

「新時代の教育のための国際協働プログラム（初等中等教職員国際交流事業）」
公募要領

令和 6 年 5 月 2 4 日
文部科学省大臣官房国際課

1. 事業名

「新時代の教育のための国際協働プログラム（初等中等教職員国際交流事業）」

2. 事業の趣旨

新型コロナウイルス感染症が終息に向かうのを契機に、世界各国はコロナ禍の期間に中断していた人的交流を再開させており、G7 や G20 教育大臣会合においても、このような動きをさらに加速させることで一致している。このことを踏まえ、韓国・中国・タイ・インドといった重要国との教職員交流を実施し、相互理解の増進及び互いの国の教育事情の理解・教職員の資質の向上を図る。

3. 事業の内容

本事業の委託を受けた団体（以下、「受託団体」という。）は、以下の内容の業務を実施するものとする。文部科学省と相手国政府（韓国・中国・タイ・インド）との合意に基づいた、教職員の招へい及び我が国の教職員の派遣を行う。また、これらの交流を通じて、日本と諸外国の教職員の持続可能なネットワークの構築及び学校間の国際交流の促進に関する調査・研究を行い、成果報告書の作成、成果報告会及びワークショップの開催等を行う。

業務の詳細は以下のとおり。

(1) 共 通

- 本事業の実施に当たっては、文部科学省と適時、必要な協議を行うこと。
- 具体的な実施の内容（目的、日程、参加者数、参加資格、渡航費等）を記した実施要項を作成すること。
- 招へい・派遣の期間は7日間程度。
- 令和6年度の相手国政府・実施機関は以下のとおり（予定）。

相手国	政 府	実施機関
韓 国	教育部	韓国ユネスコ国内委員会
中 国	教育部	中国教育国際交流協会
タ イ	教育省	
インド	人的資源開発省	国際NGOインド環境教育センター (C E E : Centre for Environment Education)

○令和6年度の参加者数は以下のとおり（予定）。

相手国	招へい・派遣	人数（予定）
韓国	招へい	50名程度
	派遣	50名程度
中国	招へい	25名程度
	派遣	25名程度
タイ	招へい	15名程度
	派遣	15名程度
インド	招へい	15名程度
	派遣	—

○帰国後のフォローアップを実施すること。

＜フォローアップの例＞

- ・参加者に対するアンケートの実施
- ・派遣先、訪問先機関に対するアンケートの実施
- ・参加者の帰国後の教育活動についての追跡調査の実施

○招へいプログラム及び派遣プログラムに参加した日本と諸外国の教職員の持続可能なネットワーク（交流サイトを含む）の構築を行うこと。

＜想定される取組例＞

- ・交流校との連絡先の集約・仲介
- ・日本と諸外国の教職員が参加する交流サイトの運用

○調査・研究に関する報告書の作成、報告会及びワークショップの開催等を行うこと。

＜想定される取組例＞

- ・学校間交流の現状や交流プログラムの体験談等の集約・公表
- ・各学校に対する交流促進に関する指導・助言や研修会の実施
- ・調査結果に関する報告会等の実施
- ・きめ細やかな情報提供・相談対応、成果発信等

（2）招へい

○日本の自治体（教育委員会・学校等）等に対して、招へいする教職員の受入希望調査を行い、文部科学省と相談の上、受入自治体等を選定すること。選定された受入自治体等と密に連携して、招へい日程を計画し事業を実施すること。

○相手国実施機関に対して、招へいする教職員の推薦を依頼し、候補者の情報提供を受けること。

○教育効果の高い招へいプログラムとするため、以下の観点に基づき、プログラム内容を工夫すること。

- ・教職員同士の意見交換や日本文化と諸外国文化の体験や視察など参加型とすること。
- ・文部科学省と相談の上、G7 及び G20 教育大臣会合での議論を踏まえた教育課題をテーマとして設定し、日本と諸外国の現状と課題、それに対する対応の好事例を把

握できること。

<教育課題の例>

- ・ICT環境の整備
- ・学校と地域の連携・協働
- ・学校の指導・運営体制の整備
- ・デジタル・グリーン等の成長分野の人材育成
- ・国際教育交流の促進
- ・子供達のウェルビーイングの向上

- 日本到着時のオリエンテーション及び帰国前の報告会を開催すること。
- 招へいする教職員に対して、文部科学省が日本の教育政策についてブリーフ・交流する機会を設けること。また、在日本の相手国大使館にも招へいの情報を適宜共有するとともに、交流する機会を調整すること。
- 招へい教職員に対して、本事業より下記の経費を負担すること。
 - ・往復国際航空運賃 ※中国からの招へい教職員分を除く
 - ・日本国内交通費
 - ・宿泊・食事（日本滞在中）
 - ・その他（教育・文化施設の入場料及び記念品等）

(3) 派遣

- 派遣日程は、基本的に相手国実施機関が調整・実施するため、当該機関とよく連携して調整を進めること。
- 派遣する教職員の募集について、必要に応じ、前年度の招へい事業での受入自治体等及び本年度の招へい事業で予定している受入自治体等に推薦を依頼する等、広く全国の教職員を対象として公募の上、文部科学省と相談の上、選考すること。
- 日本出国前のオリエンテーションを開催すること。
- 派遣する教職員に対して、文部科学省等が相手国の教育政策についてブリーフ・交流する機会を設けること。
- 参加教職員に対して、本事業より下記の経費を負担すること。
 - ・往復国際航空運賃 ※中国への派遣教職員分のみ
 - ・日本国内交通費
- 旅券は、参加教職員各自の負担で準備してもらうこと。
- 参加教職員各自の責任において、必ず参加前に海外旅行傷害保険に加入してもらうこと。

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

以下の(1)～(3)を満たす団体とする。

- (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。

- (3) 日本及び相手国の関係団体（教育委員会、学校、相手国実施機関等）・参加教職員と円滑に連携できる法人格を有する団体とする。なお、教育分野（特に初等中等教育）に関連する知見及び国際交流（受入及び派遣）の実施の経験を有していることが望ましい。

5. 公募対象

公募対象は法人格を有する団体とする。

6. 事業期間・事業規模・採択予定数

- (1) 事業期間：令和6年度（契約締結～令和7年3月31日）
(2) 事業規模：上限70,738千円
(3) 採択数：1件（予定） 採択件数は審査委員会が決定する

7. 選定方法及び選定結果の通知

審査は、本委託事業を選定するための審査委員会を設置して行う。審査方法については別添「審査基準」のとおり。選定終了後速やかに全ての提案者に選定結果を通知する。

8. 公募説明会の開催

開催日時：令和6年6月4日（火曜日）14:00－15:00

開催場所：オンライン（zoom）で実施する。

説明会参加にあたっては、事前登録が必須である。説明会への参加を希望する団体は、所属、氏名、連絡先（メールアドレス・電話番号）を記載の上、令和6年6月3日（月曜日）14時までにメールで連絡すること。

なお、登録時に入力する氏名、所属、役職、メールアドレスは、参加登録の確認のみに使用し、他の用途には使用しない。応募にあたり、本説明会への参加は任意である。

（事前登録宛先）

E-mail: kokusai@mext.go.jp

9. 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

10. 企画提案書の提出場所・提出方法・提出書類・提出期限

(1) 提出場所

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省大臣官房国際課国際協力企画室企画調査係

TEL: 03-5253-4111（代表）（内線5068）

E-mail: kokusai@mext.go.jp

(2) 提出方法

① 企画提案書は以下のいずれかの方法で提出すること。

○E-mail

- ・ 企画提案書等のデータをメールに添付して送信すること。
- ・ メール の 件名 及び 添付ファイル名 の 冒頭 には ともに 「初等中等教職員国際交流事業_ (法人名)」 を 入れる こと。
- ・ 添付ファイルは1通にまとめて送信すること。ただし、容量が大きくてまとめられない場合は件名の最後に番号を付けて複数回に分けて送信することができる。
- ・ 受信通知は、翌営業日に送信者に対してメールにて返信する。
- ・ メール送信上の事故（未達等）について、文部科学省は一切の責任を負わない。

○郵送

- ・ 2部印刷し、簡易書留、宅配便等記録の残る方法で送付すること。
- ・ 募集締切後、受領通知を事務連絡先に送付する。
- ・ 未達等については、文部科学省は一切の責任を負わない。

(3) 提出書類

① 企画提案書

様式1別添（事業計画書）を使用すること。用紙サイズはA4縦判とする。電子ファイルはMS WORD形式とする。

② 団体の概要がわかる資料

寄付行為、定款又は会則等団体の根拠を示す資料、役員名簿、事務局体制図（職員数明記）、事業報告書、収支決算書、財務諸表、その他の団体の概要等（国、地方公共団体の機関、文部科学省所管の機関等である場合は不要）。電子ファイルはPDF形式とする。

③ 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」の認定等を受けている場合はその写し

④ 誓約書

⑤ 本件に関する事務連絡先（様式は任意）

(4) 提出期限

令和6年6月14日（金曜日）12時必着

※全ての提出書類をこの期限までに提出すること。

※メールでデータを送信した書類については、送信時に提出されたものとみなす。

※提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の書類の差替えは認めない。

1.1. 誓約書の提出

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出すること。また、企画提案書の内容に業務を別の者に再委託する計画がある場合は、その再委託先の誓約書も提出すること。

- (2) 前項の誓約書を提出しない者、虚偽の誓約をした者及び誓約書に反することとなったときは、当該者の事業計画書は無効とするものとする。

1 2. 契約締結に関する取り決め

(1) 契約額の決定方法について

採択決定の後、採択者と契約額及び契約の条件等について調整を行う。契約額については、文部科学省が事業計画書（所要経費内訳を含む）と参考見積価格等を精査し、本委託の実施要項等で経費として認めているもの以外の経費、業務の履行に必要なではない経費及び過大に見積もられた経費などは負担しない。したがって、契約額は、採択者が提示する参考見積価格とは必ずしも一致しないのでその点を承知しておくこと。また、契約額及び契約の条件等について双方の合意が得られない場合には採択決定を取り消すこととなるので、その点についても承知しておくこと。

(2) 契約締結前の執行について

国の契約は会計法により当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ本事業に採択されたとしても双方が契約書に押印していない間は事業に着手することはできない。また、契約締結以前に採択者が要した経費について、国は負担することはないので、その点について十分留意するとともに、採択後は迅速に契約締結を進めて行くこと。なお、業務の一部を別の者に再委託先する場合は、その再委託先にも伝えておくこと。

1 3. スケジュール

- (1) 審査：令和6年6月中旬頃
- (2) 採択通知：令和6年6月下旬頃
- (3) 契約締結：令和6年7月上旬頃

1 4. その他

- (1) 企画提案書等の作成費用は、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (3) 採択件数は、現時点での予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は審査委員会が決定する。
- (4) 公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。
- (5) 事業実施に当たっては、契約書及び事業計画書等を遵守すること。また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など、企画提案書に記載した事項について、認定の取り消しなどによって記載した内容と異なる状況になった場合には、速やかに文部科学省に届け出ること。
- (6) 再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外の全ての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引企業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。
- (7) 再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。

- (8) 審査終了後ただちに採択者と契約に向けた手続きに入る。速やかに契約締結するため、遅滞なく以下の書類を提出すること。業務計画に再委託が予定されている場合は再委託先にも周知しておくこと。

[契約締結に当たり必要となる書類]

- ・ 事業計画書（委託業務経費内訳及び参考見積書を含む）
- ・ 委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（人件費単価表、謝金単価表、旅費支給規定、見積書、一般管理費率算定根拠資料など）
- ・ 再委託に係る委託業務経費内訳（様式自由）
※再委託業務がある場合に提出すること。
- ・ 委託契約書の別紙（銀行口座情報）
- ・ 個人情報管理体制