

令和 8 年度

学習指導要領改訂を見据えた
情報活用能力の抜本的な向上事業
「今後の研修の在り方調査研究事業」
仕様書

文部科学省初等中等教育局参事官（デジタル学習基盤担当）付
情報教育振興室

目次

1	事業名.....	3
2	事業の趣旨.....	3
3	事業の概要.....	3
4	留意事項.....	4
5	委託期間.....	7
6	事業規模.....	7
7	成果物等の納品.....	7
8	応札者に求める要求要件.....	8
9	要求要件の詳細.....	8
10	保証.....	9
11	著作権、特許権、実用新案権、意匠権等.....	10
12	検査.....	10
13	守秘義務.....	10
14	届出義務.....	10
15	情報セキュリティ.....	10
16	賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項.....	10
17	子会社、関連企業に対する利益控除等透明性の確保.....	11
18	取引停止期間中の者への支出の禁止.....	11
19	協議事項.....	11
20	その他.....	11

1 事業名

学習指導要領改訂を見据えた情報活用能力の抜本的な向上事業（今後の研修の在り方調査研究事業）

2 事業の趣旨

次期学習指導要領について、令和6年12月に行われた「初等中等教育における教育課程の基準等の在り方について（諮問）」を踏まえ中央教育審議会において議論が進められ、令和8年10月5日に「次期学習指導要領等に向けた審議まとめ」（以下、審議まとめ）が取りまとまった。審議まとめでは、我が国の未来を担うすべての子供たちの情報活用能力を抜本的に向上させていくことが急務であるとの考え方の下、そのために小学校総合的な学習の時間（学習指導要領の改訂後は「総合的な探究の時間」とする方向で検討）への「情報の領域」の付加、中学校における「情報・技術科」の創設等、内容の充実を図るとともに、情報活用能力育成の「要」となるこれらの教科等において育成すべき資質・能力や学習内容等を体系的・系統的に整理する方向性等が示されている。また、これらの創設に伴う標準授業時数の増加について、小学校総合的な探究の時間の「情報の領域」では、第3・4学年で各学年最大30コマ程度、第5・6学年で各学年最大35コマ程度、中学校に創設される「情報・技術科」では第1・2学年で各学年最大70コマ程度、第3学年で最大35コマ程度が必要となるとの考え方が示され、その内容についても大幅に拡充する方向で検討が進められている。

一方で、「情報の領域」「情報・技術科」では情報技術に関する新たな専門性が求められるため、文部科学省において、情報技術分野の変化の速さや指導に不安のある教師への支援として、小学校は令和9年度末、中学校は令和10年度末までに、新課程の授業実践のための研修コンテンツを国が作成し提供することが求められている。こういった現状を踏まえ、学習指導要領改訂を見据えた情報活用能力の抜本的な向上に向け、今後の研修の在り方について調査・研究を行う。

3 事業の概要

小学校「情報の領域」の付加及び中学校「情報・技術科」の創設に伴う研修内容に関する開発及びテキスト案の作成

学習指導要領改訂を見据えた情報活用能力の抜本的な向上に向け、今後の研修の在り方について調査・研究を行う。具体的には、文部科学省において今後開かれる情報活用能力の抜本的な向上に向けた研修の在り方に関する協力者会議で示される方向性に基づき、以下の部会に分かれて有識者会議を立ち上げ・運営し、それぞれの部会ごとに研修内容のプログラム開発やその実装等に係る検討を行うとともに、当該研修で使用するテキストについても各部会において案を作成し提案を行う。

<各部会及び開催回数等>

○小学校

小学校部会：12名×最大4回程度

○中学校

- ①中学校全体会 : 20名程度×最大2回程度
- ②技術基礎WG : 5名程度×最大5回程度
- ③情報・技術WG : 10名程度×最大5回程度
- ④生産技術WG : 5名程度×最大5回程度

※会議の開催は契約締結後から令和8年3月19日（木）までの間での開催とする。

※会議の開催は全てオンラインでの実施とし、1回あたり2時間程度とする。

4 留意事項

(1) 留意事項

本事業の実施にあたっては、以下を実施すること（すべて必須条件）。

①各部会の設置・運営について

- ・有識者の構成人数や開催回数、それぞれの部会の議題や運営に関する内容等については、受託後、文部科学省と協議の上、決定する。
- ・有識者への会議への出席謝金（各部会の資料作成費も含むものとする）の支払いは受託者にて行うこと。
- ・各部会を開催するにあたっては、Zoomでのオンラインでの開催を基本とし、会議情報及び当日の運営も受託者において実施すること。
- ・各部会の実施に当たって受託者において有識者の日程調整を行い、文部科学省と調整の上実施日を確定させること。なお、開催に当たって平日の日中（9：30～18：15）での開催を基本とするが、日程調整が困難である場合に限り、平日の18時以降での開催も可能とする（この場合でも、文部科学省と調整を行い、事前に許可を得ること）。また、実施日については受託後速やかに有識者及び文部科学省と日程の調整を行い確定させること。
- ・会議の開催のリマインドについては有識者に適宜行うこと。
- ・各部会の開催に必要な資料について、受託者において文部科学省の指示を踏まえ適宜作成を行い、文部科学省の確認を経た上で各部会の開催日の1営業日前を目安に有識者に共有を図り、開催すること。なお、研修プログラム案、テキスト案については、それぞれの部会の有識者より資料の提出を依頼するとともに、会議開催前に当該内容を取りまとめ、文部科学省に提出・確認を経た上で各部会に提案として提示すること。いずれの資料も部会開催前の少なくとも3営業日前には文部科学省に提出を行うこと。
- ・各部会の開催時には録音を行うとともに、必要に応じて録音データを文部科学省に提出すること。
- ・各部会の開催後、有識者の主な意見を取りまとめた議事概要を作成すること。なお議事概要については部会開催後、翌営業日を目処に暫定版の提出をするとともに、有識者への確認も踏まえた最終版を提出すること。なお、提出日については部会開催時間等を踏まえ、適宜文部科学省と協議を行うこと。

②成果物について

- ・ 成果物として下記のものを作成すること。
 - 研修プログラム案
 - 小学校
 - 中学校：技術基礎
 - 中学校：情報技術
 - 中学校：生産技術
 - テキスト案
 - 小学校：全研修科目分最大 200 ページ程度
 - 中学校：全研修科目分最大 500 ページ程度
 - 受講者の理解度を確認するためのテスト問題案、小論文課題案及び評価基準案
 - 各部会の議事録（1 回ごと）
 - 各部会の結果をまとめたもの（パワーポイント資料。各部会ごと 1 枚程度）
- ※公表用
- ・ 研修プログラム案、テキスト案については、それぞれ文部科学省と協議の上、有識者に作成を分担して依頼し、とりまとめを受託者において行うとともに、文部科学省において確認を経たものを提出すること。
- ・ 研修プログラム案については、小学校部会で最大 90 分×5 コマ程度、中学校部会で最大 90 分×60 コマ程度のものを想定するものとする。なお、時間やコマ数については各部会での議論の結果、変更があり得ることに留意すること（特にコマ数や時間について最大で示している範囲内での変更があり得ることに留意すること。例えば、小学校で「最大 90 分×5 コマ程度」が検討の結果「30 分×15 コマ」になるなど。）。また、研修プログラム案においては、その研修科目名及び具体的な研修内容について記載されたものを作成とすること。
- ・ テキスト案については科目ごとではなく、小学校部会では全科目分最大 200 ページ程度、中学校部会では全科目分最大 500 ページ程度とする。テキスト案のページ数は目安とし、各部会の議論の結果、変更になる可能性があることに留意すること。
- ・ 研修プログラム案においては現職の教職員が受講することを念頭にプログラム案及びテキスト案、受講者の理解度を確認するためのテスト問題案、小論文課題案及び評価基準案を開発・作成すること。
- ・ 研修プログラム案、テキスト案、受講者の理解度を確認するためのテスト問題案、小論文課題案及び評価基準案について、著作権は文部科学省に帰属することになるため、著作人格権や肖像権等は、永続的に主張しないように事前の許諾を得たり、スライド資料等についても著作権・肖像権等について問題なく使用できるよう処理を行ったり必要な処理を行うこと。特にテキストの作成の際には有識者にあらかじめ許諾を得ておくこと。
- ・ 各部会の議論の結果をまとめたものについて、公表用の資料を各部会ごと 1 枚程度にまとめたものを受託者において作成すること。広く公表されるものとなるので、その記載内容等については留意すること。
- ・ 成果物について、委託契約期間外であっても文部科学省から質疑応答があった場合や、誤り等があり修正が必要になった場合は受託者は対応を行うこと。

③その他

- ・ 本事業を進めるに当たっては、以下の中央教育審議会の検討状況等を十分に踏まえること。

○教育課程部会 次期学習指導要領等に向けた審議まとめ

(https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo3/004/gaiyou/mext_00022.html に掲載。)

- ・ 本事業を進めるに当たっては下記事業を参考とすること。

○文部科学省 令和8年度学習指導要領改訂を見据えた情報活用能力の抜本的な向上
「中学校技術科における免許法認定講習の強化」事業

参考 URL : https://www.hyogo-u.ac.jp/facility/create/training/ninteikouza/gijyutsu_index.php

- ・ 資料のやりとりについては作成した資料の提出は、文部科学省ファイル共有サーバ (Box) を通じて行うこと。
- ・ 各部会の運営や成果物の作成において疑義が生じた場合には文部科学省と協議し、その指示に従うこと。

(2) 業務体制

本業務の実施に足りうる専門性をもち、本仕様を満たすために十分な従事者を確保し、業務を遂行できる十分な体制を有していること。業務が停滞又は著しく遅延していると委託者が判断した場合には、受託者は速やかに従事者を増員し、停滞又は遅延を解消すること。なお、事業実施に当たっては、業務全体を統括する者として統括実施責任者を1名置くこと。

- ・ 統括実施責任者は、実施責任者と連携し、業務全体の業務統括（実施体制・進捗管理・業務内容の検討等）・文部科学省及び文部科学省が指定する者との連絡調整等の業務にあたること。
- ・ 統括実施責任者は、実施責任者と密接に連携し、業務を総合的に把握するとともに、従事者に対する適切な助言を徹底し、業務の適正な履行に努め業務全体の進捗状況等に関して、週1回程度文部科学省に報告すること。また文部科学省から問い合わせや対応依頼があった場合は速やかに対応を行うこと。
- ・ 実施責任者は、統括責任者と連携し、各者が担当する業務領域における業務統括（実施体制・進捗管理・業務内容の検討等）・文部科学省及び文部科学省が指定する者との連絡調整等の業務にあたること。
- ・ 実施責任者は、担当する業務領域に知見をもったものとする。
- ・ 事業運営上の資料共有は特段の懸念のない限り Box（ファイル共有サービス）で行うことを想定しているので、対応が行えるようにすること。

5 委託期間

契約締結日から令和9年3月26日（金）まで。

ただし、財政法の定める承認を得られた場合とし、承認を得られなかった場合は入札公告を取り消す場合がある。なお、その場合には調達機関より入札説明書を受領した者にその旨連絡するものとする。

6 事業規模

事業規模：16,400千円（税込）を上限とする。

採択件数：1件

7 成果物等の納品

(1) 提出物

○研修プログラム案

小学校

中学校：技術基礎

中学校：情報技術

中学校：生産技術

○テキスト案

小学校：全研修科目分最大200ページ程度

中学校：全研修科目分最大500ページ程度

○受講者の理解度を確認するためのテスト問題案、小論文課題案及び評価基準案

○各部会の議事録（1回ごと）

○各部会の結果をまとめたもの

（パワーポイント資料。各部会ごと1枚程度）

※公表用

- ・ ファイル形式は、一般的なアプリケーションソフト（Microsoft Word・Excel・PowerPoint 形式、Google ドキュメント、スプレッドシート、スライド、等）で利用できるもので、編集及び複製可能なものとする。
- ・ 成果物については、個人情報の取り扱いや著作権等必要な処理全般を行うこと。最終的な成果物について、著作権は文部科学省に帰属することになるため、著作人格権や肖像権等は、永続的に主張しないように事前の許諾を得たり、スライド資料等についても著作権・肖像権等について問題なく使用できるよう処理を行ったり必要な処理を行うこと。特にテキスト及び受講者の理解度を確認するためのテスト問題案、小論文課題案及び評価基準案の作成の際には有識者にあらかじめ許諾を得ておくこと。

(2) 提出期限

令和9年3月26日（金）

※上記よりも早く完成した場合、速やかに提出すること。

(3) 提出先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関三丁目2-2

文部科学省初等中等教育局参事官（デジタル学習基盤担当）付情報教育振興室

(4) 成果物等の権利

本事業の実施に伴い発生した著作権、特許権、実用新案権、意匠権等は、文部科学省に帰属させるものとする。ただし、特段の事情があり、文部科学省が認めた場合にはこの限りではない。

8 応札者に求める要求要件

- (1) 本事業に係る応札者に求める要求要件は、「9 要求要件の詳細」に示すとおりとする。
- (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) 「9 要求要件の詳細」に「*」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、審査においてこれを満たしていないと判断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、満たしていなく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、技術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。

9 要求要件の詳細

(1) 業務の実施方針

① 事業全体の管理・運営

- * i) 仕様書に記載の事業に関する事項がすべて満たされていること。
(仕様書の内容以外に、独自の提案がされていればその内容に応じて加点する)

② 事業の実施方法の妥当性・独創性

- * i) 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)

③ 事業計画の妥当性・効率性

- * i) 各部会の運営や成果物の作成などの事業実施に向けた調整や、事業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。
(事業の日程・手順等がより効率的・効果的であれば加点する)

(2) 組織の経験・能力

① 組織の類似業務の経験

- i) 過去に類似の取組実績（特に中学校技術・家庭科（技術分野）や小学校総合的な学習の時間に関連するオンラインによる研修会の開催の実施、テキストの作成等）があれば、その内容に応じて加点する。）

② 組織の業務実施能力

- * i) 業務を遂行するための人員が確保されており、その体制に効率性・妥当性がみられること。
- ii) 業務実施に向けた幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力があり、速やかな業務遂行が可能であれば加点する。
- * iii) 業務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。

（３）業務従事予定者の経験・能力

① 業務従事予定者の事業内容に関する専門的知見・適格性

＊ i) 業務に必要な幅広い専門的知見・能力等を有すること。

ii) 業務に必要な専門的知見及び事業内容に関する人的ネットワークを有していれば加点する。

（４）ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

① ワーク・ライフ・バランス等の取組

＊ i) 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。

○ 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）

○ 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）を受けていること。又は、一般事業主行動計画（令和７年４月１日以後の基準）策定済（常時雇用する労働者の数が１００人以下のものに限る）。

○ 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定を受けていること。

（５）賃上げを実施する企業に関する指標

① 賃上げの表明

以下のいずれかに該当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）

a) 入札者である中小企業等が、契約締結予定日が属する会計年度に開始する事業年度において、対前年度比で「給与総額」を２.５％以上増加させる旨を従業員に表明していること。

b) 入札者である中小企業等が、契約締結予定日が属する暦年において対前年比で「給与総額」を２.５％以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※ 「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和３年１２月１７日付財計第４８０３号）第５による賃上げ基準に達していない者の通知について」に基づく減点措置期間中の者に対しては６点減点する。

10 保証

文部科学省が成果物の検査を行った結果、提出後１年以内に納入業者の責任による誤り等が確認された場合には、文部科学省の指定する日時までに修正し、再提出するものとする。

1 1 著作権、特許権、実用新案権、意匠権等

- (1) 本事業の実施に伴い発生した著作権、特許権、実用新案権、意匠権等は、無期限で文部科学省に帰属させるものとする。
- (2) 本事業によって創作された著作物に第三者の著作物の利用が含まれる場合及び著作権隣接権の対象となるものが含まれている場合は、関係する権利者に必要な使用許諾手続等を取ることを。
- (3) 本事業によって創作された著作物に第三者の著作物の引用・改変をする場合は、引用元に確認の上適切な権利処理を行うこと。
- (4) 本事業によって創作された著作物に対して、受託者は著作者人格権を行使しないものとし、当該著作物を受託者以外の第三者が創作したときは、受託者は、当該第三者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
- (5) 上記(1)～(4)を確認・証明できる書類等を提出すること。

1 2 検査

発注者は、受注者が納入した納入品につき、仕様書記載事項が満足されていることを、発注者、受注者双方の立合いのもとで確認したことを持って検査とする。

1 3 守秘義務

- (1) 受託者は、本事業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。
- (2) 受託者は、データの入力・集計など、本事業に関わる者（再委託先等による人員を含む。）に対し、機密保持、個人情報保護に関する規則の遵守がなされるよう管理すること。
- (3) 受託者は、本事業にて使用する情報システムについて、各種のアクセス制御、ファイル共有ソフトウェア対策、脆弱性対策等を実施し、不正アクセス等の脅威から適切に保護すること。
- (4) 受託者は、本事業の実施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、本事業以外に使用しないこと。

1 4 届出義務

受託者は、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、認定の取り消し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、速やかに届け出ること。

1 5 情報セキュリティ

事業の提案に当たっては、サプライチェーン・リスクに十分に配慮した計画とすること。

1 6 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(a)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(b)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(a)の場合は「合計額」と、(5) ①(b)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 7 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 8 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 9 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い、その指示に従うものとする

2 0 その他

事業実施に当たっては、契約書を遵守すること。

以 上