを受け入れる学校に対する研修を行うとともに、コーディネーター間の情報共有を促す場を創出することで、コーディネーターが持続的効果的に活躍できるようにするとともに、成果指標の検証による高等学校改革のPDCAサイクルの構築を図る。</p><div><div>学校等における コーディネート機能</div><div>地域等における コーディネート機能</div><div>学校・教育委員会</div><div>学校等における コーディネート機能 (例) ✓授業や学校行事等における 地域連携の 調整、企画、 教材作成、 実施体制構築、 年間指導計画 の策定支援等</div><div>地域・企業・関係団体等</div><div>地域等における コーディネート機能 (例) ✓地域人材の 発掘や育成、 教育資源の取 集・分析等、 ✓学校や地域を つなぐ機会の設 計・運営等</div><div>コーディネーター</div></div></div></div></div>			
対象 校種	国公立の高等学校	委託先	①②学校設置者 ③民間団体等
箇所数 単価 補助率	①16校（継続）約4,700千円／1校 ②2校（継続）約3,600千円／1校 ③1団体 約13,000千円／1団体	委託 対象経費	①新学科の設置に必要な経費 ②新たな教育方法を用いた学びに必要な経費 ③プラットフォームの構築や成果検証に必要な経費

# 新時代に対応した高等学校改革推進事業 委託要項

令和 4 年 1 月 31 日  
初等中等教育局長決定  
令和 5 年 2 月 24 日改訂  
令和 6 年 1 月 22 日改訂  
令和 7 年 6 月 12 日改訂

## 1. 趣 旨

高等学校は、進学率が約 99%に達し、今日では中学校を卒業したほぼ全ての生徒が進学する教育機関となっている。高等学校には多様な背景を持つ生徒が在籍していることから、義務教育段階において育成された資質・能力を更に発展させながら、生徒の多様な能力・適性、興味・関心等に応じた学びを実現することが必要である。このため、令和 3 年 1 月の中央教育審議会答申等においては、新時代に対応した高等学校教育等の在り方について、高校生の学習意欲を喚起し、可能性及び能力を最大限に伸長するための各高等学校の特色化・魅力化や、教科等横断的な学習の推進による資質・能力の育成が提言されたところである。また、AI や IoT 等の急速な技術の進展により社会が激しく変化し、多様な課題が生じている今日においては、各教科等の学びを基盤としつつ、様々な情報を活用しながらそれを統合し、課題の発見・解決や社会的な価値の創造に結び付けていく資質・能力の育成が求められている。

これらも踏まえ、高等学校の特色化・魅力化に向けた普通教育を主とする学科の弾力化（普通科改革）や教科等横断的な学習を推進することで、高等学校教育における個別最適な学びと、協働的な学びを実現する。加えて、このような学びを実現するために必要なコーディネーターについて、その育成や活躍を支援するための全国プラットフォームを構築するとともに、高等学校教育改革に関する PDCA サイクルを構築するための調査研究を実施する。

## 2. 委託事業の内容

- (1) 文部科学省において指定する「普通科改革支援事業指定校」（令和 6 年度から令和 8 年度の間に、「普通科を主とする学科」として、改正高等学校設置基準第 6 条第 1 項に規定する「その他普通教育を施す学科として適当な規模及び内容があると認められる学科」（同基準第 20 条第 1 項に規定する「学際領域に関する学科」又は同基準第 21 条第 1 項に規定する「地域社会に関する学科」等（以下、「学際領域学科又は地域社会学科等」という。）の設置を検討する高等学校等）において、特色化・魅力化を実現するためのカリキュラム開発や実施体制の開発等、普通科改革の実現に資する先進的な取組に係る調査研究を実施する。
- (2) 文部科学省が指定する「創造的教育方法実践プログラム指定校」（遠隔・オンライン教育等を活用した新たな教育方法を用いた教科等横断的な学びを実践する高等学校等）において、Society5.0 に対応する先進的な学び又は自分のペースでの学習に着目したカリキュラム開発や関係機関との連携協力体制の構築等、高等学校における教科等横断的な学びの実現に資する先進的な取組に係る調

査研究を実施する。

- (3) 高等学校等と地方公共団体、産業界、高等教育機関、NPO法人等との連携・協働体制を構築するにあたり連絡調整業務を担当するコーディネーターに対して、研修や情報共有の場等を提供する「高校コーディネーター全国プラットフォーム（仮称）」を構築するとともに、(1)及び(2)の取組を検証し、成果や課題を抽出することにより、他の高等学校にも参照可能な高校改革の事例の横展開等を図る。

### 3. 委託先

「2. 委託事業の内容」(1)及び(2)に示す事業については、高等学校等設置者（国立学校にあっては当該学校を設置する国立大学法人、公立学校にあっては当該学校を設置する教育委員会又は公立大学法人、私立学校にあっては当該学校を設置する学校法人、株式会社立学校にあっては当該学校を設置する株式会社をいう。以下同じ。）を「管理機関」と称することとする。本事業への申請は、管理機関が行うこととし、文部科学省と管理機関の代表者とが委託契約を締結することとする。

「2. 委託事業の内容」(3)に示す事業については、事業の内容を的確に実施できる産官学の団体等（任意団体含む）を対象とする。なお、任意団体については、次のア～エまでの要件を全て満たすこととする。

- ア) 定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること。
- イ) 団体等の意見を決定し、執行する組織が確立されていること。
- ウ) 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。
- エ) 団体等の本拠としての事務所を有すること。

### 4. 研究開発の実施方法（「2. 委託事業の内容」(1)及び(2)示す事業に限る。）

「普通科改革支援事業指定校」においては、学際領域学科又は地域社会学科等における教育に関する研究開発に係る課題を設定し、当該課題に基づいた具体的な目標の設定・実施計画の策定をした上で、特色・魅力ある先進的な教育の実現に資する教育課程や実施体制の開発等の取組に係る調査研究を行う。また、その成果については具体的な評価を行う。

「創造的教育方法実践プログラム指定校」においては、遠隔・オンライン教育等を活用した新たな教育方法による教科等横断的な学びに関する研究開発に係る課題を設定し、当該課題に基づいた具体的な目標の設定・実施計画の策定をした上で、教科等横断的な学びの実現に資する教育課程等の研究開発を行う。また、その成果については具体的な評価を行う。

### 5. 委託期間

原則として令和10年3月31日までとする。ただし、委託契約については年度毎に締結することとし、契約期間は契約書で定めるものとする。なお、年度毎の実績や、次年度以降の事業計画を踏まえつつ、継続することが妥当であると判断された取組を次年度の対象とする。

### 6. 委託手続

- (1) 「2. 委託事業の内容」(1)に示す事業について

委託指定後、業務の委託を受けようとする管理機関は、実施計画書（普通科改革支援事業）（様式第1）を文部科学省に提出すること。文部科学省は、提出された実施計画書等の内容を検討し、内容が適切であると認めた場合、管理機関と委託契約書を取り交わし、業務を委託する。

（2）「2. 委託事業の内容」（2）に示す事業について

委託指定後、業務の委託を受けようとする管理機関は、実施計画書（創造的教育方法実践プログラム）（様式第2）を文部科学省に提出すること。文部科学省は、提出された実施計画書等の内容を検討し、内容が適切であると認めた場合、管理機関と委託契約書を取り交わし、業務を委託する。

（3）「2. 委託事業の内容」（3）に示す事業について

委託内定後、業務の委託を受けようとする団体等は、消費税の納税義務者であるか確認できる書類を添えて、実施計画書（高校コーディネーター全国プラットフォーム事業）（様式第3）を文部科学省に提出する。文部科学省は、上記により提出された実施計画書等の内容を検討し、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。

## 7. 委託費

- （1）文部科学省は、予算の範囲内で事業の実施に要する経費（諸謝金、旅費、借損料、消耗品費、会議費、通信運搬費、人件費、設備備品費（「2. 委託事業の内容」（2）に示す事業における初年度のみに限る。）、雑役務費、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、委託費を、額の確定後、委託先の請求により支払うものとする。
- （3）契約締結及び支払を行う場合には、国の契約締結及び支払に関する規定の趣旨に従い、経費の効率的な使用に努めること。
- （4）事業の実施過程において、各実施計画の内容を変更しようとするときは、実施計画変更承認申請書（様式第5）を文部科学省に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、各実施計画のうち経費のみを変更する場合で、契約額の総額に影響を及ぼさず、経費区分間で増減する額が実施計画額の総額の20%を超えない場合についてはこの限りではない。
- （5）文部科学省は、管理機関又は団体等が本契約の定めに違反したり、委託業務の遂行が困難であると認めたときは、契約の解除や経費の全部又は一部について返還を命じることができる。
- （6）委託費の収入及び支出に当たっては、帳簿を備え、領収書等の支払を証する書類等を整理し、経理の状況を明らかにしておくものとし、事業を実施した翌年度から5年間保存する。

## 8. 再委託

- （1）本事業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、本事業のうち、再委託することが事業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、本事業の一部を再委託することができる。
- （2）本事業の一部を再委託しようとする場合は、実施計画書4. 「再委託に関する事項」を記載の

上、文部科学省に提出し、承認を受けることとする。（様式第4）

- （3）再委託を受けた団体等は、再委託を受けた事業を第三者に委託（再々委託）することはできない。

## 9. 事業完了（廃止等）の報告

- （1）管理機関又は団体等は、委託業務が完了したとき（契約を解除したときを含む）、廃止又は中止したとき（以下「廃止等」という。）は、収支金額を確定の上、事業完了（廃止）報告書（様式第6）を作成し、終了した日から10日以内、又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、支出を証明できる領収書等の写しとともに文部科学省に提出しなければならない。
- （2）委託先は、事業の成果普及等のため、上記（1）の事業完了（廃止）報告書等のほか、成果物（成果報告書を含む。）を文部科学省に提出するものとする。
- （3）成果物については、委託先においてもホームページに掲載するなど、成果普及に努めること。

## 10. 委託費の額の確定

- （1）文部科学省は、上記9の事業完了（廃止）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、管理機関又は団体等へ通知するものとする。
- （2）上記（1）の確定額は、委託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。
- （3）文部科学省は、上記（1）において、適正な経費執行がなされていない場合、経費の全部又は一部について、返納を求めることができる。

## 11. 資産の管理（「2. 委託事業の内容」（2）に示す事業に限る。）

本事業において取得した設備備品（取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの）については、事業期間中、善良なる管理者としての注意義務を負って管理するとともに、委託費の額の確定後速やかに文部科学省に財産権を移転するものとする。

また、設備備品の無償貸付け、亡失、損傷、返納、処分に当たっては、文部科学省の承認（内容により報告）を必要とするものとする。

## 12. 委託の取消し

文部科学省は、管理機関又は団体等が本委託要項等に係る違反をしたとき、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委託契約を解除することができる。

## 13. その他

- （1）文部科学省は、管理機関又は団体等における委託業務の実施が当該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）文部科学省は、委託業務の実施に当たり、管理機関又は団体等の求めに応じて指導・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。

- (3) 文部科学省は、必要に応じ、本委託業務の実施状況及び経理処理状況について、実態調査を行うことができる。
- (4) 管理機関又は団体等は、成果のウェブ上での公開や成果報告書等の配布、必要に応じて活用状況の把握を行うなど、本事業により得られた成果が広く普及・活用されるよう努めるものとする。また、文部科学省が行う事業成果の活用状況の把握等に協力するものとする。
- (5) 管理機関又は団体等は、委託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。
- (6) この要項に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項は、別途定めるところによる。

#### 1 4. 附則

この要項は、令和7年7月1日以降に実施する事業から適用する。

なお、令和6年度までに指定した事業については、従前の例によるものとする。

様式第3

実 施 計 画 書  
(高校コーディネーター全国プラットフォーム事業)

年 月 日

支出負担行為担当官  
文部科学省初等中等教育局長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

令和 年度「新時代に対応した高等学校改革推進事業（高校コーディネーター全国プラットフォーム事業）」に関する実施計画書を以下のとおり提出いたします。

記

1 事業の概要

(1) 事業の目的

(2) 事業の内容・実施方針

2 事業実施体制

(1) 実施体制の概要

業 務 項 目	実 施 体 制	過 去 の 実 績
	(担当責任者)  (担当者)	

(2) 担当責任者・担当者の詳細

(3) 過去の実績の詳細

(4) 組織の財務基盤等について

(5) その他

### 3 実施計画

(1) 3ヶ年の実施計画の概要

(2) 令和 年度の計画の内容

### 4 事業経費 別添1のとおり

5 再委託の有無 有 ・ 無 (どちらかに○。有の場合は別添2「再委託先所要経費」及び様式第4「再委託申請書」を提出すること)

### 6 管理機関の担当者

担当課・室		担当者 職・氏名	
電話(直通)		F A X	
担当課メールアドレス			



様式第 4

再 委 託 申 請 書

年 月 日

支出負担行為担当官  
文部科学省初等中等教育局長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け、新時代に対応した高等学校改革推進事業（〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇）の事業計画のうち、下記によりその一部を再委託したいので、委託契約書第 8 条第 2 項の規定により承認願います。

記

- 1. 再委託先（住所及び氏名）
- 2. 再委託を必要とする理由
- 3. 再委託を行う業務の範囲
- 4. 所要経費

円

様式第 5

実施計画変更承認申請書

年 月 日

支出負担行為担当官  
文部科学省初等中等教育局長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け、新時代に対応した高等学校改革推進事業（〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇）の実施計画を、下記により変更したいので承認願います。

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更の理由

3. 変更が実施計画に及ぼす影響及び効果

様式第 6

事業完了（廃止）報告書

年 月 日

支出負担行為担当官  
文部科学省初等中等教育局長 殿

（受託者）住 所  
名称及び  
代表者名

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け、新時代に対応した高等学校改革推進事業（〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇）は、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日に完了（廃止）したので委託契約書第〇条の規定により、下記の書類を添えて報告いたします。

記

1. 事業結果説明書（別紙イ）
2. 事業収支決算書（別紙ロ）

## 事業結果説明書

### 1. 事業の実績

#### (1) 事業の実施日程

事業項目	実 施 日 程		
	月	月	月

#### (2) 事業の実績の説明

(別紙 口)

## 事業収支決算書

### 1. 決算総括表

区 分	費 目	契約額(円)	決算額(円)	委託費の 額(円)	備考
支 出	人件費				
	諸謝金				
	旅費				
	借損料				
	会議費				
	通信運搬費				
	消耗品費				
	雑役務費				
	設備備品費				
	消費税相当額				
	一般管理費				
	再委託費				
	合 計				
収 入	委託費の額				
	自己調達額				
	そ の 他				
	合 計				

## 2. 決算費目別内訳

### (A) 支 出

#### a 人件費

種別	摘要	金 額(円)	支払年月日	備考
計				

#### b 事業費

種 別	摘要	数量	単価 (円)	金 額 (円)	発注 年月日	引取 年月日	支払 年月日	備考
諸謝金								
旅費								
借損料								
会議費								
通信運搬費								
消耗品費								
雑役務費								
設備備品費								
消費税相当額								
計								

#### c 一般管理費

種別	摘要	金 額(円)	備考
一般管理費			

#### d 再委託費

種別	摘要	金 額 (円)	発注 年月日	引取 年月日	支払 年月日	備考
再委託費						
計						

### (B) 収 入

種 別	摘 要	金 額 (円)	備 考
委 託 費 の 額			
自 己 調 達 額			
そ の 他			
計			

令和 年度 新時代に対応した高等学校改革推進事業  
（高校コーディネーター全国プラットフォーム事業） 所要経費

経 費 区 分	事業規模 ①+②	事業規模 ①+②		積 算 内 訳				備 考 ※赤字は記入例	書類番号
		委託費 申請額 ①	受託者 負担額 ②						
1. 諸謝金	0				人 × 回 × 円 = 0 円			①, ②	
					× × 円 = 0 円				
					× × 円 = 0 円				
					× × 円 = 0 円				
2. 旅費	0				人 × 回 × 円 = 0 円			⑤	
					× × 円 = 0 円				
					× × 円 = 0 円				
					× × 円 = 0 円				
3. 借損料	0				台 × 月 × 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
4. 会議費	0				時間 × 回 × 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
5. 通信運搬費	0				枚 × 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
6. 消耗品費	0				個 × 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
7. 雑役務費	0				× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
8. 人件費	0				日 × 月 × 円 = 0 円			①, ②	
					× × 円 = 0 円				
					× × 円 = 0 円				
9. 消費税相当額	0			不（非）課税経費（人件費、外国旅費、保険料など）×消費税率 インボイス影響額 - 経過措置の適用：無 インボイス影響額	× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
10. 一般管理費	0				円 × % = 0 円				
小計	0	0	0						
再委託費計									
合計	0	0	0						

<取組項目（経費使途）>

- ①研修会講師謝金
- ⑥報告書作成
- ②
- ⑦
- など

再委託先	
------	--

令和 年度 新時代に対応した高等学校改革推進事業  
(高校コーディネーター全国プラットフォーム事業)再委託先 所要経費

経 費 区 分	事業規模 ①+②	委託費 申請額 ①	受託者 負担額 ②	積 算 内 訳				備 考 ※赤字は記入例
				摘 要				
1. 諸謝金	0				人 × 回 ×	円 =	0 円	①, ② ⑥
					× ×	円 =	0 円	
					× ×	円 =	0 円	
					× ×	円 =	0 円	
2. 旅費	0				人 × 回 ×	円 =	0 円	⑤
					× ×	円 =	0 円	
					× ×	円 =	0 円	
					× ×	円 =	0 円	
3. 借損料	0				台 × 月 ×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
4. 会議費	0				時間 × 回 ×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
5. 通信運搬費	0				枚 ×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
6. 消耗品費	0				個 ×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
7. 雑役務費	0				×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
8. 人件費	0				日 × 月 ×	円 =	0 円	①, ②
					× ×	円 =	0 円	
					× ×	円 =	0 円	
9. 消費税相当額	0			不（非）課税経費（人件費、 外国旅費、保険料など）×消 費税率 インボイス影響額 - 経過措置の適用：無 インボイス影響額 - 経過措置の適用：有	×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
					×	円 =	0 円	
10. 一般管理費	0				円 ×	% =	0 円	
合計	0	0	0					

<取組項目（経費使途）>

①研修会講師謝金  
②

⑥報告書作成  
⑦

など



# 新時代に対応した高等学校改革推進事業 (高校コーディネーター全国プラットフォーム構築事業) 公募要領

令和 7 年 6 月 12 日  
初等中等教育局長決定

## 1. 事業の趣旨

高等学校は、多様な入学動機や進路希望、学習経験など、様々な背景を持つ生徒が在籍し、高等学校の実態も多様化している。中央教育審議会高等学校教育の在り方ワーキンググループにおいて、令和 7 年 2 月に審議まとめがとりまとめられたが、その中で、学校と外部資源との連携・協働等を担うコーディネーターの育成や活用を支援するための全国プラットフォームの構築の推進などが具体的施策として掲げられており、コーディネーターを通じた高等教育機関や産業界等との連携・協働により、高等学校の特色化・魅力化が一層進むことが期待されている。

これらを踏まえ、本事業においては、令和 4 年度から令和 6 年度まで実施した高校コーディネーター全国プラットフォーム構築事業における取組をさらに発展的なものとし、コーディネーター研修の実施、コーディネーター等が相互に情報共有を行う場の構築、コーディネーター研修を支援するためのコンテンツの作成を通して、新しい時代の高等学校改革を一層推進する。

## 2. 事業の内容

### (1) 事業の内容

業務の内容は、①～③の全てとします。

#### ① コーディネーター研修の実施

高等学校と関係機関等との連携協力が円滑に行われるよう各高等学校等において連絡調整等を行う者（以下、「コーディネーター」という。）について、その人材を育成するために、コーディネーター本人及びコーディネーターを配置している又は今後配置を検討している高等学校及び教育委員会等に対して研修会を企画・実施する。

ア. コーディネーター本人（今後コーディネーター業務に取り組むことを検討している者を含む）に対する研修に関する実施回数及び内容は以下を目安とすること。

＜実施回数＞ 難易度別に少なくとも年 3 回程度

（原則オンライン開催、最低 1 回は対面での開催を想定）

＜開催形式＞ コーディネーターの経験年数等に応じて研修の難易度を分類し、研修の難易度別に適切な内容を企画・実施すること

＜内容＞

- ・高等学校教育の現状に関する理解醸成及び高等学校教育の特色化・魅力化に向けた企画・立案を行うために必要な資質、能力の醸成
- ・コーディネーター業務に必要な関係機関等との調整、協働体制を構築するために必要な資質、能力の醸成
- ・コーディネーター間の課題共有や改善に向けた協議

イ. コーディネーターを配置している又は今後配置を検討している高等学校及び教育委員会等に対する研修に関する実施回数及び内容は以下を目安とすること。

＜実施回数＞ 少なくとも半日程度の研修を年 2 回程度（オンライン開催を想定）

＜内容＞

- ・コーディネーターの役割に関する理解の醸成
- ・コーディネーターの起用の効果的な事例に関する周知

② コーディネーター等が相互に情報共有を行う場の構築

コーディネーターを受け入れている又は今後配置を検討している高等学校及び教育委員会等や、高等学校と連携する関係機関、コーディネーター本人等が相互に情報共有を行う場として、全国的なフォーラム（年1回程度）を開催する。フォーラムでは、コーディネーターの配置により特色化・魅力化を実現している高等学校の事例発表等を行うこととする。

③ コーディネーター研修を支援するためのコンテンツの作成


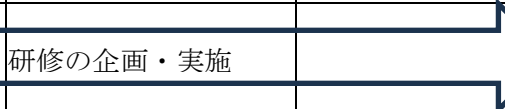
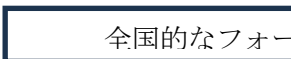
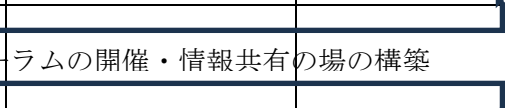
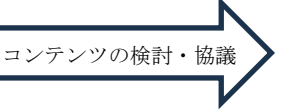
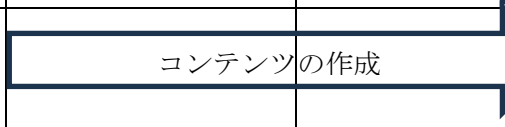
各高等学校や教育委員会等におけるコーディネーターの育成・配置に関する研修を支援するとともに、コーディネーター本人、教育委員会や高等学校の教職員を対象に、コーディネーターに関する情報を発信するため、行政文書や実際のインタビューなどを基に、コーディネーターに関する基礎情報や実際の活動の様子等に関するコンテンツ（記事や動画など）を作成する。作成する形式等については文部科学省と協議すること。（作成したコンテンツは高校教職員のためのポータルサイト「マナビカエル」やYouTube 文部科学省チャンネルへの掲載を予定。）

（参考）

- ・「新時代に対応した高等学校改革推進事業」について  
[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/shinkou/shinko/1366335\\_00003.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/shinkou/shinko/1366335_00003.htm)
- ・「高等学校 DX 加速化推進事業(DX ハイスクール)」について  
[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/shinkou/shinko/mext\\_02974.html](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/shinkou/shinko/mext_02974.html)
- ・高校教職員のためのポータルサイト「マナビカエル」  
<https://www.mext.go.jp/manabikaeru/>

(2) 事業の実施スケジュール例（イメージ）

以下にスケジュールを記載するが、あくまでイメージであり、実際のスケジュールは企画提案者において検討するものとする。

内容	1 年目	2 年目	3 年目
①コーディネーター研修の実施		研修の企画・実施	
②コーディネーター等が相互に情報共有を行う場の構築		全国的なフォーラムの開催・情報共有の場の構築	
③コーディネーター研修を支援するためのコンテンツの作成		コンテンツの作成	

### 3. 成果物の提出

(1) 成果物

委託要項に定める委託事業完了報告書のほか、本事業の実施に伴い、事業概要・説明資料、冊子、パンフレット等の成果物を作成してください。

なお、提出された書類において、調査研究の実施に不十分な部分が認められる場合には、文部科学省から改善を求めることがあります。

(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付高校教育改革係  
TEL：03 - 5253 - 4111（代表）（内線：3482）  
E-mail：[koukou@mext.go.jp](mailto:koukou@mext.go.jp)

#### 4. 事業の申請者

事業の申請は、当該調査研究を実施することができる調査研究機関から文部科学省に行ってください。申請者が法人格を有していない任意団体の場合は、下記の要件を全て満たすものとします。

- ① 定款、寄附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。

#### 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します。
- (2) 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の処置を受けている期間中の者でないこと。

#### 6. 事業期間、事業規模、採択予定件数

- (1) 事業期間：原則として3年間とします。ただし、契約については年度ごとに締結することとし、契約期間は契約書で定めるものとします。なお、年度ごとの実績や、翌年度以降の実施計画を踏まえつつ、継続することが妥当であると判断された調査研究を次年度の対象とします。また、国の財政事情や事業の評価結果等により、当該実施期間を必ず保証するものではありません。
- (2) 事業規模：13,460千円（税込み）が上限（初年度）  
（2年目以降の事業規模（予定） 13,460千円（税込み）が上限）
- (3) 採択予定件数：1件（採択件数は、企画評価委員会が決定します。）

#### 7. 委託経費

本事業の実施に要する経費として認めるものは、諸謝金、旅費、借損料、会議費、通信運搬費、消耗品費、雑役務費、人件費、消費税相当額、一般管理費、再委託費とします。

#### 8. 選定方法及び選定結果の通知

審査は、本事業を選定するための企画評価委員会を設置して行います。審査方法については別添「審査基準」のとおりです。選定終了後、30日以内にすべての申請者に選定結果を通知します。

なお、採択された場合には、企画評価委員会による事業計画の改善のための条件を踏まえて実施するよう留意してください。

#### 9. 公募説明会の実施

開催日時：令和7年6月20日（金）15時00分（オンライン開催）

説明会の参加に当たっては事前登録が必須です。参加を希望する場合は下記11.（1）の宛先にE-mailにて、件名を「（事業名）\_（法人名）\_説明会希望」として、氏名、所属、役職、

電話番号、メールアドレスを記入の上、申請してください（申請〆切令和7年6月19日 12:00）。

なお、応募にあたり、本説明会への参加は任意です。

#### 10. 参加表明書の提出

あらかじめ競争参加者の数を把握しておくため、本事業への企画提案書の提出を希望する者は、令和7年7月3日（木）12時までにE-mailにより参加表明書を提出してください。（様式は任意で提出先は11.（1）と同じ。）

なお、参加表明書の提出期限までに参加表明書の提出がない場合でも、企画提案書の提出期限までに企画提案書の提出があったときには審査対象とします。

## 1 1. 企画提案書の提出先・提出方法・提出書類・提出期限

- (1) 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付高校教育改革係  
TEL : 03 - 5253 - 4111 (代表) (内線 : 3482) E-mail : [koukou@mext.go.jp](mailto:koukou@mext.go.jp)
- (2) 提出方法
  - ① 企画提案書は、E-mail により 1 1. (1)に記載の提出先までデータを送信してください。
  - ② メール の 件名 及び 添付ファイル名は、ともに「(事業名) \_ (法人名)」としてください。また、添付ファイルは 1 通にまとめて送信してください。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してください。
  - ③ 受信通知は、送信者に対してメールにて返信します。
- (3) 提出書類
  - ① 企画提案書 (別紙様式 1)
  - 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 申請機関担当者名簿 (別紙様式 2)
  - ④ 誓約書 (別紙様式 3)
- (4) 提出期限  
令和 7 年 7 月 10 日 (木) 12 時必着 ※提出期限は厳守のこと。  
※ すべての提出書類をこの期限までに提出してください。  
※ E-mail で送信された提出書類は、送信時に提出されたものとみなします。なお、事故等による申請書類やメールの不達については、文部科学省は一切責任を負いません。  
※ 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一切認めません。

## 1 2. 企画提案書の作成

企画提案書の作成にあたっては、次の点に留意してください。

- (1) 企画提案書の各項目の趣旨に沿った内容を具体的に記載すること。
- (2) 審査基準に定める「審査の観点」をよく読み、それを満たすように具体的に記載すること。
- (3) 2. 事業の内容に記載のある項目すべてを満たし、わかりやすく記載すること。

## 1 3. 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してください。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してください。
- (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します。

## 1 4. 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ます。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、委託要項等で経費して認められ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ません。したがって、契約額は採択者が提示する参考見積額とは必ずしも一致しないのでその点をご承知おきください。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ご承知おきください。

(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ません。したがって、それ以前に採択者が要した経費についても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ください。なお、業務の一部を別の者に再委託する場合は、その再委託先にも伝えてください。

## 1 5. スケジュール

以下に示すものは、現時点でのスケジュールですが、申請件数によっては、審査期間の延長によりスケジュールが後ろ倒しになる可能性があります。

- (1) 審査：令和7年7月中旬頃
- (2) 採択決定：令和7年8月上旬頃
- (3) 契約締結：令和7年8月中旬頃

## 1 6. 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します。
- (2) 提出された企画提案書については、返却しません。
- (3) 採択件数は現時点の予定であり、増減する場合があります。最終的な採択件数は企画評価委員会で決定します。
- (4) 公募期間中において、当事者のみが有利となるような質問等については回答できません。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します。
- (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してください。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すみやかに発注者に届け出てください。
- (6) 審査終了後、直ちに採択者と契約に向けた手続きに入ります。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してください。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ください。

[契約締結にあたり必要となる書類]

- ・業務計画書（委託業務経費内訳又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（謝金単価表、旅費支出規程、見積書など）
- ・再委託に係る委託業務経費内訳
- ・別紙（銀行口座情報）

【別紙様式 1】

## 企 画 提 案 書

年 月 日

文部科学省初等中等教育局長 殿

(申請者) 住 所  
名称及び  
代表者名

令和 7 年度「新時代に対応した高等学校改革推進事業（高校コーディネーター全国プラットフォーム構築事業）」に関する構想調書を以下のとおり提出いたします。

記

### 1 事業の概要

--

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

## 2 事業の目的

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

### 3 事業の内容・実施方針

#### (1) コーディネーター研修の実施

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。



(2) コーディネーター等が相互に情報共有を行う場の構築

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

(3) コーディネーター研修を支援するためのコンテンツの作成

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

#### 4 実施体制

- (1) 調査研究機関における実施体制や事業の管理方法（担当責任者及び担当者の役職・氏名等を含めて詳細に記載すること）

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

(2) 調査研究機関における高等学校教育等に関する過去の調査実績（詳細に記載すること）

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

(3) 事業従事予定者の高等学校教育等に係る調査研究実績や専門知識・適格性等  
(詳細に記載すること)

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

(4) 組織の財政基盤等について

※10.5 ポイント。7 行以内で記入すること。

(5) 事業全体の成果検証、評価を行うための体制、考え方

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

## 5 実施計画

### (1) 3ヶ年の実施計画の概要

1年目

2年目

3年目

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。



(2) 令和7年度の計画の内容

月	事業の内容
7 月	
8 月	
9 月	
1 0 月	
1 1 月	
1 2 月	
1 月	
2 月	
3 月	

※令和7年度の調査研究計画は2ページ以内。

令和 8 年度の計画の内容

月	事業の内容
4 月	
5 月	
6 月	
7 月	
8 月	
9 月	
1 0 月	
1 1 月	
1 2 月	
1 月	
2 月	
3 月	

令和9年度の計画の内容

月	事業の内容
4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

(3) 事業の進捗状況の定期的な確認や改善の仕組み

6 成果の普及のための仕組み及び自走に向けた仕組み

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

7 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標（該当する欄に○）

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・プラチナえるぼし認定）等

認定段階 1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝5 点	
認定段階 2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝10 点	
認定段階 3＝15 点	
プラチナえるぼし認定＝25 点	
行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務が無い事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ））2.5 点	

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・プラチナ認定企業）

旧くるみん認定（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定）＝5 点	
新くるみん認定（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準により認定）＝7.5 点	
プラチナくるみん認定＝10 点	

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

ユースエール認定＝10 点	
---------------	--

※このページの構成を変えないこと。

(1) 再委託の有無

(2) 再委託がある場合、その必要性

※10.5 ポイント。8 行以内で記入すること。

※10.5 ポイント。8 行以内で記入すること。

※このページの構成を変えないこと。

## 9 委託事業経費

(単位：円)

<1 力年目>

費目	内訳	数量	単価	金額	備考
人件費					
諸謝金					
旅費					
借損料					
会議費					
通信運搬費					
消耗品費					
雑役務費					
消費税相当額					
一般管理費					
再委託費					
合計					

再委託費内訳

機関名：

(単位：円)

費目	内訳	経費予定額
合計		

<2 力年目>

費目	内訳	数量	単価	金額	備考
人件費					
諸謝金					
旅費					
借損料					
会議費					
通信運搬費					
消耗品費					
雑役務費					
消費税相当額					
一般管理費					
再委託費					
合計					

## 再委託費内訳

機関名：

(単位：円)

費目	内訳	経費予定額
合計		

## &lt; 3カ年目 &gt;

費目	内訳	数量	単価	金額	備考
人件費					
諸謝金					
旅費					
借損料					
会議費					
通信運搬費					
消耗品費					
雑役務費					
消費税相当額					
一般管理費					
再委託費					
合計					

## 再委託費内訳

機関名：

(単位：円)

費目	内訳	経費予定額

## (記入要領)

1. 原則として、消費税込みの金額を記載する。ただし、非課税取引となる人件費等に係る消費税額については消費税相当額に一括計上する。
2. 「費目」は原則としてこの名称を使い、経費が発生しない場合は省略する。
3. 本調査研究の実施に真に必要な経費のみを計上すること。
4. 各経費区分の計上にあたっては、以下に留意すること。

## &lt; 人件費 &gt;

- ・人件費は、本調査研究に専従する職員等の人件費について、業務に必要な期間を考慮の上、計上すること。
- ・受託者に公表・実際に使用している受託人件費単価規程等が存在する場合、すなわち、①当該単価規程等が公表されていること、②他の官公庁で当該単価の受託実績があること、③官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること、のいずれかの条件を満たす場合、同規程等に基づく受託価格による算出（以下「受託単価計算」という。）を認める場



合がある。

①正職員の受託人件費時間単価

受託単価規程等に基づく時間単価を使用

②出向者、臨時雇用職員（注１）の受託単価計算

受託人件費時間単価を定めている場合であっても、出向者、臨時雇用職員については、次のとおり積算する。

受託人件費時間単価＝

$$\frac{(\text{受託者が負担した年間総支給額（注２）} + \text{年間法定福利費}) \div \text{年間理論層労働時間}}$$

なお、これにより難しい場合は別途文部科学省と協議の上決定する。

（注１）：「臨時雇用職員」とは、単純作業を行うアルバイトではなく、正職員と同等以上又は補助者として一定の経験がある者をいう。

（注２）：「事業者が負担した年間総支出額」には、時間外手当は含まない。

<諸謝金>

- ・諸謝金は、会議出席、原稿執筆、単純労務等を行った場合に支出する謝礼をいう。
- ・謝金単価については、委託先の支給規程等、根拠を明確にし、当該資料を企画提案書に添付すること。
- ・委託先に所属する職員等に対する支出は原則として認めない。

<旅費>

- ・原則として具体的用務ごとに積算することとし、発着地を記載すること。
- ・支給基準は原則として委託先の旅費規程によって差し支えないが、鉄道賃の特別車両料金等の支給については、原則として国の職員の例に準じる等、妥当かつ適正な旅費を積算すること。
- ・委託先に規程等がない場合は、国の旅費法等の規程を準用すること。
- ・事業計画に照らして、出張先、単価、回数及び人数の妥当性・整合性について確認すること。
- ・本調査研究経費により航空機に搭乗した際のマイレージについては、その取得を自粛すること。

<借損料>

- ・会議開催等に伴う経費については、事業計画に記載した会議等の時間及び回数等との整合を図ること。
- ・リース形式の形態でありながら、事実上、備品を購入することがないように留意すること。
- ・リース終了後に無償譲渡を受けることを条件とする等、実質的な購入に該当する運用は不可とする。

<会議費>

- ・外部有識者等が出席する会議開催等に必要な飲料（お茶、水等。菓子を除く。）の経費を計上すること。
- ・会議費の支出にあたっては、原則として委託先の諸規則によることとして差し支えないが、社会通念上常識的な範囲のものか十分精査の上、計上すること（宴会等の誤解を受けやすいものや酒類の提供はできない）。
- ・事業計画に照らして、会議等の出席者数及び回数の妥当性・整合性について確認すること。

<通信運搬費>

- ・通信運搬費は、会議開催等に必要な開催通知の発送、報告書の宅配等の経費を計上すること。
- ・通信運搬物の内容、数量及び回数の妥当性を確認の上、計上すること。
- ・通信料(電話料等)は、本調査研究の実施に要した経費が分かる証拠書類を整備できる場合に限り計上すること。
- ・切手等を計上する場合は、本調査研究で使用した枚数が確認できる書類(払出簿等)を整備すること。

#### ＜消耗品費＞

- ・コピー用紙代、文房具、CD-R 等消耗品にかかる経費を計上すること。
- ・計上にあたっては、品名ごとに記載することとし、「事務用品一式」のようにまとめて記入しないこと。
- ・本調査研究経費により消耗品等を購入する際に特典として付与されるポイント等がある場合は、その取得を自粛すること。

#### ＜雑役務費＞

- ・委託契約の目的を達成するために付随して必要となる軽微な請負業務に係る経費及び銀行振込手数料等を計上すること。
- ・人材派遣による雇用(間接雇用)に要する経費は、雑役務費に計上すること。なお、受託先の直接雇用の場合は賃金に計上すること。

#### ＜一般管理費＞

- ・委託事業分として経費の算定が難しい光熱水料(個別のメーターが設置されていないため分別経理できないもの)や管理部門の人件費(管理的経費)等の経費。内訳欄に「上記経費の〇%」と記入し、再委託費を除く直接経費に一定の率(一般管理費率)を乗じて算出する。一般管理費率は 10%を上限として、受託者の受託規程と受託者の直近の決算により算定した一般管理費率を比較して低い方を採用する。

#### ＜消費税相当額＞

- ・人件費の消費税相当額を計上すること。

#### ＜再委託費＞

- ・再委託先機関ごとの再委託額を記入し、委託先機関ごと委託事業経費の内訳を別葉で作成する。
- ・再委託先が子会社や関連企業の場合は、利益控除等透明性を確保すること。

#### ＜その他＞

- ・上記について疑義が生じた場合は、文部科学省担当官に連絡の上、記入方法に関する指示を受けること。

別紙様式 2

新時代に対応した高等学校改革推進事業  
(高校コーディネーター全国プラットフォーム構築事業)  
申請機関担当者名簿

氏 名	役 職 名	電話番号	メールアドレス
(経理管理責任者)			
(経理管理担当者)			
(事務管理責任者)			
(事務管理担当者)			

(注) 事務担当者は、実際に当省委託担当課との窓口となる者。

※このページの構成を変えないこと。

### 別紙様式 3

#### 誓約書

- ☐ 私  
☐ 当社

は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

#### 記

##### 1. 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

##### 2. 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年        月        日  
住所（又は所在地）  
社名及び代表者名

※ 個人の場合は名前とともに生年月日も記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

**新時代に対応した高等学校改革推進事業  
(高校コーディネーター全国プラットフォーム構築事業)  
審査要項**

令和 4 年 3 月 9 日  
文部科学省初等中等教育局長決定

「新時代に対応した高等学校改革推進事業（高校コーディネーター全国プラットフォーム構築事業）」に係る審査は、この審査要項に従って行う。

## 1. 審査の基本方針

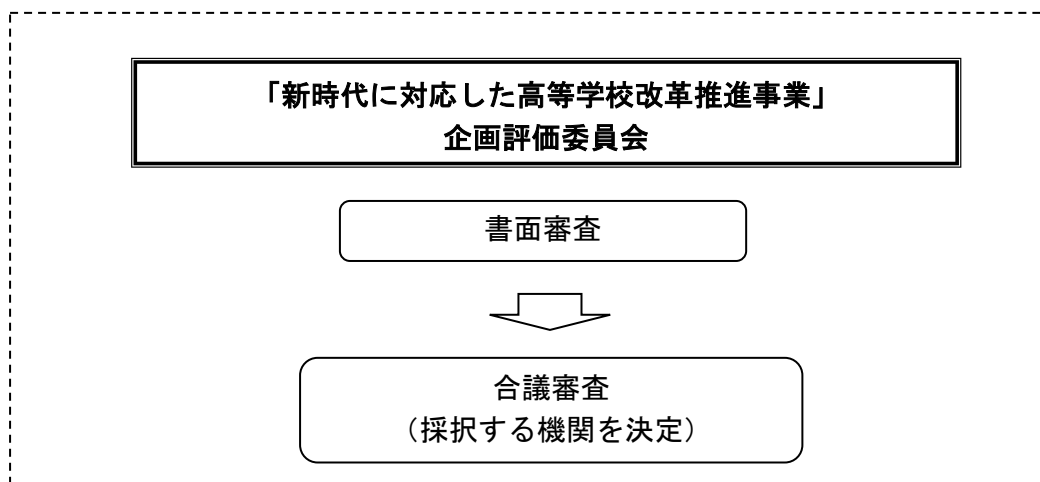
審査は、申請された本事業に関する企画提案書について、調査業務の実施方針、組織の経験・能力、業務従事予定者の経験・能力について評価するとともに、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価も行う。

## 2. 審査の方法

### (1) 審査方法・審査の枠組み

- ① 審査を実施するため「新時代に対応した高等学校改革推進事業」企画評価委員会（以下「企画評価委員会」という。）を設置する。
- ② 企画評価委員会においては、受理された全ての申請について、書面審査委員が書面審査を実施する。
- ③ 書面審査後、企画評価委員による合議審査を実施し、採択する機関を決定する。

#### <審査の手順>



## **(2) 書面審査の進め方**

- ・企画評価委員会は、管理機関から提出された構想調書等について、審査要項、審査基準に基づき、書面審査を行う。
- ・審査にあたっては、必要に応じて構想についての改善のための条件を付すことができる。

## **3. 審査の観点**

本事業の採択に当たっては、「新時代に対応した高等学校改革推進事業（高校コーディネーター全国プラットフォーム構築事業）審査基準」に沿って審査を行う。なお、審査に当たっては、審査の基本方針を踏まえ、本事業に関する企画提案書等について、事業の実施方針や組織の経験・能力について評価を行うとともに、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価も行う。

## **4. 開示・公開等**

### **(1) 企画評価委員会の審議内容の取扱い**

各提案書の審査及び会議資料については、審査の円滑な遂行確保の観点から原則非公開とする。ただし、企画評価委員会が公開とすることを決定したときは、この限りでない。

### **(2) 審査結果について**

審査結果及び採択された構想調書は、文部科学省ホームページへの掲載等により、広く社会へ情報提供することとする。

### **(3) 企画評価委員の氏名について**

企画評価委員の氏名については、公正かつ中立な審査に著しい支障を及ぼすおそれがない後、速やかに公開する。

## **5. 協力者の遵守事項**

### **(1) 秘密の保持**

企画評価委員は、本審査で知り得た情報を口外してはならない。ただし、公表されている内容はその限りではない。

### **(2) 利害関係者の審査**

- ① 企画評価委員は、競争参加者の中に次のいずれかに該当する者がいたときは、速やかに文部科学省初等中等教育局参事官付（高等学校担当）に申し出なければならない。
  - (ア) 競争参加者の構想調書の中に、何らかの形で企画評価委員自身が参画する内容の記載があった場合
  - (イ) 企画評価委員が所属している法人等から申請があった場合
  - (ウ) 企画評価委員自身が、過去 5 年以内に競争参加者から寄附を受けている場合
  - (エ) 企画評価委員自身が、過去 5 年以内に競争参加者と共同研究又は共同で事業を行い且つそのための資金を審査委員自身が受け取っている場合

- (オ) 企画評価委員自身と競争参加者との間に、過去 5 年以内に取引があり且つ競争参加者からその対価を企画評価委員自身が受け取っている場合
  - (カ) 企画評価委員自身が、競争参加者の発行した株式または新株予約券を保有している場合
  - (キ) その他、競争参加者（競争参加者が法人の場合はその役員、その他構想調書の中の研究代表又は共同参画者等を含む）との間に深い利害関係があり、当該競争参加者の審査を行った場合に社会通念上の疑義を抱かれるおそれがある場合等申請された提案に直接関係する協力者（以下「利害関係者」という。）は、事務局にその旨申し出ることとし、自己の関係する申請書の審査を行わないこととする。また、企画評価委員会における個別審議に加わることをできないこととする。
- ② 前項の（ア）から（カ）に該当する場合、当該企画評価委員はその関係性を有する競争参加者の審査を行ってはならない。また、（キ）に該当する場合、文部科学省は企画評価委員会に当該企画評価委員の審査の可否についての決定を求めなければならない。ただし、当該企画評価委員自ら当該競争参加者の審査を辞退した場合はその限りではない。
  - ③ 企画評価委員会は、前項の要請を受けた場合はただちに企画評価委員の中から委員長を選任し、当該企画評価委員の審査の可否について決定しなければならない。また、企画評価委員会は、前項の要請を拒否することもできる。
  - ④ 企画評価委員は、前項により企画評価委員会が審査を行ってはならないことを決定した場合又は要請を拒否した場合はその関係性を競争参加者の審査を行ってはならない。

### **（３）不公正な働きかけ**

- ① 企画評価委員は、当該審査については不公正な働きかけがあった場合は、すみやかに文部科学省初等中等教育局参事官付（高等学校担当）に報告しなければならない。
- ② 文部科学省は前項の報告を受けた場合は適切に対処しなければならない。

**新時代に対応した高等学校改革推進事業  
(高校コーディネーター全国プラットフォーム構築事業)  
審査基準**

令和 4 年 3 月 9 日  
文部科学省初等中等教育局長決定  
令和 7 年 6 月 12 日改訂

新時代に対応した高等学校改革推進事業（高校コーディネーター全国プラットフォーム構築事業）の審査において、審査項目ごとの審査基準を以下のとおり定める。

## 1. 書面審査

### （１）第１段階（書面）審査の評点

第１段階審査は、「３．審査の観点」の項目（以下「審査項目」という。）ごとに以下の５段階の区分により判断することとする。（配点等は別紙参照）

評点	評価
5	非常に優れている。
4	優れている。
3	妥当である。
2	やや不十分である。
1	不十分である。

### （２）各評点の所見等

- ① 審査の所見は、採択すべき構想の決定に当たって極めて重要な判断材料となるため、できるだけ「コメント」欄又は「総合所見」欄に記入すること。特に、下記「（３）審査の観点」の各項目の評点で、「５」や「１」の評点を付した場合、どの点が非常に優れているのかまたはどの点が不十分であるのかについて、具体的に判断根拠・理由等を必ず「コメント」欄に記入すること。
- ② 審査項目に対応する記載の不備、誤記入等により判断できない場合は、評点を１とし、その具体的な理由を必ず「コメント」欄に記入すること。
- ③ 採択となった際、計画の修正等の条件を付す必要がある場合は、必ずその内容を「総合所見」欄に記入すること。

### 【評点の基本的考え方】

- １．提案書の各審査項目に付す評点（５～１）については、「絶対評価」により付することとする。なお、各審査項目の審査にあたっては、これまでの取組実績を踏まえた実現可能性や構想の実施にいたる手順・時期等の明確性、更に本事業の支援期間終了後も継続的かつ発展的に実施されることが期待できるなど将来への発展性を評価して、審査を行うこととする。



## 2. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価も行う。

○ワーク・ライフ・バランス等の推進に関す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を有していること。

以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。

○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・プラチナえるぼし認定）等

- ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝5点

- ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝10点

- ・認定段階3＝15点

- ・プラチナえるぼし認定企業＝25点

- ・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）＝2.5点

○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・プラチナ認定企業）

- ・旧くるみん認定（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による超過措置により認定）＝5点

- ・新くるみん認定（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準により認定）＝7.5点

- ・プラチナくるみん認定＝10点

○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

- ・ユースエール認定＝10点

○上記に該当する認定等を有しない＝0点

### （3）審査の観点

#### 1 事業の目的・内容

1-1 高等学校教育を取り巻く状況の分析を踏まえ、必要性及び内容が十分に検討され、適切に目的・目標が設定されているか。

1-2 コーディネーター研修の内容は、現状分析を踏まえて適切かつ効果的に設定されているか。

1-3 「高校コーディネーター全国フォーラム（仮称）」について、実施の内容や実施体制が適切に設定されているか。

1-4 コーディネーター研修を支援するためのコンテンツの作成について、実施の内容や実施体制が適切に設定されているか。

#### 2 実施体制

2-1 取組の目的・目標を達成するために、実施機関において、効果的な実施体制及び事業の管理方法が計画されているか。

2-2 実施機関の過去の実績に鑑み、本事業を適切に管理・運営するための実施能力があるとみなすことができるか。

2-3 事業従事予定者の過去の実績に鑑み、本事業を適切に管理・運営するための実施

能力があるとみなすことができるか。

2-4 実施機関に事業を実施するに足りる十分な財政基盤等があるとみなすことができるか。

2-5 事業全体の成果検証及び評価を行うための体制、考え方が適切に設定されているか。

### 3 事業実施計画等

3-1 3カ年の事業実施の計画は、現状の分析や事業の目標を踏まえた内容となっており、3ヶ年のスケジュールが具体的に策定されているか。

3-2 令和7年度の取組の内容は適切に計画されているか。

3-3 事業の進捗状況の定期的な確認や改善を行うための仕組みが効果的に設計されているか。

3-4 高校改革に関する成果の普及方策及び事業の自走に向けた方策が適切に計画されているか。

### 4 経費

4-1 計画を実施するために適切な経費が計上されているか。

#### (4) 書面審査結果の報告

書面審査終了後、書面審査の評定を偏差値により補正した数を用いて計算した平均点（小数点以下第2位を四捨五入すること。）を得点とみなし、得点順に整理した審査結果を企画評価会議に報告すること。その際、必要に応じて構想についての改善のための条件を付すことができる。

## 2. 指定の決定

企画評価会議は、審査結果を踏まえ、企画評価委員の合議により指定する構想を決定する。指定の決定に際しては、原則として特段の上位の構想から指定することとするが、書面審査の評定に「2（やや不十分である）」又は「1（不十分である）」の項目が著しく多い構想は指定しないこととする。

指定の決定にあたっては、必要に応じて構想についての改善のための条件を付すことができる。

別紙

新時代に対応した高等学校改革推進事業（高校コーディネーター全国プラットフォーム事業）  
審査項目及び配点

満点	485
----	-----

審査項目		計数	計数×5点
1 事業の目的・内容			175
	① 高等学校教育を取り巻く状況の分析を踏まえ、必要性及び内容が十分に検討され、適切に目的・目標が設定されているか。	5	25
	② コーディネーター研修の内容は、現状分析を踏まえて適切かつ効果的に設定されているか。	10	50
	③ 「高校コーディネーター全国フォーラム（仮称）」について、実施の内容や実施体制が適切に設定されているか。	10	50
	④ コーディネーター研修を支援するためのコンテンツの作成について、実施の内容や実施体制が適切に設定されているか。	10	50
2 実施体制			190
	① 取組の目的・目標を達成するために、実施機関において、効果的な実施体制及び事業の管理方法が計画されているか。	10	50
	② 実施機関の過去の実績に鑑み、本事業を適切に管理・運営するための実施能力があるとみなすことができるか。	10	50
	③ 事業従事予定者の過去の実績に鑑み、本事業を適切に管理・運営するための実施能力があるとみなすことができるか。	10	50
	④ 実施機関に事業を実施するに足りる十分な財政基盤等があるとみなすことができるか。	2	20
	⑤ 事業全体の成果検証及び評価を行うための体制、考え方が適切に設定されているか。	4	20
3 事業実施計画等			85
	① 3カ年の事業実施の計画は、現状の分析や事業の目標を踏まえた内容となっており、3ヶ年のスケジュールが具体的に策定されているか。	4	20
	② 令和7年度を取組の内容は適切に計画されているか。	4	20
	③ 事業の進捗状況の定期的な確認や改善を行うための仕組みが効果的に設計されているか。	4	20
	④ 高校改革に関する成果の普及方策及び事業の自走に向けた方策が適切に計画されているか。	5	25
4 経費			10
	計画を実施するために適切な経費が計上されているか。	2	10
5 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価			25
	○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・プラチナえるぼし認定）等 ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝1点 ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝2点 ・認定段階3＝3点 ・プラチナえるぼし認定企業＝5点 ・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）＝0.5点  ○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・プラチナ認定企業） ・旧くるみん認定（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による超過措置により認定）＝1点 ・新くるみん認定（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準により認定）＝1.5点 ・プラチナくるみん認定＝2点  ○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 ・ユースエール認定＝2点  ○上記に該当する認定等を有しない＝0点	5	25