

学校におけるキャリア・パスポート（仮称）の活用方法等に関する調査研究事業委託要綱

平成29年4月12日
初等中等教育局長決定

1. 趣 旨

産業構造及び就業構造の変化、グローバル化の進展等が進む中、子供たちの進路をめぐる状況は大きく変化しており、児童生徒一人一人が主体的に自己の進路を選択・決定できる能力を高め、社会的・職業的自立を促すキャリア教育の重要性が増している。

このような中、次期学習指導要領改訂の議論において、小学校から高等学校までの特別活動をはじめとしたキャリア教育に関わる活動について、学びのプロセスを記述し振り返ることができるポートフォリオ的な教材（「キャリア・パスポート（仮称）」）を作成し、その活用について検討が求められている。

また、当該教材は、特別活動を中心としつつ各教科等と往還しながら、主体的に学びに向かう力を育て、自己のキャリア形成に生かすために活用できるものとなることが期待されている。このため、本事業においては、「キャリア・パスポート（仮称）」の導入に向けた調査研究を行い、実証的なデータを得ることを目的とする。

2. 委託事業の内容

都道府県・指定都市等の指定地域ごとに「キャリア・パスポート（仮称）」の在り方や活用方法等に関する調査研究を行い、その導入のための成果や課題等の実証的なデータを得る調査研究を行う。

3. 事業の委託先

文部科学省は、事業の実施を都道府県、政令指定都市及び中核市の教育委員会に委託する。

4. 委託期間

本事業の委託期間は、原則として2年間とする。ただし、毎年度、事業の実施状況及び実施計画について評価又は確認等を行い、事業の継続の可否を判断するものとする。なお、契約の締結は年度毎に行うものとする。

5. 委託手続

- ① 「3. 事業の委託先」に示す教育委員会が委託を受けようとするときは、事業実施申請書（様式1）に、事業実施計画書（様式2-1）及び所要経費について（様式2-2）を添付し、文部科学省に提出すること。
- ② 文部科学省は、上記により提出された事業実施計画書の内容を審査委員会にて審査し、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、当該教育委員会に対し事業を委託する。なお、同計画書の作成に当たっては、審査委員会等からの指導・助言事項を踏まえること。

6. 委託経費

- (1) 文部科学省は、予算の範囲内で当該事業の実施に必要な経費（①諸謝金、②旅費、③印刷製本費、④消耗品費、⑤会議費、⑥再委託費）を委託費として支出する。
- (2) 委託費は額の確定後、自治体の請求により支払うものとする。ただし、教育委員会が特別な理由により事業の完了前に必要な経費の支払いを受けようとし、文部科学省が必要と認める場合には、委託契約額の全部又は一部を概算払いするものとする。
- (3) 契約締結及び支払いを行う場合には、国の契約締結及び支払いに関する規定の趣旨に従い、経費の効率的な使用に努めること。

- (4) 事業の委託を受けた教育委員会は、事業の実施過程において、事業実施計画書を変更する必要があるときは、速やかに文部科学省に報告し、その指示を受けるものとする。ただし、計画書のうち経費のみを変更する場合で、委託費の総額に影響を及ぼさず、経費区分間で増減する額が委託費の総額の 20%を超えない場合については、この限りではない。
- (5) 委託費の収入及び支出に当たっては、他の経費と区分して帳簿を整え、領収書等関係書類を整理し、経理の状況を明らかにしておくものとし、事業を実施した翌年度から 5 年間保存する。
- (6) 文部科学省は、本事業の委託を受けた教育委員会が委託要綱若しくは委託契約書に違反したとき、実施に当たり不正若しくは不当な行為をしたとき、又は本事業の遂行が困難であると認めるときは、委託契約を解除し、経費の全部又は一部について返還を命じることができる。

7. 再委託

本事業の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）することはできない。ただし、本事業のうち、再委託することが事業を実施する上で合理的であると認められるものについては、事業の一部を再委託することができる。

事業の一部を再委託しようとする場合は、事業実施計画書とともに再委託について（様式 3）を文部科学省に提出し、承認を受けることとする。再委託の相手方の変更等を行おうとする場合も同様とする。（但し、軽微な変更の場合を除く。）

8. 事業完了（廃止等）の報告

- (1) 本事業の委託を受けた教育委員会は、事業を完了したとき、廃止又は中止（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（様式 4）、事業実施報告書（様式 5-1）、収支決算書（様式 5-2）及び支出を証する書類の写、第三者への再委託がある場合には収支決算書（再委託先用）（様式 6）を、事業終了後 30 日を経過した日又は会計年度末のいずれか早い期日までに、文部科学省初等中等教育局長あてに提出するものとする。
- (2) 教育委員会は、事業の成果普及等のため、上記（1）で定める事業完了（廃止等）報告書等のほか、本事業の委託を受けた教育委員会の取組について事例の提供や、成果の報告等を文部科学省の求めに応じて提出しなければならない。

9. 委託費の額の確定

- (1) 文部科学省は、上記 8.（1）により提出された事業完了（廃止等）報告書等について、検査及び必要に応じて現地調査等を行い、その内容が適切であると認めるときは、委託費の額を確定し、本事業の委託を受けた教育委員会に通知するものとする。
- (2) 上記（1）の確定額は、事業に要した決算額又は委託契約額のいずれか低い額とする。

10. その他

- (1) 文部科学省は、委託先が実施する事業の内容が、当該事業の趣旨に反すると認められる場合は、必要な是正措置を講ずるよう求めることができる。
- (2) 文部科学省は、委託事業の実施に当たり、委託先の求めに応じて指導・助言を行うとともに、その効果的な運営を図るために協力する。
- (3) 文部科学省は、必要に応じ、本事業の実施状況及び経理処理状況について、実態調査を行うことができる。
- (4) この要綱に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、別途定める。

平成 29 年 4 月 12 日
初等中等教育局児童生徒課

学校におけるキャリア・パスポート（仮称）の活用方法等に関する調査研究事業
公募要領

1. 事業名

学校におけるキャリア・パスポート（仮称）の活用方法等に関する調査研究事業

2. 事業の趣旨

産業構造及び就業構造の変化、グローバル化の進展等が進む中、子供たちの進路をめぐる状況は大きく変化しており、児童生徒一人一人が主体的に自己の進路を選択・決定できる能力を高め、社会的・職業的自立を促すキャリア教育の重要性が増している。

このような中、次期学習指導要領改訂の議論において、小学校から高等学校までの特別活動をはじめとしたキャリア教育に関わる活動について、学びのプロセスを記述し振り返ることができるポートフォリオ的な教材（「キャリア・パスポート（仮称）」）を作成し、その活用について検討が求められている。

また、当該教材は、特別活動を中心としつつ各教科等と往還しながら、主体的に学びに向かう力を育て、自己のキャリア形成に生かすために活用できるものとなることが期待されている。このため、本事業においては、「キャリア・パスポート（仮称）」の導入に向けた調査研究を行い、実証的なデータを得ることを目的とする。

3. 本事業において事業実施主体に委託する内容

○「キャリア・パスポート（仮称）」の定義

「キャリア・パスポート（仮称）」とは、児童生徒が、小学校から高等学校までのキャリア教育に関わる諸活動について、特別活動の学級活動及びホームルーム活動を中心として、各教科等と往還し、自らの学習状況やキャリア形成を見通したり振り返ったりしながら、自身の変容や成長を自己評価できるよう工夫されたポートフォリオ的な教材のことである。

○「キャリア・パスポート（仮称）」のねらい

小学校から高等学校を通じて、児童生徒にとっては、自らの学習状況やキャリア形成を見通したり、振り返ったりして、自己評価を行うとともに、主体的に学びに向かう力を育み、自己実現につながるものとする。

なお、その記述や自己評価の指導にあたっては、教師が対話的に関わり、児童生徒一人一人の目標修正などの改善を支援し、個性を伸ばす指導へつなげながら、学校、家庭及び地域における学びを自己のキャリア形成に生かそうとする態度を養うよう努めるものとする。

本事業においては、上記の定義及びねらいを踏まえ、以下の（１）及び（２）の取組について実施することとする。

（１）教育委員会における「キャリア・パスポート（仮称）」の活用方法等の研究

（留意事項）

○「キャリア・パスポート（仮称）」は学年、学校種を越えて持ち上がるものであることから、教育委員会は域内の小学校、中学校、高等学校（義務教育学校及び中等

教育学校を含む)を連携校として指定(以下「指定校」という。)すること。その際、指定する高等学校は、指定する中学校から一定数の生徒が進学する状態(進学実績等)にあること。

- 教育委員会は指定校間の「キャリア・パスポート(仮称)」に関する研究の連携・協働を促進するため、指定校の担当者を交えた連絡協議会を設置すること。その際、連絡協議会には保護者や地域住民の代表も参画することが望ましい。
- 教育委員会は指定校における「キャリア・パスポート(仮称)」の活用方法等の研究が円滑に進むよう適切な指導・助言・援助を行うこと。
- 教育委員会は、域内のキャリア教育研修会等において周知の機会を設けるなど、指定校の成果を広く域内に普及させること。
- 既に使用している教材(キャリアノート等)がある場合は、当該教材と「キャリア・パスポート(仮称)」との効果的な活用方法等についても研究を行うこと。

(2) 学校における「キャリア・パスポート(仮称)」の活用方法等の研究

(留意事項)

- 文部科学省から示す「キャリア・パスポート(仮称)」(試行)を参考に、教育委員会に設置された連絡協議会等を活用し、地域や学校の実情に合わせた各校独自の「キャリア・パスポート(仮称)」を作成すること。
- 学期、学年、入学から卒業までの学習を見通し、振り返るとともに、将来への展望を図ることができる「キャリア・パスポート(仮称)」を児童生徒自らが記録し、蓄積すること。その際、小学1年生から高校3年生までを一冊に綴じ込めるようにすること。なお、個人情報保護に留意しつつ電子化して活用することについても、可能な範囲で検討すること。
- 「キャリア・パスポート(仮称)」は学年、学校種を越えて持ち上がるものであることから、指定校間において密接に連携・協働すること。
- 「キャリア・パスポート(仮称)」を用いて教師や家庭が対話的に関わり、児童生徒一人一人の目標修正などの改善を支援し、個性を伸ばす指導へとつなげること。
- 平成29年3月31日告示の小学校及び中学校学習指導要領を踏まえること。

4. 事業の委託先

都道府県、政令指定都市及び中核市教育委員会に委託する。

5. 企画提案書(事業実施計画書)の提出方法等

(1) 提出様式

企画提案書は事業実施申請書等によって代えることとし、様式1、様式2-1、様式2-2を提出すること。また、事業の一部を再委託しようとする場合は様式3を併せて提出すること。

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。

なお、「様式2-1」の枚数は6枚程度までとすること。

(2) 提出部数

正本1部、副本1部を提出すること。なお、提出書類は返却しない。

(3) 提出方法

書類の提出は、以下の2通りに限る。直接持参及びファクシミリによる提出は不可とする。なお、以下の2通りの方法の組合せによる提出は可とする。

① 電子メール

・提出様式をWord、Excel、一太郎又はPDFファイルをメールに添付の上、送

信すること。

- ・メールの件名は「キャリア・パスポート（機関名）計画書提出」とすること。
 - ・ファイルを含めメールの容量が5 MB を超える場合は、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、1日を超え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）
- ・簡易書留、宅急便等、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

jidous@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

文部科学省初等中等教育局児童生徒課

キャリア教育・進路指導担当（宛）

TEL：03-5253-4111（内線 4728）

（5）提出締切

平成 29 年 5 月 19 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）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。
- ・本事業は、平成 29 年度～平成 30 年度の 2 か年事業（予定）とする。ただし、毎年度、事業の実施状況及び実施計画について評価又は確認等を行い、事業の継続の可否を判断するものとする。なお、契約の締結は年度毎に行うものとする。

6. 事業規模（予算）

事業規模は1件あたり、1,500千円程度を上限とする。（本件担当職員による実地検査に関する費用はこれに含まない。）

採択数は予算の範囲内で2地域程度を予定している。

7. 選定方法等

（1）選定方法

審査委員会において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日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。

8. スケジュール（予定）

①公募開始：平成 29 年 4 月 17 日（月）

②公募締切：平成 29 年 5 月 19 日（金）

- ③選 定：平成 29 年 5 月下旬頃
- ④契約締結：平成 29 年 6 月上旬頃
- ⑤契約期間：契約締結日から平成 30 年 3 月 30 日（金）まで

9. 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。

10. 事業の成果について

- (1) 本事業の成果については、当該事業の目的に応じた、適切な方法により検証・評価を必ず行うこと。評価の実施に当たっては、例えば、事業の開始時及び終了時におけるアンケート調査の結果の活用等により、客観的・定量的な計測が可能な指標を設定し、当該指標に基づく評価を行うよう努めること。
- (2) 本事業によって得られた成果等は、報告書の配布やホームページへの掲載等を通じて、広く普及・啓発すること。

11. その他

その他、事業に係る事項については、委託要綱等によるものとする。
また、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には、契約締結のため、遅滞なく以下の書類の提出を求めることから、事前に準備しておくこと。

- ・ 事業計画書（審査委員から意見が提示された場合には、その指摘事項を反映した事業計画書の再提出を求める。）
- ・ 委託業務経費の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規定など）
- ・ 銀行振込依頼書（採択の連絡とともに、文部科学省から様式を別途送付する。）