

公募要領

1. 公募件名

「未来の教室」実証事業」の委託事業者公募

(経済産業省:平成31年度「学びと社会の連携促進事業(「未来の教室」(学びの場)創出事業)」)

2. 目的・概要

(参考)「学びと社会の連携促進事業(「未来の教室」(学びの場)創出事業)」の目的・要旨

「第4次産業革命」「人生100年時代」「グローバル化」が進む中、世界は「課題解決・変革型人材(CHANGE-Maker)」の輩出に向けた能力開発競争の時代を迎え、各国で就学前・初中等・高等・リカレント教育の各段階における革新的な能力開発技法(EdTech)を活用した「学びの革命」が進んでいる。

こうした中、日本経済・地域経済・中小企業を動かす人材を育む「人づくり革命」を進めるべく、学校教育・企業研修等の現場において、AI等の先端技術や産業・学術・芸術・スポーツ等のあらゆる分野の知を総動員した新たな学びを可能にするEdTechの開発・実証を進め、国際競争力ある教育サービス産業群を創出することが重要(=教育のConnected Industries化)。

例えば、個人の発育・学習データを活用した教育EBPMの確立、成長の基礎を作る幼児教育の確立、小中高生向け課題解決・科目横断思考のSTEAM教育の確立、企業・高校・高専・大学等によるシニアも含む全世代対象のキャリア教育・起業家教育プログラムの確立、「就職氷河期」世代以降の人材の更なる能力開発プログラムの確立等を実現するため、学びと社会の連携を支える「官民コンソーシアム」を形成、運営する。更に、就学前・初中等・高等・リカレントの各段階で活用できるEdTechの開発や実証、EdTechを学校で活用する際の課題の抽出や効果検証、ガイドライン等を策定し、人一生の学びの環境づくりを推進する。

本事業では、上記及び経済産業省「未来の教室」とEdTech研究会の「未来の教室」ビジョン(※)を踏まえ、「未来の教室」の実現に向けて必要なサービスの実証事業を行う。実証事業においては、新しい教育サービスとしての成功事例や、将来の成功事例に繋がる足掛かりを創出するとともに、その開発や自立的なサービス運営による普及に向けた制度的な課題の抽出や、課題の解決の方向性を見出すこととする。

※「未来の教室」ビジョン :経済産業省「未来の教室」とEdTech研究会第2次提言

(2019年6月25日公表)

https://www.meti.go.jp/press/2019/06/20190625002/20190625002_01.pdf

【参考:事業スキーム】

本事業全体は、経済産業省より、株式会社ボストンコンサルティンググループ(以下、BCG)が受託している。BCGは、本事業の運営主体として、実証事業を含む複数の事業を組成・運営・管理を実施する。実証事業については、経済産業省との協議の上、全体企画、再委託、事務局業務、実施支援・管理、効果測定等を行う。

3. 公募期間

令和元年 7 月 16 日(火) 18:00 から、令和元年 7 月 30 日(火) 正午までの約2週間

4. 応募資格

提案書を提出できる事業者は、民間事業者(株式会社、有限会社、学校法人、NPO(特定非営利法人)等の法人)及びそれら複数の法人によるコンソーシアムであり、その際、BCGとの契約締結の主体になることができ、かつ、契約期間終了後の一括精算に耐え得ることを条件とする。

応募する者は、「5. 公募要件」に基づく提案書を、「3. 公募期間」に定める期間までに、BCGに提出すること。なお、提案書については、経済産業省とBCGで協議の上、本事業の受託者として、社会通念上不適切な組織または事業運営能力が不十分な組織と判断した場合は、無効とする。また、その判断を行う上で必要と考えられる場合には、提案書を提出した事業者に対して、財務状況等に関する資料の提出を求めることがあり得ることに留意すること。

また、一事業者で、複数の事業について提案書を提出し、複数の事業を受託することも可とする。

5. 公募テーマと、公募要件

(1) 公募テーマ

本公募においては、以下のテーマに該当するサービスについて公募する。事業者は、提案時に、提案内容がどのテーマに該当するのかが選択の上、提案書表紙に記載して提案すること。

- I. 学校教育での「個別最適化・到達度主義の学び」を可能にする教育サービスの実証
- II. 将来的に公認可能な「学校外教育サービス(オルタナティブ教育)」の実証
- III. 新しい「部活動・放課後サービス」の実証
- IV. 新しい「教職員向け研修サービス」の実証

(2) 公募要件

公募要件として、全テーマ共通の「共通要件」と、テーマごとに異なる「個別要件」の2つを、以下の通り設定する。この全ての要件も満たす(つまり、基礎点が満点)ことを、1次審査に合格する(以下、「1次合格」)ための条件とする。

共通要件

全テーマ共通で、以下 A)～M)を全て満たす提案をすること。

(ア) 事業実施に関わる共通要件

- A) 実証期間中に、経済産業省及び BCG、教育関係者、報道機関、保護者等が視察できる機会を設けること。 ※事業構成上、視察ができない場合は個別に相談
- B) 実証にあたって、各実証事業に対して共通で実施する可能性のある、学校長、教員、メンター・トレーナー、児童・生徒(参加者)、保護者等向けアンケートの実施・回収に協力すること。
- C) 実証の中で取得する個人情報(受講者の学習履歴(成績等も含む))の取り扱い方法についても提案書の中に記載すること。なお、実証で取得する情報については、経済産業省及び BCG の求めに応じて提出することを原則とする。

(イ) 成果報告に関わる共通要件

- D) 事業の進捗状況等を月1回提出・報告すること(様式等の詳細は、別途指示する)。
- E) 実証終了後、成果報告書を提出すること(様式や提出期限等の詳細は、別途指示する)。
- F) 成果報告書をもとに、経済産業省及び BCG にて終了評価を行うが、この評価に際して、追加資料の提出等を求められた場合、速やかに対応すること。
- G) 報告書を含む実証の内容全般については、本事業で構築した Web サイトを含む各種メディアで情報を公開し得ることに、全面的に同意・協力すること。
- H) 報告書は編集可能な形式(pdf ではなくワード・パワーポイント等)で納品するとともに、図表については読み上げに必要な代替テキストを付与すること。
- I) 報告書に加えて、サービス開発に関わる成果物(教材や指導マニュアル、授業の動画記録等)は全て、提出すること。
※ただし、本事業のために制作した教材や指導マニュアル以外の、事業者が著作権を持つものについては除く。
※動画公開時に字幕が必要な場合は、字幕作成に協力をすること。
- J) 成果報告書は令和 2 年 2 月末までに納品すること。実証を、成果報告書納品後も継続すること自体は構わないが、本事業への成果報告は 2 月末を期限とする。

(ウ) スケジュール

- K) 実施実現性が高く、かつ、効率的なスケジュール案を提案に含めること。

(エ) 予算

- L) 「委託対象となる経費(7. - ②)」に沿った支出計画(詳細な内訳付)を提出すること。

(オ) 提案の前提

- M) 「未来の教室」ビジョンで議論されている「未来の教室」の目指す姿を踏まえ、そこにどう貢献し得る事業なのかについて説明すること。

https://www.meti.go.jp/press/2019/06/20190625002/20190625002_01.pdf

個別要件

選択したテーマに応じて、それぞれの個別要件を満たす提案をすること

I. 学校教育での「個別最適化・到達度主義の学び」を可能にする教育サービスの実証

- 履修時間をもとに一律に管理する学習スタイルではなく、一人一人異なる学習到達度を重視した、個別最適化・到達度主義の学習スタイルを、学校等で実現するために必要な教育サービスの実証提案であること。
- たとえば、デジタル記録としての個人学習ログ(個々の認知特性や学習課程や到達度の記録)と個別学習計画の蓄積・修正サイクルの構築、ネット(AI(人工知能)やオンライン環境を活用した自学自習や協働)とリアル(オフライン環境での学習や体験)を融合させた新しい学び方の確立、学校教育とオルタナティブスクール・教育産業の融合(不登校問題の根本的解消を目指すもの)等を想定している。
- ただし、昨年度実証した類似の事業群における成果や課題を踏まえ、より発展的な実証課題に向かう内容であること
 - 昨年度成果報告①) https://www.learning-innovation.go.jp/themes/edtechdb/assets/pdf/verify/verify_a0015_achievementreport.pdf
 - 昨年度成果報告②) https://www.learning-innovation.go.jp/themes/edtechdb/assets/pdf/verify/verify_a0014_achievementreport.pdf
 - 例)教科の行き来も認めた到達度主義(“英語は終わったので数学に取り組む“等)
- 委託期間終了後に、どう継続・拡大していくのか、自走プランを明確に提案すること。
- 期待成果物は以下のとおり。
 - 学校教育での「個別最適化・到達度主義の学び」を可能にする教育サービス
 - その導入による、子どもや教師の変化(客観的な学習到達度の変化に限らず子どもや教師の意識や、教師の働き方の変化までを捉えること)
 - 実際に学校現場に実装するにあたっての課題・示唆の抽出
 - 事業としての自立と成長への道筋(自走プラン) 等

II. 将来的に公認可能な「学校外教育サービス(オルタナティブ教育)」の実証

- 学校という「場」や「手法」に囚われない、しかし将来的に教育委員会等においても公認される可能性のある学び(=出席・単位認定可能な学び)を目指す提案であること(この類型は、一部の地方自治体が進めているような、不登校児童・生徒にとってのオルタナティブな学びの場について出席扱い等の扱いをする新しい動きに対応したテーマである)。
- たとえば、オルタナティブスクール・教育産業・高等教育機関等による、発達に特徴のある子ども達や、異才をもつ子ども達(いわゆるギフテッド)にふさわしい学びの環境整備等を想定している。
- 委託期間終了後に、どう継続・拡大していくのか、自走プランを明確に提案すること。
- 期待成果物は以下のとおり。
 - 将来的に公認可能な「学校外教育サービス(オルタナティブ教育)」
 - それを受講した子ども達の変化

- こうした学校外教育を公認するにあたっての要件定義と、課題・示唆の抽出（従って、教育委員会等を巻き込んで議論できることが望ましい）
- 事業としての自立と成長への道筋（自走プラン）等

Ⅲ. 新しい「部活動・放課後サービス」の実証

- 学校における部活動の抱える、子ども達にとっての選択肢や教員の労働負荷等の課題を踏まえ、地域スポーツクラブや様々な民間教育サービスへの委託等の方法による、子ども達が充実した放課後を自分の意思で選択しうるサービスの開発・実証を、学校設置主体との連携のあり方も含めて提案すること。
- 委託期間終了後に、どう継続・拡大していくのか、自走プランを明確に提案すること。
- 期待成果物は以下のとおり。
 - 新しい「部活動・放課後サービス」
 - その導入による、子ども達や教師の変化
 - 部活動改革を進めるにあたっての、課題・示唆の抽出
 - 事業としての自立と成長への道筋（自走プラン）等

Ⅳ. 新しい「教職員向け研修サービス」の実証

- 「未来の教室」ビジョンに示された教育改革の方向性をもとに、今後必要となる新しい「専門性」を提示し、その上で、そのような専門性を育成できる新しい教員研修サービスの提案すること。
- 委託期間終了後に、どう継続・拡大していくのか、自走プランを明確に提案すること。
- 期待成果物は以下のとおり。
 - 新しい「教職員向け研修サービス」
 - その導入による、教職員の変化
 - 今後の教職員に必要な新たな専門性育成にあたっての、課題・示唆の抽出
 - 事業としての自立と成長への道筋（自走プラン）等

6. 採択先候補の評価・選定及び審査結果の通知等

① 評価・選定方法

BCGが経済産業省と協議の上、評価・選定を行う。その際、外部有識者にアドバイザーを依頼し、助言を受けることで、採択の客観性を担保する。評価・選定は、以下2段階で実施する。

- 上記5. に示した共通要件と個別要件を十分に満たしているか(基礎点)。
- その上で、更なる創意工夫の要素がみられるか(加点)。

全ての要件を十分に満たす(=基礎点が満点)提案を「1次合格」として扱い、そこから加点評価、外部有識者の助言を勘案し、採択案件を決定する。

② 提案内容の採択と修正

採否の結果は、BCGから令和元年8月1日(木)以降順次通知する。

不採択も含めた最終的な結果は、全ての契約締結を終えた後(9月上旬を想定)に纏めて公開・通知する。なお、不採択の理由については公開しない。

なお、今回の公募・採択は、あくまでアイデアの公募であり、アイデアの採択後に、事務局より提案内容の修正を打診し(例:アイデアは良いが、△△は直して欲しい、規模を縮小または拡大して欲しい等)、内容・費用についての交渉を進め、最終的に事業内容に合意することをもって、最終的な委託契約が成立する。その過程において調整未了により委託契約に至らない可能性があることも留意すること。

7. 業務委託契約等

① 委託契約の締結

採択後、契約条件・内容の交渉を経て、条件・内容に合意できた事業者から、BCGとの単年度委託契約を締結する。

[留意事項]

- ◇ 委託費は、「2. 目的・概要」に示す国の事業を、委託契約に基づき代表団体等が実施したことに対する対価として支払われるものである。したがって、事業管理等について、補助金による助成的な事業とは異なる面がある。特に委託費は、当該委託契約における事業計画に係る用途以外に使用することはできないことに留意すること。
- ◇ 採択案件として決定後に、契約金額について経費ごとの積算、見積、根拠資料等を審査し、必要と認められた経費のみが実際の契約金額となる。したがって、実際の契約の際の契約金額は、必ずしも提案金額とは一致しないことに留意すること。
- ◇ 契約条件の協議が整い次第、速やかに契約を締結すること。
- ◇ 支払うべき金額は、各年度委託事業期間終了後の確定検査において確定する。したがって、支払うべき金額は契約額以下になることに留意すること(事業期間終了後の確定検査において、契約額以上の支出があっても、契約額以下でしか支払わない)。
- ◇ 確定検査にあたっては、委託費の対象とする経費にかかる帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理することが必要になる。委託対象物件や帳簿、証拠書類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は委託費の対象外となるため、留意すること。

※委託費については、実績報告書の提出を受け、確定検査を経て、支払うべき額を確定した後の精算払いとなる。したがって、それまでの間は事業者における立替払となることに留意すること。(期間中の暫定払いは、認めていない。)

※委託費の対象とする経費に係る帳簿及び証拠書類は、委託事業の完了の日の属する年度

の終了後5年間、国の要求があった時は、いつでも閲覧に供せるよう保存しておくこと。
 ※コンソーシアム形式で受託する場合のコンソーシアム内における再委託契約も、契約形態は、BCGとの委託契約に準拠すること。

② 委託対象となる経費

委託費とは、本来、国が自ら行うべき事務・事業等を、その執行の適宜性、効率性等に鑑みて、他の機関又は特定の者(本委託事業ではコンソーシアム等)に委託して行わせる場合に、その反対給付として支出する経費をいう。すなわち、「平成31年度「学びと社会の連携促進事業(「未来の教室」(学びの場)創出事業)」という国の事業の一部を委託契約に基づいて受託し、実施したことに対する対価として、受託者に対して支払われるものであり、受託者の利益になるような計上は認められない。

原則、経済産業省「委託事業事務処理マニュアル」に則った運用をするため、マニュアル一読の上、提案を行うこと。

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2019_itaku_manual.pdf

- ✓ 受託者は、原則、人件費、事業費、再受託者に対する再委託費、一般管理費を計上できる。
- ✓ 再受託者は、原則受託者からの再委託費として人件費、事業費、一般管理費を計上できる。
- ✓ 計上可能な経費区分・科目は以下の通り。

区分	科目	主な内容
人件費	人件費	委託事業に直接従事した人員の労務費 ※地方公共団体の人件費は計上できない。 ※無報酬の役職員、所属員は計上できない。 ※単価の根拠については、その合理性につき、説明を求めることがある。
事業費	旅費・交通費	委託事業に直接従事した人員の旅費 ※社用車・レンタカーの使用に係る経費を計上する場合は、その合理性を説明すること。
	会議費	委託事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費 ※実証に必要な場所を確保するために要した場所の借料も含む。
	謝金	委託事業を行うために必要な謝金(会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等)
	備品費・借料及び損料	委託事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタル料等 ※購入は、原則認めない。やむを得ず購入が必要／購入の方が合理的な場合は、理由を明確化すること。 例)リース・レンタルの方が割高になる等 ※もし、購入した場合、取得価格の単価が税込20万円

		<p>以上となる財産については、取得財産管理台帳の提出が必要となり、事業終了後、廃棄または国への所有権の移転手続き・公募による売払手続きを行う必要がある。</p> <p>※契約期間外にリース・レンタル期間が及ぶ場合には、当該費用を契約期間に按分した費用を対象とする。 なお、所有権移転ファイナンスリースは、原則認めない。</p> <p>※既存サービス利用料や既存プログラム受講料の計上は、原則認めないが、やむを得ない理由があり、計上を希望する場合は、理由を明確化すること。</p>
	外注費	<p>委託事業に必要なだが、受託者が直接実施することができないもの、または適当でないものについて、他の事業者を外注するために必要な経費(請負契約)</p> <p>※原則3社以上の相見積りが必要。外注先に代替性がなく、相見積りが難しい場合は、その旨を説明した理由書を提出すること。</p> <p>※個人への外注は、原則、認めない。</p>
	補助職員人件費	委託事業に必要なアルバイトの雇上費等
	その他諸経費	他のいずれの区分にも属さない費用
一般管理費	一般管理費	<p>委託事業に伴う一般管理活動によって発生した費用</p> <p>※(人件費+事業費)に一般管理費率(～10%の範囲で算出)を乗じた金額をmaxとする。</p>
再委託費	再委託費	再委託先の人件費、事業費、一般管理費(委任又は準委任契約)

<留意点>

- ✓ 上記対象経費の計上にあたっては、その必要性及び金額の妥当性を明確にできるように、必要な証憑類を整理する、説明内容を整理する等しておくこと。
- ✓ 本事業における実証活動に直接必要となる経費及び本公募要領に記載の無い経費は、本委託事業の対象経費として計上することはできないことに留意すること。
- ✓ 委託対象経費の計上に関する提案書類の審査は、提案書の書面審査以降となることに留意すること。
- ✓ 経費に関する質問については、採択案件となった後に、BCGに問い合わせること。
- ✓ 以下の経費については、対象経費(事業費)として計上できないことに留意すること。
 - ◇ 建物等施設に関する経費
 - ◇ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等
例)学校の場合、机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等
 - ◇ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - ◇ その他事業に関係ない経費

③ 受託者の責務

➤ 事業成果に関すること

✓ 事業成果の帰属

委託事業を実施することにより、特許権等の知的財産権が発生した場合、その知的財産権の最終的な帰属先は、原則、受託者とするを想定している(コンソーシアムで受託する場合は、コンソーシアム内で権利義務の帰属先を予め定めておくこと)。但し、委託事業の性質上「一度国に帰属した後、国の意思で帰属先を変更する」というプロセスが必須となることに留意すること。

なお、委託事業終了時に提出する事業成果報告書等の納入物に関わる著作権は、経済産業省及び BCG が実施する権利及び第三者へ実施を許諾する権利を持つ。

✓ 委託事業成果の活用

受託者が本事業で収集した参加者のデータについては、経済産業省及び BCG の求めに応じて、適宜提出しなければならない。

✓ 委託事業成果等の発表・公開

本事業で得られた成果、事業化等を発表・公開する場合には、事前に BCG へ報告の上、許可を得ること。公開の是非、公開内容については、経済産業省及び BCG と内容を調整・合意のもと、協力して効果的な情報発信に努めるものとし、特段の理由がある場合を除き、その内容が本事業の成果として得られたものであることを明示すること。

✓ 成果普及への協力

事業の成果を普及するため、以下に予定するイベントへの参加・協力を義務付ける。

◇ 11月上旬: Edvation × Summit 2019

◇ 3月中旬: 最終報告会

※ 上記以外の普及活動への協力も積極的に行うこと。

➤ 委託事業終了後に関すること

本事業終了後も、事業により得られた成果を活用して、自立的に事業を継続していくこと。

➤ その他

✓ 中間検査、確定検査等について **重要**

委託事業期間中及び委託事業期間後において、委託金額の適切な確定にあたり、BCG が中間検査(委託事業期間中)、確定検査(委託事業期間後)を実施する。

原則として、**中間検査及び確定検査の期日までに委託対象経費や帳簿類の確認ができない場合**については、**当該経費は委託対象外となること**、また、委託事業期間終了後、会計検査院が実地検査に入り得ることに留意すること。

✓ 不正行為、不正使用等への対応について

委託事業上の不正行為、不正使用等については、「【参考2】研究活動の不正行為への対応に関する指針」(平成19年12月26日経済産業省制定)及び「【参考3】公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」(平成20年12月3日経済産業省制定)に沿って対応することとする

また、たとえ、採択事業者として公表後又は委託契約締結後であっても、虚偽の申請であったことが判明した場合や、上記指針等に照らして不正があったことが判明した場合等は、採択や委託契約を取り消す場合があることに留意すること。

8. 履行期間

契約締結日から令和2年2月末までとする。 ※詳細な終了日は、採択事業者には追って通知予定
成果報告書を同日までに1次納品すること。

9. スケジュール

事業のスケジュールは概ね以下を想定。 ※諸事情により変更あり

令和元年7月16日(火)	公募開始	
令和元年7月30日(火)	公募〆切	
～順次～	採択の決定・通知	※案件によって決定・通知は前後
令和元年8月中	契約締結・事業開始	

10. 応募方法

① 提出書類

以下を満たす資料を作成し、提出すること。

・どのテーマに応募するかを明記すること。

※「5.公募要件」を確認の上、テーマを選択。

・共通要件及び選択したテーマの個別要件の全てにしていること。

・提案書の冒頭に以下の担当者情報を記載すること。

「企業・団体名/所属・役職/氏名/フリガナ/メールアドレス/電話番号」

・提案書に応募主体の財務情報の分かる資料を添付すること

・提案書は、HPよりダウンロードできる所定フォーマットをベースにして、作成すること。

※あくまで推奨なので、フォーマットの修正や他フォーマット使用は可能

② 提出期限

令和元年7月30日(火) 正午までに下記提出先必着のこと。

③ 提出方法

件名を「未来の教室2019」とし、メール添付により提出のこと。その際パスワードは設定しないこと。

④ 提出先

【メールアドレス】 Future_academy@bcg.com

11. 公募説明会

今回は公募説明会を開催しないため、不明点等がある場合は下記問合せ先に問い合わせること。

12. 公募要領に関する問い合わせ先

株式会社ボストンコンサルティンググループ

「未来の教室」実証事業事務局

E-mail: Future_academy@bcg.com

TEL: 03-6387-2402

13. その他

- 提案書等の作成・提出等に関する費用は、支払いしない。
- 提出された企画提案書の機密保持については、十分配慮する。