

平成25年度

児童生徒のコミュニケーション能力の育成に
資する芸術表現体験(芸術家派遣)

対話・創作・表現活動等を取り入れた児童生
徒の人間関係形成能力等の育成に資する教
育活動に関する実践研究(専門家派遣)

＜学校申請方式＞
応募要領

平成25年8月

文部科学省初等中等教育局教育課程課

目 次

| | |
|----------------------|----|
| ○ 応募要領＜学校申請方式＞ | 1 |
| ○ 申請様式等【様式1～様式5（別添）】 | 10 |
| ○ 申請様式等【記入例】 | 19 |

＜お問合せ先＞

文部科学省初等中等教育局教育課程課教育課程第三係（栗林，長坂，池田）
〒100-8959
東京都千代田区霞が関三丁目2-2
TEL：03-6734-3706
E-mail：kyoiku@mext.go.jp

本事業は、地域や学校の実情に応じ、効果的・多面的な事業展開が図られるよう、

I 学校が教育委員会等を経由して直接申請する実施方法

II 学校と専門家とのコーディネート業務を行う団体（NPO法人等）の活用による実施方法

の2通りの方法による募集を行っており、本件はIに該当しますので、お間違いのないよう御留意ください。

なお、本件の派遣に係る業務は、今後決定する民間団体において行っていただく予定です。派遣決定後、決定校等に受託団体をお知らせし直接やりとりをしていただくこととなりますので、あらかじめご承知おきください。

また、IIの実施方法による学校の募集については、別途御連絡させていただきますが、Iの実施方法により決定を受けた学校を、IIの実施方法においても選定することはできませんので、あわせて御留意ください。

平成25年度
「対話・創作・表現活動等を取り入れた児童生徒のコミュニケーション能力
の育成に資する芸術表現体験（芸術家派遣）」

及び

「対話・創作・表現活動等を取り入れた児童生徒の人間関係形成能力等の
育成に資する教育活動に関する実践研究（専門家派遣）」

応募要領＜学校申請方式＞

※応募に当たっての重要事項を記載しておりますので、必ず熟読してください。

1. 事業の趣旨

21世紀に生きる子どもたちは、自己を確立しつつ、他者を受容し、多様な価値観を持つ人々とともに思考し、協力・協働しながら課題を解決し、新たな価値を生み出しながら社会に貢献することが求められる。

これまでの取組から、例えば、対話や創作、表現に係る体験活動において、他者と関わることで自己を見つめ直し、協調・協働しながら、課題解決に取り組むことにより、思考力・判断力・表現力等の向上や、自己肯定感、社会性、責任感等の育成に大きな効果があることが明らかとなっている。

このことを踏まえ、児童生徒に対し、芸術家による表現手法を用いた計画的・継続的なワークショップ等の指導を実施することにより、芸術を愛する心を育て、豊かな情操を養うとともに、児童生徒のコミュニケーション能力の育成を図ります。また、ディスカッション、創作、表現、ソーシャルスキルトレーニング、ピアサポート等を取り入れた教育活動に係る実践研究を行い、児童生徒の思考力・判断力・表現力、社会性や人間関係形成能力の育成を図ります。

2. 対象

全国の国立、公立及び私立の小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校（以下「小・中・高等学校等」という。）

3. 事業内容

本事業を実施する小・中・高等学校等（以下、「実施校」という。）に対し、教育的手法に精通した芸術家や専門家を派遣し、実施校の担当教員と芸術家や専門家が連携を図り、児童生徒を対象に、芸術家による表現手法を用いた計画的・継続的なワークショップ等や専門家によるディスカッション、創作、表現、ソーシャルスキルトレーニング、ピアサポート等を取り入れた教育活動を支援します。

4. 実施方法

（1）分野等

芸術家派遣

- ・ 演劇（現代劇、ミュージカル、人形劇等）

- ・ ダンス・舞踊（ダンス，バレエ，現代舞踊，日本舞踊等）
- ・ 伝統芸能（能楽，人形浄瑠璃等）
- ・ 大衆芸能（落語，講談等）
- ・ 文学（俳句，朗読等）
- ・ メディア芸術（メディアアート，映画，アニメーション等）
- ・ 音楽（アンサンブル，声楽，パーカッション等）
- ・ 美術（彫刻，日本画，洋画，版画，写真等）
- ・ 生活文化（書道，華道，茶道等）
- ・ その他，事業の趣旨に沿った分野

専門家派遣

- ・ 思考力・判断力・表現力等の育成に資するディスカッション，創作，表現活動等
- ・ 社会性や人間関係形成能力等の育成に資するソーシャルスキルトレーニング，ピアサポート等
- ・ その他，事業の趣旨に沿った分野

(2) 実施回数

芸術家派遣による表現手法を用いた計画的・継続的なワークショップ等の実施回数は，1校当たり3～12回以内とします。ただし，同一の児童生徒に対して3回以上実施することとします。

専門家派遣によるディスカッション，創作，表現，ソーシャルスキルトレーニング，ピアサポート等を取り入れた教育活動の実施回数は，1校当たり1回～12回以内とします。

(3) 講師等

1回当たりの講師（主指導者）は原則1名とし，補助者は最大5名までとします。ただし，学級やグループ単位などに分かれて実施する場合や実技披露を実施する場合には，必要に応じ，講師は最大5名まで，補助者は最大25名（講師1名に対する補助者は5名を超えないこと）までとすることができます。

(4) 会場

原則，実施校の施設（教室，体育館等）とします。

ただし，複数の学校が合同で実施する場合や成果発表会等の実施など全校児童生徒等を収容するスペースがない場合等は，地域の文化施設等適切な場所を会場とすることができます。

(5) 実施期間

契約締結日から平成26年2月28日まで

5. 留意事項

- (1) 本事業の芸術家派遣は，コミュニケーション教育推進会議の審議経過報告「子どもたちのコミュニケーション教育を育むために～「話し合う・創る・表現する」ワークショップへの取組～」(平成23年8月29日)(URL:http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/23/08/1310607.htm)を踏まえた内容で実施していただくものとします。そのため，特に以下の点に留意してください。

- ① 実施校は、芸術家による表現手法を用いた計画的・継続的なワークショップ等の実技指導を実施することとし、実施するワークショップ等には、次の要素を含めること。
- ・ 児童生徒がグループ単位（小集団）で協働して正解のない課題に創造的・創作的に取り組む活動を中心とするワークショップ型の手法をとること。
 - ・ 芸術家の外部講師が授業に参画すること。また、児童生徒の成果発表を目的とせず手段として位置付け、創作やグループでの話し合い等といった活動の過程を重視し、「導入（準備）」「展開（実施）」「ふりかえり（定着）」という要素をもったワークショップ等のプログラムを意識的に組むこと。
- ② 以下のような取組にならないよう、児童生徒の参加型、双方向の授業形式を工夫すること。
- ・ 鑑賞や一方的な講義形式のみになること
 - ・ 単純に児童生徒に振り付けをして踊らせたり、指示をして演じさせたりするだけのものになること
 - ・ 単に外部講師の用意した台本を上演するだけになること
 - ・ 発表会や演奏会等のための単なる技術指導のみになること
 - ・ 単に外部講師と児童生徒のやり取りなどの交流があるだけのものになること
- (2) 芸術家や専門家に任せきりで、授業との連動性がない取組とならないよう、指導計画にきちんと位置付けるとともに、児童生徒の実態と乖離しないよう、芸術家や専門家と担当教員とが連携を図るようにすること。
- ※ 国語、社会、音楽、体育等の教科や総合的な学習の時間など、教育課程上の授業時間に位置付けて実施することとします。（部活動や放課後等の教育課程外の時間に行う場合は対象となりません）
- (3) 実施校は、講師（主指導者）となる芸術家や専門家の内諾を得た上で申請してください。（教育委員会等の学校の設置者において内諾を得ることも可。）
- (4) 実施校は、公立学校にあつては都道府県・指定都市教育委員会、私立学校にあつては都道府県私立学校事務主管課、国立大学法人附属学校にあつては附属学校を置く国立大学法人（以下「都道府県・指定都市教育委員会等」という。）を經由して申請書類等の提出を行ってください。（なお、公立学校にあつては、学校の設置者が主体となって、域内の複数の学校において本事業に取り組ませることもできる。）
- (5) 学校の設置者は、本事業の運営全般について実施校に対し適切な指導助言を行ってください。
- (6) 文部科学省は、必要に応じて本事業の実施に係る資料の提出を求めることがあります。（なお、資料の内容や写真等については、事業普及等のために利用することがあるので、あらかじめ関係者に承諾を得ておいてください。）

6. 経費

| 国の負担経費 | 事業実施者側の負担経費 |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 謝金 ・ 旅費 ・ 事業の実施（右記を除く）に係る経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 会場への移動が必要な場合の児童生徒の移動費 ・ 学校の施設設備の使用及び条件整備に係る経費（光熱水料、電気容量が不足する場合の電気工事等経費、ピアノ移動経費、暗幕設置経費等） ・ 文化施設を利用の際、使用に係る経費（会場借上料（付 |

| | |
|--|---|
| | 帯設備等含む)) ・ 諸雑費 (お茶代等) ・ 国の基準単価を上回る経費等 |
|--|---|

- ・ 「事業実施者側」とは、実施校や学校の設置者などを想定しています。
 - ・ 国の負担経費は、国が委託した業務委託事業者から被派遣者（講師及び補助者）や債務者へ直接支払われます。
 - ・ 書類の作成は、学校の設置者の指導・助言の下、講師等の協力を得て、実施校の校長の責任で行ってください。
- ※ 「債務者」とは、物品・サービスを提供した業者等を指します。

ア 謝金

| 区分 | | 単位 | 単価 | 1回当たりの上限 |
|------------|-------|----------|---------|----------|
| 講師（主指導者謝金） | | 1人1日当たり | 35,000円 | |
| 補助者 | 演奏者 | 1人1時間当たり | 6,400円 | 19,200円 |
| | 実技指導者 | 1人1時間当たり | 4,700円 | 14,100円 |
| | 単純労務者 | 1人1時間当たり | 930円 | |

- ※ 事業の実施に当たり、講師（主指導者）1名につき補助者は最大5名まで謝金を負担します。学級やグループ単位などに分かれて実施する場合や実技披露を実施する場合には、講師は最大5名まで、補助者は最大25名（講師1名に対する補助者は5名を超えないこと）までとします。（予算及び申請の状況により、調整させていただく場合があります。）
- ※ 同日に同一講師が時間ごとに異なる対象に指導を行う場合であっても、1日当たりの単価が上限となりますので御留意ください。）
- ※ 補助者（演奏者・実技指導者）の「1回当たりの上限」については、3時間分の金額を上限とします。
- ※ 謝金の額は「平成25年度文部科学省諸謝金単価基準」に基づくものとします。

イ 旅費

講師及び補助者の居住地から学校までの往復旅費（実施回数分支払）

- ※ 「単純労務者」は、原則として現地の方を想定しておりますので、旅費は計上できません。特に、旅費を支払う必要がある場合は、経費計画書（様式4-1）の備考欄に理由を記入してください。
- ※ 学校の設置者が主体となって、域内の複数の学校において本事業に取り組み、同一講師が連続して複数校に派遣される場合には、事業に支障をきたさない範囲で、最も経済的な経路により、旅費の算出を行ってください。（例）自宅→A校→B校→C校→自宅
- ※ 同日に複数回実施する場合には、実際の移動分の旅費のみを計上することができます。

旅費の額は、公立学校にあつては、各都道府県・政令指定都市で定められた旅費に関する条例等、私立学校や国立大学法人附属学校にあつては学校を設置する法人が定める旅費に関する規定等により算出された金額の範囲内となります。ただし、日当を減額することなく、旅費計算の起点は講師・補助者の現住所最寄りの交通機関としていただくようお願いします。

つきましては、都道府県・指定都市教育委員会等において、申請時に各学校から提出される被派遣者旅費計算書（様式4-2）を必ず精査した上で提出してください。あわせて、実施希望調書関係書類提出時に旅費支出の根拠となる条例や規定等の写し^{*}を添付してください。

ウ 事業の実施に係る経費

①支給の対象となる例

- ・ 事業の実施に係る消耗品などの教材費
 - ・ 楽器などを運搬する際に係る費用（居住地から学校まで）
 - ・ その他事業の実施に係る諸雑費
- ※ 対象となるのは、本事業実施に当たり直接必要となる経費です。

②対象とならない経費

具体的に次のようなものですが、記載のもの以外にも対象とならない経費があります。判断がしがたい経費については文部科学省において精査しますので、あらかじめ御了承ください。

- ・ 講師が所有する物のレンタル代
- ・ 講師が所有する物をメンテナンスする場合の費用
- ・ 講師が制作した教材に係る費用や制作に係る手数料
- ・ 通常、児童生徒が所有しているもの及び学校に備え付けられているもの
- ・ 児童生徒の移動に係る経費
- ・ ピアノ調律代
- ・ 備品購入費（事業終了後も継続して使用できる物を含む）
- ・ 飲食代、記念品代、花束代等、個人に受益があるもの
- ・ 体育館等の条件整備に係る経費（ピアノ移動費、暗幕設置費、電気容量が不足する場合の工事等経費など）
- ・ コピー用紙やその他の用紙，トナー等本事業に係る経費と通常の事務経費が明確に区別できないもの（ただし，コピー用紙やその他の用紙については，本事業のみに使用する数量（1冊や1箱など）で購入し，通常の事務経費と明確に区別できる場合は，対象経費として計上することができます。）
- ・ 著作権に関する費用
- ・ 計画書作成時に計上されていないもの

③上限額（1校当たりの経費の上限）

実施校における実施分 150,000円以内

※ 予算及び申請状況により調整させていただく場合があります。

7. 提出書類

申請時の提出書類等は以下のとおりです。提出書類は日本工業規格A列4判(片面)で作成してください。また、提出に当たっては、紙媒体（1部）及び電子媒体（一太郎，ワード又はエクセルにて作成）双方を提出してください。

（1）申請時の提出書類

本事業の申請に当たっては、都道府県・指定都市教育委員会等において、実施希望校の提出書類（様式2-1，3-1，3-2，4-1及び4-2）を取りまとめの上、実施希望調書（集計表）（様式1）とあわせて、文部科学省初等中等教育局教育課程課教育課程第三係宛て提出してください。

◇都道府県・指定都市教育委員会等が作成及び添付する書類

以下のアについて、都道府県・指定都市教育委員会等が実施希望を取りまとめ、作成してください。

ア 実施希望調書（総表）（様式 1（都道府県・指定都市教育委員会等取りまとめ用））

- ・ 旅費支出の根拠となる都道府県・政令指定都市等で定められた条例等，あるいは，学校を設置する法人が定めている規定等の写しを添付してください。

◇実施希望校が作成する書類

以下のイ～カについては，実施希望校が作成し，都道府県・指定都市教育委員会等を経由して提出してください。

イ 実施希望調書（個別表）（様式 2－1）

- ・ 「12. 想定している事業内容」には，計画の全体を通して実施を予定するワークショップ等の指導やソーシャルスキルトレーニング等の教育活動について，主な内容を簡潔に記載してください。（記載に当たっては，講師（主指導者）とよく相談してください。）

ウ 講師（主指導者）略歴書（様式 3－1）

- ・ 職業について，複数にわたる場合はすべて記載してください。（例：職業が大学教授であり，指揮者でもある場合など）
- ・ 本様式は，本事業の申請時に必ず提出してください。

エ 補助者に関する調書（様式 3－2）

- ・ 本事業の申請段階で補助者が決まっていない場合は提出不要です。その場合には，本事業が採択された後，実施日の前日若しくは平成25年〇月〇日（ ）のいずれか早い日までに提出してください。
- ・ 職業について，複数にわたる場合はすべて記載してください。（例：職業が大学教授であり，指揮者でもある場合など）
- ・ 補助者が複数予定されている場合には，全員分を作成してください。

オ 経費計画書（様式 4－1）

- ・ 「事業の実施に係る経費」についての根拠書類（見積書，カタログの写し等）を必ず添付してください。

カ 被派遣者旅費計算書（様式 4－2）

（2）採択決定後の提出書類

本事業が採択された後，都道府県・指定都市教育委員会等において，実施校の提出書類（様式 2－2 及び添付書類）を，各実施校ごとに，実施日の前日までに，提出してください。

◇実施希望校が作成及び添付する書類

以下のキ及びクについては，実施希望校が作成し，都道府県・指定都市教育委員会等を経由して提出してください。

キ 実施内容調書（個別表）（様式 2－2）

ク 実施校の概要（所在地及び学級数・児童生徒数が分かるもの，様式自由（A4判2枚程度））

- ・ 学校要覧等で代用することができます。

[留意事項]

- ① 申請に当たっては、実施校が講師（主指導者）となる芸術家や専門家の内諾を得た上で申請書類への記載を行ってください（学校の設置者において内諾を得ることも可能です）。
- ② 講師（主指導者）は、学校教育における指導の一部を担うことに鑑み、教育的な効果や学校教育に対する理解、講師本人の経験などを総合的に勘案し、学校の設置者又は校長が適正と認める者としてします。
- ③ 講師（主指導者）となる芸術家や専門家と文部科学省初等中等教育局、業務委託事業者が直接連絡をとることは原則としてありませんので、実施校等と芸術家や専門家との間で十分に打合せ等を行ってください。
- ④ 実施希望調書等申請書類は返却できません。提出に当たっては十分御留意ください。また、謝金及び旅費を支払う際の資料となりますので、講師（主指導者）の略歴（様式3-1）の被派遣者の本名及び現住所は漏れなく記載してください。

(3) 実施内容の変更に係る提出書類

手続き及び様式については、実施校の決定後に別途御連絡します。

- ・ 事業実施決定以降に事業の中止、又は日程や補助者の変更が生じた場合は、実施校等において、実施日までに、所定の様式による変更の手続きが必要となります。なお、所定の手続きが実施日までに行われなかった場合、その回に係る経費（謝金、旅費、実技指導に係る経費）を支払えず、実施者側の負担となることがあるので、御注意ください。
- ・ 講師（主指導者）の変更については原則として認められませんが、特段の事情により講師（主指導者）を変更せざるを得なくなった場合は、実施日までに速やかに業務委託事業者へ御連絡の上、所定の手続きが必要となります。

(4) 経費の請求に係る提出書類

手続き及び様式については、実施校の決定後に別途御連絡します。

なお、経費の支払いは、原則として事業終了後とします。ただし、必要に応じて所定の手続きを経た後に概算払することも可能です。

(5) 事業終了後の提出書類

事業終了後、実施校等は、以下のキ及びクを作成し、都道府県・指定都市教育委員会等を経由して業務委託事業者へ提出してください。

キ 実施報告書（様式5）

- ・ 本事業の記録写真を添付してください。
- ・ 実施報告書の内容や記録写真については、今後、文部科学省初等中等教育局の資料として使用させていただく場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

ク 実施状況報告書（様式5（別添））

8. 募集のスケジュール(予定)

①平成25年8月26日(月)

実施校の募集の開始

| | |
|------------------|--------|
| ②平成25年9月24日(火) | 申請〆切 |
| ③平成25年10月上旬まで | 実施校の審査 |
| ④平成25年10月上旬 | 実施校の決定 |
| ⑤平成25年10月～26年2月末 | 事業実施期間 |

9. 申請時の提出書類に係る提出期限

平成25年9月24日(火)(必着)

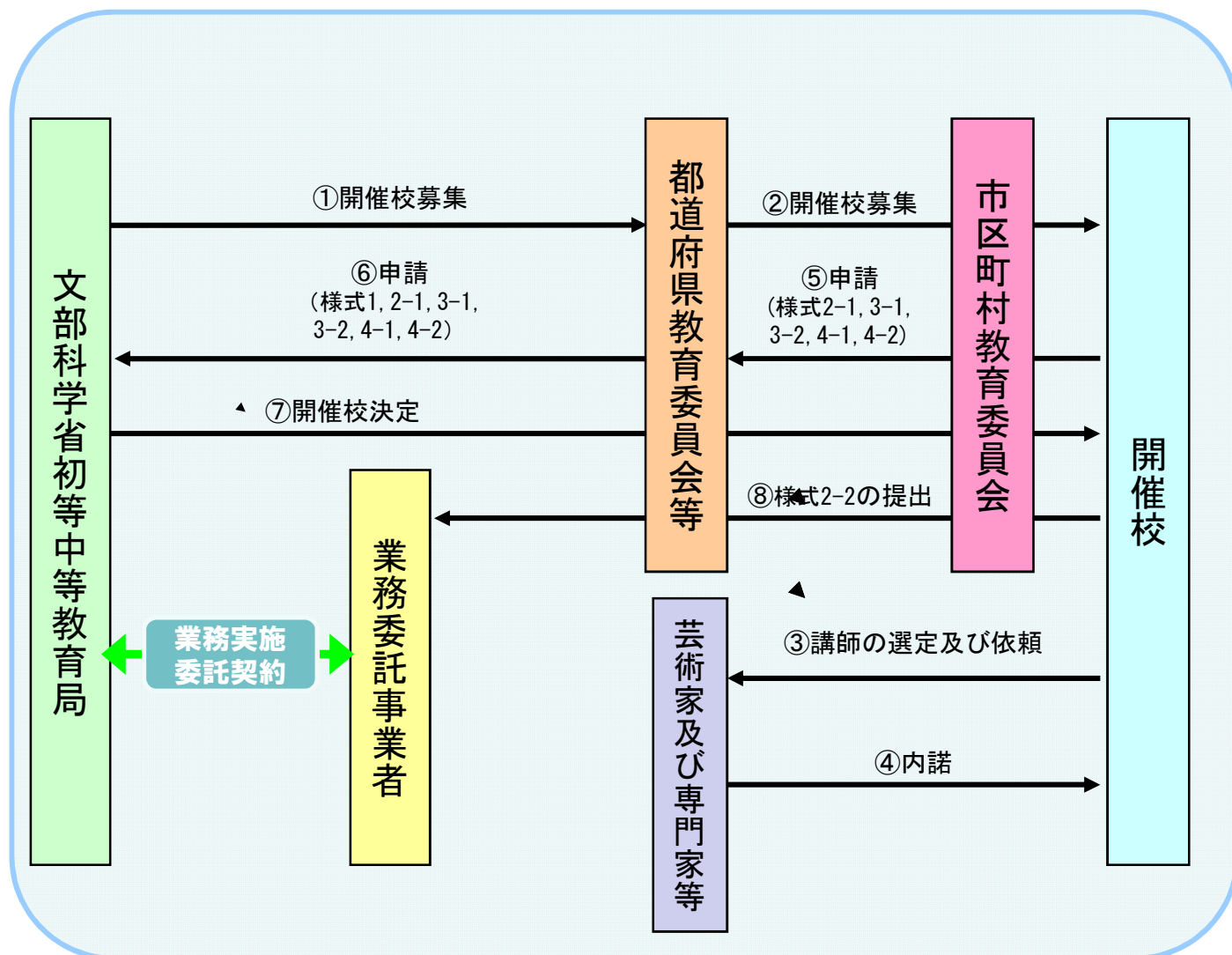
- ※ 上記の提出期限は、都道府県・指定都市教育委員会等が、域内の申請を取りまとめて、文部科学省初等中等教育局教育課程課教育課程第三係へ提出する期限であり、学校から都道府県等へ提出する期限については、都道府県・指定都市教育委員会等にお問い合わせください。
- ※ 講師との連絡調整や学校の準備状況等により、提出期限までに提出することが困難な場合には、実施希望校から学校の設置者に連絡し、学校の設置者からの取りまとめを行う都道府県・指定都市教育委員会等に報告を行ってください。報告を受けた都道府県・指定都市教育委員会等は、文部科学省初等中等教育局教育課程課教育課程第三係にご相談ください。なお、提出期限までに提出することが困難な場合であっても、実施希望調書(総表)(様式1)については、記入できる範囲で記入(ただし「実施希望校名」の欄は全て)し、提出期限までに御提出ください。
- ※ 予算及び申請の状況により、追加募集を行うことがあります。

10. 申請書類提出及び問い合わせ先

- ・ 実施希望校は、「都道府県・指定都市教育委員会等」に申請書類を提出してください。
- ・ 都道府県・指定都市教育委員会等は、実施希望校の申請を取りまとめ、文部科学省初等中等教育局教育課程第三係へ提出してください。

募集・申請・決定までの流れ

実施の決定は、文部科学省初等中等教育局が行い、諸経費の支払いは業務委託事業者が行う。



※ 実施希望校は、事業実施が採択された後、開催日の前日若しくは当該年度11月1日（週休日に当たる場合は直前の平日）のいずれか早い日までに、様式2-2を業務委託事業者に提出してください。（業務委託事業者については別途連絡。）

※ 実施校は、教育課程の位置付け等について学校の設置者（市区町村教育委員会等）と相談の上、本事業の実施に当たることとします。

※ 書類等の提出に当たっては、公立学校にあっては都道府県・指定都市教育委員会、私立学校にあっては都道府県私立学校事務主管課、国立大学法人附属学校にあっては附属学校を置く国立大学法人を経由することとします。