

「学校現場における業務改善加速事業」 公募要領

1. 趣旨

学校が抱える課題が複雑化・多様化する中、教師の長時間勤務の実態が明らかになっており、これからの時代を支える創造力をはぐくむ教育へ転換し、様々な課題に対応できる「次世代の学校」を実現するため、教師が誇りや情熱をもって使命と職責を遂行できる環境づくりが求められている。

教師の長時間勤務を見直すことで、教師自らが意欲と能力を最大限発揮できる環境を整備し、ひいては学校教育の質を向上させるため、国、管理機関（国立の学校にあっては当該学校を設置する国立大学法人、公立の学校に当たっては当該学校を所管する教育委員会、私立の学校に当たっては当該学校を設置する学校法人をいう。以下同じ。）及び学校が有機的に連携し、一体的・総合的に業務改善を推進する取組を実施する。

このため、各管理機関及び学校における取組の参考となるよう、具体的な研究課題を設定した実践的な研究を管理機関に委託して実施し、その成果を全国に普及することにより、質の高い学校教育の実現に資することとする。

2. 研究内容等

(1) 研究課題

管理機関として、業務改善のポリシー（改善目標や改善方針、計画等による教育面での効果などを検証するための方針等であり、具体的な評価指標（K P I※）を含む。）を策定した上で、次の①から⑤までの項目に積極的に取り組む（必須）。

また、AからEまでの取組事例を参考に各管理機関独自の研究テーマを設定して、実践研究を行う。なお、取組の検証については、外部の専門家の知見を得ながら管理機関が行うものとする。

- ① 勤務実態の把握、時間管理の徹底
- ② 業務改善の学校評価への位置づけ、評価の改善の実施
- ③ 事務業務の負担軽減
- ④ 部活動における負担軽減
- ⑤ 教職員の意識改革と学校マネジメント強化のための研修の実施

- A. 専門スタッフ等との連携による学校でのチーム体制の構築
- B. 学校サポートチーム体制の構築
- C. 学校事務の機能強化のための研究
- D. 学校徴収金会計業務の負担軽減
- E. その他、管理機関独自の研究課題

※「K P I」とは、Key Performance Indicators の略で、重要業績評価指標を指す。

(2) 取組事例の観点

A. 専門スタッフ等との連携による学校でのチーム体制の構築

管理機関がスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、ICT支援員、学校司書、英語指導を行う外部人材と外国語指導助手（ALT）等の専門スタッフを学校に配置するなど、各職種の職務内容の明確化を図るとともに人材育成の在り方を検討して研修プログラムを開発、実施する。学校は、専門スタッフ等の配置や、学校の組織体制の整備等についての実証的研究を行い、その効果点検を行う。

B. 学校サポートチーム体制の構築

学校サポートチームは、保護者や地域等からの苦情や不当な要求などにかかる学校からの相談に対して、専門家によるチームでの解決策を探ったり、助言を受けたりすることで教職員をサポートするものであり、当該サポートチームの事務局は、原則として管理機関内に設置する。弁護士による電話法律相談や警察OB等による暴力行為対策相談、各種専門家による緊急支援チームの編成・派遣、トラブル未然防止のための研修会実施など地域の実態に応じた取組や学校が直面してきた課題に関係がある福祉部局・警察等関係機関との連携を進め、その効果検証を行う。

C. 学校事務の機能強化のための研究

事務職員の職務明確化や研修プログラムの開発・実施を行うとともに、教師と事務職員との役割分担や組織体制の見直し、学校事務の共同実施等を通じて複数の学校と教育委員会とが連携した事務機能の強化を図る等、学校事務の機能強化のための研究を行い、その効果検証を行う。また、学校の裁量権限の拡大による教師の事務負担軽減の効果検証を行う。

D. 学校徴収金会計業務の負担軽減

学校現場の負担軽減等の観点から、教師の業務としてではなく、学校の設置者が自らの業務として学校徴収金の徴収・管理の責任を担っていく体制づくり等を推進する。会計ルールの整備や徴収担当者の配置、徴収・管理システムの整備など、必要な環境整備を推進することにより、その効果検証を行う。また、教師と事務職員の役割分担を図った上で、教育委員会の下に学校事務の共同実施組織を設け、学校事務体制を強化し、学校徴収金の徴収・管理業務の一体的に実施することも検討し、教師の事務負担軽減の効果検証を行う。

E. その他、管理機関独自の研究課題

学校行事等の見直しや休暇等を取得しやすくする体制づくりなど、実情に応じた研究テーマに取り組み、その効果検証を行う。

(3) 研究課題に対する取組成果

本事業完了時の報告については、次の点を明確にするものとする。

- ① 業務改善ポリシーに対する達成状況
- ② 教職員の勤務実態や業務改善の状況等に対するフォローアップの実施状況
- ③ 取組のフォローアップ結果を踏まえた改善の方向性と、その波及に向けた実施状況
- ④ 特に、勤務時間（総勤務時間や事務作業・部活動に関する時間等）や負担感の変化、創出した時間による教育面での効果など、勤務状況の改善の成果について、専門家の知見を得ながら数値化するなどして分析し、エビデンスを収集すること

3. 委託先（公募対象）

本研究の委託先（公募対象）は、国立大学法人、教育委員会（都道府県又は政令指定都市）及び学校法人とする。なお、都道府県教育委員会は、域内の市区町村教育委員会を再委託先として指定できるものとする。

4. 委託期間

本事業の委託期間は、委託を受けた日から平成 31 年 3 月 29 日までとする。

5. 委託の実施要件

(1) 研究校の指定

委託を受けた場合は、本研究を行う学校を指定すること。

(2) 再委託

域内の市区町村教育委員会に対して再委託を行う都道府県教育委員会にあっては、実践研究の重点的な取組を図る観点から、都道府県教育委員会としての方針をしっかりと伝えた上で、再委託先の研究課題と都道府県教育委員会の研究課題の調整を図ること。

(3) 成果検証

本研究の実施に当たっては、上記 2 に提示する研究課題を参考に各管理機関独自の研究テーマを設定することとするが、その際、これまでの調査研究事業の成果報告を踏まえるとともに、数値的な成果指標を設定して検証を行うなどにより、全国に普及する施策のエビデンスに資する取組とすること。

これまでの調査研究事業については、以下に示す URL（文部科学省ホームページ）を参照すること。

【参考】平成 28 年度「チーム学校の実現に向けた業務改善等の推進事業」

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/uneishien/detail/1373929.htm

6. 事業計画書等の提出方法等

(1) 提出様式

事業計画書は、委託要項で定める事業計画書（別紙様式1）によるものとする。

なお、計画策定に当たっては、学校における働き方改革特別部会及び運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン作成検討会議等の議論を踏まえること。また、他の管理機関の取組等も参考にすること。

【参考】文部科学省、スポーツ庁ホームページ

学校における働き方改革特別部会

http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo3/079/index.htm

運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン作成検討会議

http://www.mext.go.jp/sports/b_menu/shingi/013_index/index.htm

(2) 事業計画書の提出場所、企画競争の内容を示す場所並びに問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省初等中等教育局参事官（学校運営支援担当）付運営支援推進係

TEL 03-5253-4111（代表）（内線3704）

FAX 03-6734-3727

E-mail hyo-ka@mext.go.jp

(3) 事業計画書の提出方法

①用紙サイズはA4縦版、横書きを原則とする。

②提出方法は、E-mail及び郵送（持参可）とする。

○E-mail

・上記（2）のアドレス宛て送信すること。

・送信メールの件名は「【団体名（例：〇〇県）】事業計画書（業務改善）」とすること。

・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。

○郵送

・原則として、簡易書留、宅配便等で1部送付すること。

・郵送等中の事故については、当方は一切の責任を負わない。

・持参する場合は、上記（2）に示した場所に1部提出すること。

(4) 提出書類

①事業計画書（1部）

②経費積算の根拠資料（旅費、謝金規程の写し等、積算根拠が分かるもの）

(5) 事業計画書の提出期限

平成30年2月22日（木）

(6) その他

企画提案書の作成費用については、選定結果に関わらず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書については返却しない。

なお、審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写しを企画提案書と同数提出すること。

7. 事業規模（予算）の目安

(1) 事業規模（全体）

80百万円程度とする。

※本公募要領は、平成30年度予算の成立を前提としているため、事業規模に変更や縮小があること。

(2) 委託経費

本研究の実施に要する経費として認めるものは、諸謝金、旅費、借損料、印刷製本費、消耗品費、会議費、通信運搬費、図書購入費、賃金、雑役務費、再委託費とする。

8. 選定（審査）方法等

(1) 選定方法

審査委員会において、提出された事業計画書等の書類選考を実施する。

(2) 審査基準

別途定める審査基準のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、30日以内にすべての企画提案者に選定結果を通知する。

9. 契約締結

選定の結果、契約予定者と事業計画書等を基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、事業計画書の内容を勘案して決定するので、企画提案者の提示する金額と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。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知すること。

10. スケジュール（予定）

- ① 公募締切：平成30年2月22日（木）
- ② 審査：平成30年2月下旬頃
- ③ 結果通知：平成30年3月上旬頃

④ 契約締結：平成 30 年度予算が成立した場合に平成 30 年 4 月上旬以降随時
(目安であり変更もあり得ること)

⑤ 契約期間：契約締結日から平成 31 年 3 月 29 日まで

※契約書締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成に当たっては、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。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知すること。

11. 中間成果の報告

本研究の実施に係る中間成果についての中間成果報告書を作成し、別途、文部科学省が提示する期日までに提出するものとする。

中間成果報告書は、委託要項で定める中間成果報告書（別紙様式 2）によるものとする。

12. 事業完了の報告等

(1) 事業の完了、廃止、解除又は中止（以下、「廃止等」という。）の承認を受けたときは、事業完了（廃止等）報告書等を作成し、終了した日から 10 日を経過した日、又は平成 31 年 3 月 29 日のいずれか早い日までに、支出を証する書類の写しとともに、文部科学省に提出するものとする。

事業完了（廃止等）報告書は、委託要項で定める事業完了（廃止等）報告書（別紙様式 3）によるものとする。

(2) 本事業の実施に伴い作成した成果物（冊子、パンフレット及びマニュアル等）を、事業完了（廃止等）報告書に添えて提出すること（紙媒体 2 部及び電子媒体）。

なお、本研究の内容は、その一部又は全部を文部科学省のホームページにて公表することを予定している。

13. その他

(1) その他、本事業の委託に当たっては、「地域とともにある学校づくりの推進事業委託要項」によるものとする。

(2) 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の提出が必要となることから、事前に準備をしておくこと。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知すること。

- ・業務計画書（委託業務経費内訳を含む）
- ・再委託に係る業務委託経費内訳
- ・委託業務経費（再委託に係るものを含む）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