

「次世代の教育情報化推進事業」（情報活用能力の育成等に関する実践的調査研究）

公募要領

平成 29 年 3 月 10 日

生涯学習政策局情報教育課

1 事業名

「次世代の教育情報化推進事業」（情報活用能力の育成等に関する実践的調査研究）

2 事業の趣旨

急速に情報化が進展する社会の中で、情報や情報手段を主体的に選択し活用していくために必要な情報活用能力を、各学校段階・各教科等の学習活動を通じて体系的に育成する重要性がますます高まっている。また、平成 28 年 12 月の中央教育審議会答申「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について」において、情報活用能力（プログラミング的思考や ICT を活用する力を含む）は、言語能力や問題発見・解決能力と同様に、教科等の枠を越えて、全ての学習の基盤として生まれ活用される資質・能力と位置付けられ、各学校のカリキュラム・マネジメントの実現を通じて、確実に育成することとされた。

このことを踏まえ、本事業においては、次期学習指導要領の実現を見据え、推進校を指定し、教科横断的な情報活用能力の育成に係るカリキュラム・マネジメントの在り方や、ICT を効果的に活用した指導方法の開発のための実践的な研究を実施する。

（参考）

「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について」（中央教育審議会 平成 28 年 12 月 21 日）

http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1380731.htm

3 委託内容

下記の項目の中から希望するものを選択し、実施するものとする。（1）、（2）について、両方又はいずれかに応募できるが、採択されるのは、いずれか一つとなる。詳細については、別紙 1 及び別紙 2 を参照すること。

（1）情報教育の体系的な推進（別紙 1 参照）

- ・ 教科横断的な情報活用能力の育成にかかるカリキュラム・マネジメントの在り方等の実践的な研究

(2) 各教科等の指導における ICT 活用 (別紙 2 参照)

- ・ ICT を活用したアクティブ・ラーニングの視点からの授業改善や個に応じた指導等、各教科等における ICT を活用した指導方法の開発に関する実践的な研究

4 公募対象

本事業に積極的に取り組むことが期待される学校を推進校とすることが可能である団体 (都道府県・市区町村教育委員会, 国公立大学法人, 学校法人)。

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 企画提案書 (事業実施計画書等) の提出方法等

(1) 提出様式

企画提案書は, 別添様式で定める「事業申請書, 事業実施計画書及び経費計画書 (別添様式 2-1、2-2-1 (情報教育の体系的な推進 用)、2-2-2 (各教科等の指導における ICT 活用 用)、2-3)」とする。

また, 再委託を行おうとする場合は, 再委託に関する事項を記載した書類 (別添様式 3) を文部科学省に提出し承認を受けること。

様式は全て A4 縦判横書きとし, 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。

※別添様式 2-1 において, ○○部分には, 申請する「情報教育の体系的な推進」もしくは「各教科等の指導における ICT 活用」を記載すること。

※ワーク・ライフ・バランス等の取組等に関する各種認定を受けている場合は, それを証する資料の写しも提出すること。

(2) 提出部数

- ・ 正本を 1 部と副本 9 部を併せて提出すること。
- ・ 書類は製本等せず, 着脱可能なクリップ等でまとめること。
- ・ 提出書類は返却しない。

(3) 提出方法

書類の提出は、以下に示す①電子メール及び②郵送等とする。必ず①、②両方の方法で提出すること。なお、ファクシミリによる提出は不可とする。

① 電子メール

- Word, 一太郎又は Excel ファイルにて作成した事業実施計画書のファイルを添付の上, 送信すること。
- メール の 件名 は 以下 の と お り と す る こ と 。

【提出】(機関名) : 『次世代の教育情報化推進事業(情報活用能力の育成等に関する実践的調査研究(〇〇〇〇〇〇〇))事業申請書』

※〇〇部分には、申請する「情報教育の体系的な推進」もしくは「各教科等の指導におけるICT活用」を記載すること。

- ファイルを含めメールの容量が10MBを越える場合は、メールを分割し、件名に通し番号を付して送信すること。
- メール送信上の事故(未達等)について、当方は一切の責任を負わない。
- メール受領後、申請者に対してメールにより受領確認を送信する。送信後、3日を過ぎても受領確認メールが届かない場合は、電話にて以下(4)②「郵送先及び本件担当」まで照会すること。

② 郵送等(郵便, 宅配便等)

- 副本については片面印刷とし、ホチキスはうたないこと。
- 封筒に以下のとおり朱書きすること。

『次世代の教育情報化推進事業(情報活用能力の育成等に関する実践的調査研究(〇〇〇〇〇〇〇))事業申請書在中』

※〇〇部分には、申請する「情報教育の体系的な推進」もしくは「各教科等の指導におけるICT活用」を記載すること。

- 簡易書留, 宅配便等, 送達記録の残る方法で送付すること。
- 郵送中の事故については、当方は一切の責任を負わない。

(4) 提出先

① 電子メール

johokyoiku@mext.go.jp

② 郵送先及び本件担当

〒100-8959 東京都千代田区霞が関三丁目2-2

文部科学省生涯学習政策局 情報教育課 情報教育振興室情報教育推進係 宛

TEL:03-5253-4111 (内線2659)

(5) 提出締切り

平成29年3月31日(金)

- ・ 電子メールは当日の送信記録があるもの
- ・ 郵送等の場合、当日18:00必着

(6) 質問の受付

- ・ 団体名、担当部署名、担当者名、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス、質問内容を明記の上、平成29年3月28日（火）までに（4）の電子メールアドレスに送信すること。
- ・ 審査に関する質問については受け付けない。

(7) その他

事業実施計画書等の作成費用については、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。また、提出された事業実施計画書等については、返却しない。

7 事業規模及び採択件数

経費の積算については、「各経費項目についての留意事項」（別紙3）を参照すること。

(1) 情報教育の体系的な推進

- ・ 事業規模 1委託先につき、上限170万円程度
 - ・ 採択件数 小学校、中学校、高等学校の各校種5校程度
- ※ 複数の学校での研究を行うことも可能であるが、上記の額内での実施となる。

(2) 教科指導等におけるICT活用

- ・ 事業規模 1委託先につき、上限100万円程度
 - ・ 採択件数 小学校、中学校、高等学校の各校種3校程度
- ※ 複数の学校での研究を行うことも可能であるが、上記の額内での実施となる。

8 選定方法等

(1) 選定方法

提出された事業実施計画書の内容を企画評価委員会において審査し、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、該当の団体に対し事業の委託を決定する。

(2) 選定結果の通知

選定終了後、速やかに全ての企画提案者に選定結果を通知する。

(3) 条件付き採択

選定において条件付き採択となった場合は、事業の遂行に支障を来さない限りにおいて、修正した事業実施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。

9 スケジュール（予定）

- ・ 公募締切 平成29年3月31日（金）
- ・ 審査 平成29年4月上旬
- ・ 採否通知 平成29年4月中旬
- ・ 契約期間 原則、契約締結日から平成30年3月30日（金）までとする。
 - ※ 契約は平成29年度政府予算の成立以降に行うものとする。
 - ※ 公募は平成29年度予算成立が前提であり、規模や予算等に変更がある場合についても留意すること。
 - ※ 契約書締結後でなければ事業に着手できないため、企画提案書作成にあたっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意すること。

10 契約締結

選定の結果、契約予定者と提出書類を元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、事業実施計画書の内容を勘案して決定するものとするので、企画提案者の提示する金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（契約期間外の支出は認められない）。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先に対して周知すること。

11 その他

この他、事業に係る事項については、委託要項等によるものとし、事業実施に当たっては契約書を遵守すること。

[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提出いただく必要があるので、留意すること。

- ・ 事業申請書、事業実施計画書及び経費計画書
- ・ 委託業務経費の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規程、見積書など）
- ・ 銀行振込依頼書