

平成 年 月 日

## 道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業 実施計画書

文部科学省初等中等教育局長 殿

住 所 〒

団 体 名  
代 表 者 職 名  
氏 名

職印

担当者所属職名  
氏 名  
電 話 番 号  
F A X 番 号  
E - M A I L

平成29年度「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」に関する実施計画書を次のとおり提出します。

## 1 道徳教育に関する現状・課題

## 2 本事業の趣旨・目標

## 3 本事業成果の検証方法（目標達成状況等把握のための方法）及び成果の普及

- ※ 成果の検証方法及びその成果をどのように域内に普及していくのか、その体制や具体的な手立てについて記載。
- ※ なお、中核市教育委員会も公募対象であるが、その成果の普及のために、都道府県と連携を図った取組を行うことが望ましい。

## 4 本事業の内容

- ※ 該当の内容について端的に記載。必要があれば別途項目を立てても可。
- ※ <取組の概要>には、文部科学省で支援する必要性や成果の普及方法も含め、取組の概要を端的に記載。

### （１）地域の特色を生かした道徳教育の取組

- ① 道徳教育に係る外部講師派遣
- <取組の概要>

#### <外部講師の内容>

（例）医師や助産師など命の教育に関すること

#### <派遣先対象>

（例）小学校〇〇校，中学校〇〇校程度

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

- ② 家庭・地域との連携による道徳教育の取組  
<取組の概要>

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

- ③ 「私たちの道徳」の活用促進のための取組  
<取組の概要>

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

④ 教育委員会等による道徳教育用教材の作成・印刷・配布

<取組の概要>

<教材の概要>

・構成，読み物資料数

(例) 構成：小・中学校別

読み物資料数：小学校冊子 低学年 10 編・中学年 10 編・高学年 10 編  
中学校冊子 15 編

・教材の内容，作成方針

・教材作成の方法

・教材の冊数

・教材の配布対象

・教材の所有形態（備付け又は個人持ち）

・教材の使用開始年度

・教材の活用

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

⑤ その他，地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組

<取組の概要>

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

(2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催

※ 可能な限りで予定を記載。また開催要項（案）があれば添付する。

<取組の概要>

・ 期日

・ 場所

・ 参加対象者、人数（約 名）

・ 日程・内容（タイムスケジュール）

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

(3) 道徳教育の抜本的改善・充実に係るシンポジウム等の開催

※ 可能な限りで予定を記載。また開催要項（案）があれば添付する。

<取組の概要>

・ 期日

・ 場所

・ 参加対象者、人数（約 名）

・ 日程・内容（タイムスケジュール）

<文部科学省や教育委員会との連携>

（委託要項「3. 委託先」の（3）に示す団体等のみ記載）

※ 申請事業について、文部科学省や教育委員会とどのように連携を図っていく予定か、又は、これまで申請事業について、文部科学省や教育委員会とどのような連携を図ってきたか。

※ 公募要領「6. 企画提案書等の提出方法等」の（1）に示す連携を証明する書類に基づき、簡潔に記載すること。

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

5 本事業の実施計画

月	実施内容	備考

計画は事業計画書提出時のものであり、実際の事業着手は契約締結後である。

6 【様式4】「成果報告書」の提出の必要（有・無）

※ 委託要項8により、教材等の作成又は購入、配布を行った団体にあつては、翌年度末までに、  
【様式4】「成果報告書」を提出。

## 7 再委託に関する事項

※ 市町村に再委託を実施する場合は以下について記載すること。

再委託の相手方の住所	
再委託の相手方の職名	
再委託の相手方の氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額（単位：円）	
	円



経費項目の積算

(単位：円)

費目	種別	金額	積算内訳
人件費	賃金		○人×○日×@= ○人×○日×@=
事業費	諸謝金		○○委員会出席謝金 ○人×○回×@= 外部講師謝金 ○人×○回×@=
	旅費		○○委員会出席旅費 ○人×○日×@= ○○(出発地)～○○(到着地) 道徳教育推進協議会参加旅費 ○○(出発地)～文部科学省 ○人×○日×@=
	会議費		○○委員会お茶代 ○人×○回×@=
	通信運搬費		○○委員会開催通知郵送料 ○人×○回×@=
	印刷製本費		○○印刷費 ○冊×@=
	借損料		会場借料 ○時間×○回×@=
	消耗品費		コピー用紙代 ○○箱×@= 副読本購入代 ○○冊×@=
	雑役務費		振込手数料 ○件×@=
	消費税相当額		※不課税の経費についてのみ当種別において計上
再委託費	再委託費		○○市(内訳は別添のとおり) ○○○円 ○○町(内訳は別添のとおり) ○○○円
合計			

注：記載に当たっては、「経費計上の留意事項等」に従うこと。

注：積算内訳は単価及び数量を明らかにすること。

注：消費税相当額は原則課税事業者のみ計上されるものであること。なお、各種別において経費を計上する際には、消費税(8%)も各種別に計上することとし、不課税の経費についてのみ対象額を消費税相当額として計上すること。

注：委員等旅費のうち、文部科学省が東京で開催する協議会の出席旅費として、1名又は2名分(東京～各都道府県等の任意の地点)を上記の積算内訳に計上し、作成すること。

注：再委託費の内訳については、当該経費区分に準じ作成の上、添付すること。

注：印刷製本費及び雑役務費を計上する場合は、見積書等を添付すること。(再委託費の内訳に印刷製本費及び雑役務費を含む場合も同様。)

注：委託金額の精算の際、支出を証する書類(領収証・納品書等の写)の添付が必要となるので、確実に保管すること。