２０１９年度

**文部科学省に提出する際は、赤字の記入要領部分は削除すること。**

（別紙様式１）

発達障害に関する教職員等の理解啓発・専門性向上事業

（発達障害の可能性のある児童生徒等に対する教科指導法研究事業）

実施計画書

実施機関名（　　　　　　　　　　　）

以下、「①　学習上のつまずきなど特定の困難を示す児童生徒に対する指導方法及び指導の方向性の在り方の研究」（以下、研究①という。）及び「②　教員養成課程等における学習上つまずくポイントに対する教授法の開発」（以下、研究②という。）から、選択した研究についてのみ記載し、選択しない研究の記載欄は削除すること。

|  |
| --- |
| ①　教科の学習上のつまずきなど特定の困難を示す児童生徒に対する指導方法及び指導の方向性の在り方の研究 |

１．実施教科、対象学年

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教科名 |  | 対象学年 |  |

２．提案理由及び目的

（１）背景・問題意識、提案理由

文部科学省補助・委託事業、都道府県、市町村単独事業等で、特別支援教育に関する取組を実施したことがある場合には、それも踏まえて記載すること。また、その他の取組等で、本事業に生かせるものがあればそれも踏まえて簡潔に記載すること。

（２）目的及び目標

３．実施内容

※本事業の趣旨は“ユニバーサルデザインの授業づくり”ではなく、ユニバーサルデザインの授業のみではフォローできない、発達障害の可能性のある個々の児童生徒の学習上つま

ずくポイント対する教科指導法の研究であることに留意すること。

（１）委託を受けた団体等における取組内容

「２．（２）目的及び目標」を踏まえ、本事業での目的・目標・取組内容等を具体的に記載すること。※国立大学法人、学校法人においては、学校の設置管理者として、または系列の大学を有する場合には大学として、取り組む内容があれば記載すること。

（２）指定校における取組内容

複数の指定校を指定した場合は、指定校それぞれについて、以下の表を記載すること。学校名には振り仮名を付すこと。

|  |
| --- |
| 1. 指定校（2019年4月1日現在）
 |
|  | 指定校名： |
| ※高等学校の場合：課程（全日制／定時制）、学科名（普通科／○○科　　） |
| 児童生徒数： |
| 教職員数： |
| 指定校の特色： |
| 1. 実施教科、対象学年
 |
|  | 科目： |
| 対象学年： |
| 1. 取組概要　※複数の教科について実施する場合は、それぞれについて記載すること。
 |
|  | 1. 実態把握
 |
|  |
| 1. 効果的な指導方法の検証
 |
|  |
| 1. 教科の学習上つまずくポイントの体系化
 |
|  |

４．実施方法

（１）発達障害の可能性のある児童生徒等に対する教科指導法研究事業運営協議会

構成員の所有する資格等がある場合は、備考欄にその旨記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 所属・職名 | 備考 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |

（２）教科教育スーパーバイザー

①人数及び各人の専門性（教科教育や特別支援教育）に関する経歴・所有資格等

②本事業における配置計画及び活動内容

配置の目的を明確にし、それを根拠とした活動頻度に触れつつ記載をすること。

③教職員との連携に係る工夫

（３）年間計画

「実施内容の評価方法」欄には、期間終了後の評価方法を記載すること。

「研究②」も実施する場合には、「年間計画」は一つにまとめてもよい。この場合には、本欄ではなく、「研究②」の「４．（３）年間計画」欄に、そのことが分かるように記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施時期 | 実施内容 | 実施内容の評価方法 |
| ２０１９年○月 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| ②　教員養成課程等における教科の学習上のつまずくポイントに対する指導に関する教授法の開発 |

１．実施教科、対象学校種

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教科名 |  | 対象学校種、学年 |  |

２．提案理由及び目的

（１）背景・問題意識、提案理由

文部科学省補助・委託事業、都道府県、市町村単独事業等で、特別支援教育に関する取組を実施したことがある場合には、それも踏まえて記載すること。また、その他の取組等で、本事業に生かせるものがあればそれも踏まえて簡潔に記載すること。

なお、本事業において「研究②」のみ実施する場合には、実施機関（教育委員会等の場合は連携先の大学を含む。）においてこれまでに実施してきた「研究①」に相当する取組について、本欄に記載すること。

（２）目的及び目標

３．実施内容

（１）実施機関の概要（教育委員会等が実施する場合は、連携する大学について記載すること）

|  |
| --- |
| 1. 実施機関
 |
|  | 大学名： |
| 実施担当者： |
| 1. 実施教科、対象学校種等
 |
|  | 科目： |
| 対象学校種、学年： |
| 1. 取組概要　※複数の教科について実施する場合は、それぞれについて記載すること。
 |
|  | 1. 発達障害の可能性のある児童生徒の教科の学習上のつまずくポイントに対する効果的な指導に関する教授方法の開発
 |
|  |
| 1. 発達障害の可能性のある児童生徒の教科の学習上のつまずくポイントに対する指導に関する教授法に係る教材・教具の開発
 |
|  |
| 1. 発達障害の可能性のある児童生徒の教科の学習上のつまずくポイントに対する指導に関する学校種・教科ごとの教員養成プログラムの開発
 |
|  |

４．実施方法

（１）発達障害の可能性のある児童生徒等に対する教科指導法研究事業運営協議会

構成員の所有する資格等がある場合は、備考欄にその旨記載すること。

「研究①」と同じ構成員の場合には、その旨記載すれば、表は省いてよい。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 所属・職名 | 備考 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |

（２）連携体制

　※　教育委員会が研究②を実施する場合は、必ず教職課程を有する大学と連携すること。

①教育委員会・大学等の他機関との連携体制

②大学の教科教育担当教員や教育委員会の教科担当指導主事が関わるための体制構築

（３）年間計画

「実施内容の評価方法」欄には、期間終了後の評価方法を記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施時期 | 実施内容 | 実施内容の評価方法 |
| ２０１９年○月 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 以下、①②共通 |

５．再委託に関する事項

（１）再委託

再委託先１か所につき、それぞれ以下の表を作成し、「再委託の相手方の住所及び氏名」「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）」を記載すること。

※　委託事業のうち、技術的、専門的又は実践的な事項で、事業の実施に当たり、第三者に再委託する方がより効果的・効率的であると認められる場合、再委託を行う業務の経費を計上すること。

※　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等（データ入力、書籍の電子化等）は、再委託ではなく雑役務として経費を計上すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 再委託の相手方の住所及び氏名 |  |
|  |
| 再委託を行う業務の範囲 |  |
|  |
| 再委託の必要性 |  |
|  |

（２）履行体制に関する事項

※　再委託の相手方が更に再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われたときに記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 再々委託の相手方の住所及び指名 |  |
|  |
| 再委託を行う業務の範囲 |  |
|  |

６．経費予定額：２０１９年度

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業の経費項目 | 金 額 | 積算内訳 |
| 賃金 |  |  |
| 諸　　　　謝　　　　金 |  |  |
| 旅　　　　　　　　　費 |  |  |
| 借 　 損　　　　料 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 図書購入費 |  |  |
| 会議費 |  |  |
| 通　 信 　運 　搬 　費 |  |  |
| 雑　 　役　 務　 　費 |  |  |
| 消費税相当額 |  |  |
| 一般管理費 |  |  |
| 再委託費 |  |  |
| 計 |  |  |

１　２０１９年度に係る経費予定額を記載すること。（参考１～３を踏まえ、１か年分の必要不可欠な経費について、現時点で想定できる範囲で記入すること。）

２　 積算に当たっては、事業の内容との関係を十分に考慮すること。

 ３　「積算内訳」については積算根拠（単価等）を明確に記載すること。

 ４　「消費税相当額」には、不課税対象経費に係る消費税相当額を計上すること。

５　再委託費の内訳についても同様に作成すること。

【消耗品費】

１ 事務用品その他の消耗品のみを計上し、備品（取得価格が１０万円以上かつ耐用年数が１年以上のもの等。）費は計上しないこと。

※取得価格が１０万円未満であって、デジタルカメラやタブレット型端末など耐用年数が１年以上のものは、委託事業に必要不可欠かつ既存の物では対応できない場合に限り、最低限の数量のみ計上可能とする。また、実施計画書において、購入の目的、利用頻度等購入の必要性を明確に示すこと。

２ 計上するものについては、品名、単価、数量を具体的に記載することとする。なお、「事務用品等」といった抽象的な記載は認めない。

３ ポイント等、商品の購入に伴う優待サービスについては、サービス付与の対象外とすること。（再委託における経費予定額：２０１９年度）

|  |
| --- |
| 機関名： |

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業の経費項目 | 金 額 | 積算内訳 |
| 賃金 |  |  |
| 諸　　　　謝　　　　金 |  |  |
| 旅　　　　　　　　　費 |  |  |
| 借 　 損　　　　料 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 図書購入費 |  |  |
| 会議費 |  |  |
| 通　 信 　運 　搬 　費 |  |  |
| 雑　 　役　 務　 　費 |  |  |
| 消費税相当額 |  |  |
| 一般管理費 |  |  |
| 計 |  |  |

１　２０１９年度に係る経費予定額を記載すること。（参考１～３を踏まえ、１か年分の必要不可欠な経費について、現時点で想定できる範囲で記入すること。）

２　 積算に当たっては、事業の内容との関係を十分に考慮すること。

 ３　「積算内訳」については積算根拠（単価等）を明確に記載すること。

 ４　「消費税相当額」には、不課税対象経費に係る消費税相当額を計上すること。

７．事務担当者（受託機関）

|  |  |
| --- | --- |
| ①所属・職名 |  |
| ②氏名 |  |
| ③所在地 |  |
| ④電話番号 |  |
| ⑤ＦＡＸ番号 |  |
| ⑥メールアドレス |  |