

中小企業ものづくり人材育成事業
（工業高校実践教育導入事業）
平成19年度公募要領

～「ものづくり人材育成のための専門高校・地域産業連携事業」
（文部科学省実施）との共同事業

平成19年3月

中小企業庁経営支援部技術課

経済産業省中小企業庁では、地域産業界と専門高校の連携によるものづくり人材育成の仕組みを構築することを目的として、地域の産業界・専門高校・行政が協働して教育プログラムを開発、実証する地域に対し、文部科学省（文部科学省の事業名：ものづくり人材育成のための専門高校・地域産業連携事業）と共同して支援を実施します。

なお、この公募は、平成19年度政府予算原案に基づいて行うものであり、事業実施期間を十分確保するため、国会での予算成立前に公募を行っております。このため、成立した予算の内容に応じて、事業内容等に変更が生じることがありますので、ご留意ください。

1. 委託事業の概要

(1) 委託事業の趣旨

専門高校は、ものづくり現場を担う人材を育成し、企業の高い技術力の維持・強化に貢献し、我が国の経済発展を支えています。近年、産業界における技術の高度化と短サイクル化等により、専門高校における教育を、地域産業界のニーズを適切に踏まえたより一層実践的なものとするのが求められております。

一方で、我が国の製造業を中心とした経済発展を支え、現在も引き続き、我が国のものづくりの国際競争力を支えている中小企業においては、2007年から始まる団塊世代の大量退職を控え、技術・技能の伝承と若手技術者の育成・確保が喫緊の課題となっております。

こうしたことから、本事業は、専門高校と地域産業界が連携（協働）して、若手ものづくり人材を育成するためのプログラムを開発・実証し、それらの成果を全国に波及する事業を、文部科学省と経済産業省が共同して実施するものです。

(2) 委託事業の内容

地域産業界と専門高校、行政等が連携したものづくり人材育成のための以下の事業に対して委託を行います。

地域ごとに、専門高校と地域産業界がコンソーシアムを形成する。具体的には、都道府県又は政令指定都市教育委員会（以下「都道府県等教育委員会」という。）がものづくりに係る専門高校を、財団、NPO等（以下「事業実施機関」という。）が主として中小企業と連携して、組織体を形成する。

都道府県等教育委員会は、事業実施機関と連携して、人材育成連携推進委員会（仮称）を設置し、地域・学科の特色、当該地域の産業集積の状況及び地域の中小企業等のニーズに沿った連携方策等を検討する。

具体的には

- ・生徒の企業実習
- ・企業技術者等による学校での実践的指導
- ・教員の企業での高度技術習得
- ・専門高校と企業の共同研究

等を盛り込んだ、地域産業界のニーズを踏まえた専門高校における実践的なものづくり人材育成プログラムを開発する。

開発されたプログラムの実証を通して、その成果を全国に波及する。

(3) 委託事業の具体的内容

委託事業の具体的な内容は以下のとおりです。

及び を行った上で、 から については、地域の実情に応じて、取捨選択した提案と

することも可能です。

コーディネータの活用等を通じて、若手の人材育成に熱心な地域の中小企業等を開拓し、地域の産業界が求める技術や人材育成ニーズを抽出する。

産業界の人材育成ニーズに対応したものづくり人材育成プログラム、産業界と教育界の連携方策等を検討する場を設定する。

専門高校生の実践的な技術の向上を図るため、地域の中小企業等における企業実習を実施する。

専門高校生の実践的な技術の向上を図るため、企業技術者等の学校での実践的指導を実施する。また、専門高校生に求められるものづくり技術水準を適切に反映した副教材を作成する。

専門高校の教員の高度な技術の習得を図るため、地域の中小企業等において研修等を実施する。

専門高校生のものづくりに関する実践力や課題解決能力等の育成を図るため、専門高校と企業との共同研究を実施する。

その他、ものづくり人材育成に資する取組を実施する。(ものづくりコンテスト等への積極的な参加、技能検定や資格取得を通じた技術習得や専門高校等と地域産業界の理解を促進するとともに、広くPRするため本事業の成果発表会やシンポジウムの開催など。)

(注) 上記における、「産業界の人材育成ニーズに対応したものづくり人材育成プログラム、産業界と教育界の連携方策等を検討する場」については、以下のとおりとする。

- ・都道府県等教育委員会は、事業の運営に関し、事業実施機関と連携し、「人材育成連携推進委員会(仮称)」を設けるものとする。
- ・人材育成連携推進委員会は、必要に応じて、学校教育に専門的知識を有する者、学識経験者、企業等の関係者、経済・産業・労働団体関係者、県・市町村等の商工・労働・産業・経済関係部局等行政機関の職員等によって組織するものとする。
- ・人材育成連携推進委員会は、実践的なものづくり人材育成のための教育課程や連携方策の検討、事業の進捗管理、評価等の実施を行う。

なお、人材育成連携推進委員会は、当該地域・学科の特色に応じたものづくり人材育成のための教育課程、連携方策を検討するものであり、教育内容に大きく関わるものであるため、都道府県等教育委員会が責任を持って設置、運営することとする。

(4) 委託事業の実施期間

委託契約締結日から、平成22年3月31日までの3年間とします。(詳細は別途委託契約の際に定めるものとします。また、契約については年度ごとに締結します。)

なお、提案いただくプロジェクトは、基本的に3年間の事業とします。

(5) 委託費の規模

- ・指定地域数 : 20地域程度
- ・1地域あたり学校数 : 約3校
- ・1地域あたり委託費 : 約14百万円程度

(注1) 1地域あたりの学校数はあくまで目安です。実践的な教育プログラムを開発し、普

及させる観点から適切な学校数は確保してください。

(注2) 本事業は、専門高校を対象として、ものづくり関係の教育の改善に資するため、ものづくり関係の教育を重点的に実施するものです。国公立を問わずものづくりに係る専門高校であれば参画可能です。

(注3) 1地域あたりの委託費はあくまで目安です。提案される事業内容等を勘案して決定するため、委託契約額が提案額と同じになるとは限りません。

(注4) 文部科学省が実施する「ものづくり人材育成のための専門高校・地域産業連携事業」の委託費は、1地域あたり約16百万円程度となります。

2. 応募資格

(1) 応募資格

以下のいずれかに該当する機関が応募できます。

公益法人(財団法人、社団法人)

認可法人(商工会、商工会議所、中小企業団体中央会等)

特定非営利活動法人

株式会社、特例有限会社、合資会社、合名会社、合同会社

中小企業組合

有限責任事業組合

任意団体

(注)

- ・公益法人にあつては、国からの補助金・委託費が年間収入の3分の2以上を占める場合には、応募資格を有しません。
- ・任意団体にあつては、以下の事業実施に係る責任体制が整備されていること。
 - ・代表者及び業務実施責任者が明確となっていること。
 - ・経理担当者が設置され、会計帳簿、監査体制が整備されていること。

文部科学省が実施する「ものづくり人材育成のための専門高校・地域産業連携事業」の応募者は、都道府県等教育委員会となります。

(2) 事業実施機関の要件

事業実施機関自らの事業及び組織運営を適切に管理・維持しつづけ、本事業の円滑な実施に支障を生じさせないこと。

産業界のニーズを反映させた教育プログラムを開発・実施するに当たり、産業界と適切な連携体制を構築し協力して取り組むこと。

都道府県・政令市の商工労働部局等地域の協力機関との間で役割分担を行い、都道府県等教育委員会と共同して、マネジメントを行うこと。

3. 応募手続

(1) 応募

提案者

事業実施機関

本事業は、上記事業実施機関と都道府県等教育委員会が共同提案するものです。従って、事業実施機関が経済産業省に応募する際には、同時に、都道府県等教育委員会が、文部科学省が実施する「ものづくり人材育成のための専門高校・地域産業連携事業」に、同様の提案で応募することを条件とします。

提案様式

提案に際しては、本公募要領による様式（13～32ページ）を使用してください。

必要書類

1) 提案書（正本1部、副本3部）

- ・提案書は全てA4版とし、誤読等を防止するため、パソコン等判読しやすいもので作成すること。
- ・両面15～25枚程度とする。
- ・カラー/白黒での作成、提出は問わないが、審査等の際は白黒コピーで対応することに留意すること。

2) 補足資料（2部）

- ・事業実施機関の定款又は寄付行為（法人格を有しない場合は、運営規則に該当するもの）
- ・事業実施機関の経理基準等を定めた規定（委託費の積算根拠となる書類）
- ・事業実施機関の事業概要が分かるパンフレット等
- ・事業実施機関の直近1年間の決算書類
- ・取組校の学校要覧
- ・取組校の教育課程表
- ・教育課程の基準によらない教育課程の編成及び実施を希望する取組校がある場合は、応募提案書様式別紙8に必要事項を記入の上、添付してください。

3) 電子ファイル（1枚）

- ・提案書が入力されたFD、CD等の電子ファイルを提出してください。

締切、提出先等

1) 応募受付期間

平成19年3月12日（月）から平成19年4月13日（金）まで

受付時間 10:00～12:00、13:30～17:00 / 月曜～金曜（祝祭日を除く）

2) 提出先

別紙1の所轄経済産業局及び沖縄総合事務局（以下「経済産業局等」という。）及び中小企業庁経営支援部技術課に持参又は郵送により提出してください（経済産業局等に正本1部、副本1部、補足資料1部、電子ファイル1枚。中小企業庁経営支援部技術課に副本2部、補足資料1部）。受付時間外及び締め切りを過ぎての提出は受け付けられません（受付最終日の17:00必着）。

ご不明な点がございましたら、所轄経済産業局等にお問い合わせください。

〔参考〕文部科学省が実施する「ものづくり人材育成のための専門高校・地域産業連携事業」の応募先

・文部科学省

〒100-8959

東京都千代田区丸の内2丁目5番1号

文部科学省 初等中等教育局 参事官（産業教育・情報教育担当）付企画係

「ものづくり人材育成のための専門高校・地域産業連携事業」担当 宛

(2) 留意点

- ・持参又は郵送により提出してください（ファックスや e-mail による提出は認められません）。
- ・提出書類に不備がある場合は、審査対象としません。
- ・提出書類を当方が受領した後の修正（差し替え）は原則として認めません。
- ・提出書類は評価委員及び本件業務関係者に開示されます。なお、必要に応じて一般公開または特定の者への開示を行うことがあり、公開により発生するリスクは提案者が負うこととなります。
- ・応募書類は返却しません。また、応募に要した費用は申請者が負担するものとします。
- ・書類の記入は日本語及び日本通貨で記載すること。

4. 提案プロジェクトの選定

提案のあった案件に対し、以下に掲げる基準に基づき審査をします。

(1) 選定方法

経済産業省中小企業庁経営支援部技術課、文部科学省初等中等教育局参事官が合同で設置する外部有識者で構成された審査委員会による審査を経た上で決定します。

この際、必要に応じて計画の見直し等を要請することや、事業をより充実したものとするため、他の関係する事業との連携協力等を要請することがあります。

(2) 選定にあたっての観点

提案のあった案件については、次の観点を踏まえ審査委員会で決定する選定基準に基づき、審査することとする。

事業内容に関すること

- ・地域教育界、産業界のニーズが的確に把握されており事業計画に適切に反映されていること。
 - 専門高校の実情や特色等が適切に反映させていること。
 - 地域の中小企業等のニーズが適切に反映されていること。
- ・事業計画が明確かつ具体的になっていること。
 - ものづくり人材育成プログラムの目標が明確であり、かつその実現のための具体的な内容となっていること。
 - 専門高校のものづくりに関する教育を大幅に充実させるものであること。
 - 事業による効果が定性的・定量的に判断できるようになっていること。
 - 事業実施上、実施スケジュール、事業経費等が適切であること。

実施体制に関すること

- ・実施体制が適切に整備されていること。
 - 都道府県等教育委員会や事業実施機関の実施主体において、専門高校と地域産業界の連携を支援する体制が整っていると同時に、管理能力が高いこと。
 - ものづくり人材育成プログラム開発及び実施のための、産学による体制が整備されていること。また、関係機関の役割分担が明確かつ適切な連携がとれていること。

- 人材育成連携推進委員会(仮称)が事業目的に照らし適切な体制となっていること。
- コーディネータが、産業界のニーズの抽出や企業開拓の機能を十分果たすとともに、学校の教員等と協働して企業と学校とのマッチングを行える体制となっていること。
- 地域における中小企業が適切な規模で参画していること。
- ・事業終了後も地域で自主的・自立的に事業が継続する見込みが高いこと。
- 事業終了後も、本事業の成果を活かし、地域のネットワークの中で引き続き人材育成を進めていける体制づくりの見通しがあること。

モデル性に関すること

- ・実践的なものづくり人材育成プログラムの開発・実施に関し、他の地域、学校を先導するような、優れたモデルとなり得るものであるとともに、事業の成果の全国的な普及・展開が期待されること。

各選定基準において、一つでも不適切との評価がある場合や、委託事業を遂行する能力がないと認められる場合等は合計点に関わらず採択しません。

(3) 委託費の不正な使用等を行った申請者に対する申請等資格の制限

本事業の実施期間中に、委託費の不正な使用等(偽りその他不正の手段による委託費の受給を含む。)を行い、受託額の全額又は一部の返還が請求された者(本事業の業務に係る当該申請者の管理に関して直接の責任を有する者を含む。)については、その旨を公表し、以降、本事業への参画を認めません。

(4) 審査結果の通知

審査の結果は、採択、不採択を問わず申請者に通知するとともに、文部科学省ホームページ(<http://www.mext.go.jp/>)及び経済産業省ホームページ(<http://www.meti.go.jp/>)にて、公表します(採択された機関、テーマ等)。

5. 契約

(1) 委託契約の締結

採択プロジェクトについては経済産業局等と事業実施機関の間で委託契約を締結します。なお、実際の契約額は必ずしも提案額と一致しません。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合があります。

文部科学省は、都道府県等教育委員会と契約を締結する。

再委託については、事業採択を受けた事業実施機関が公益法人の場合、その比率が委託費の5割を超えてはならない。

(2) 委託事業費の支払

委託金の支払については、通常、翌年度4月10日までに実績報告書の提出を受け、委託金額の確定後に精算払いとなります。但し、特に理由がある場合には、財務大臣協議等の所定の手続き、承認を得た上で、年度の途中での概算払いが認められることもあります。

(3) 事業の進捗管理

事業期間中の、進捗状況に関する調査等には必ず協力してください。

(4) 評価

事業成果報告書等をもとに実施する評価において、事業を継続することが妥当であると判断した場合、当該事業の継続を決定し、次年度以降の契約を締結するものとします。

(5) 委託費の内容(詳細については別紙2参照)

委託事業の遂行に必要と認められる経費は、具体的には以下のとおりです。

コーディネータ、コーディネータ補助者に対する人件費、旅費

生徒の企業実習に係る経費

企業の受入経費(材料費等)

企業技術者による学校での実践的指導に係る経費

企業技術者に対する講師謝金、旅費

副教材作成に係る専門家に対する謝金、旅費、消耗品費

教員の企業等での高度技術習得に係る経費

企業の受入経費(材料費等)

その他の活動に係る経費

課外活動等に係る講師謝金、旅費等

広報費

印刷製本費、成果発表会に係る講師謝金、旅費

報告書作成経費

一般管理費(~ の合計(外注費を除く)の10%以内)

事業実施機関は、委託業務にかかる経費の基準等を定めた規定を応募の際に添付してください。

再委託費

事業実践に当たって、真にやむを得ない場合のみ対象。

[参考] 文部科学省が実施する「ものづくり人材育成のための専門高校・地域産業連携事業」の委託費

人材育成連携推進委員会等運営経費

会議開催経費(委員出席謝金、旅費、会場借料、会議費、賃金、消耗品費、資料

印刷費、通信運搬費)、その他の経費

生徒の企業実習に係る経費

生徒旅費、生徒の保険料、教員旅費、その他の経費

企業技術者等の学校での実践的指導に係る経費

材料購入費、機器等借料、その他の経費

教員の企業等での高度技術習得に係る経費

教員旅費、教員損害保険料、その他の経費

共同研究に係る経費

材料購入費、その他の経費

その他の活動に係る経費

材料購入費、その他の経費

報告書作成等に係る経費

報告書印刷費、原稿執筆謝金、報告書印刷費、その他の経費

(6) 事業成果

事業成果報告書

別途指定する日までに事業成果報告書を国に提出してください。

事業成果の帰属

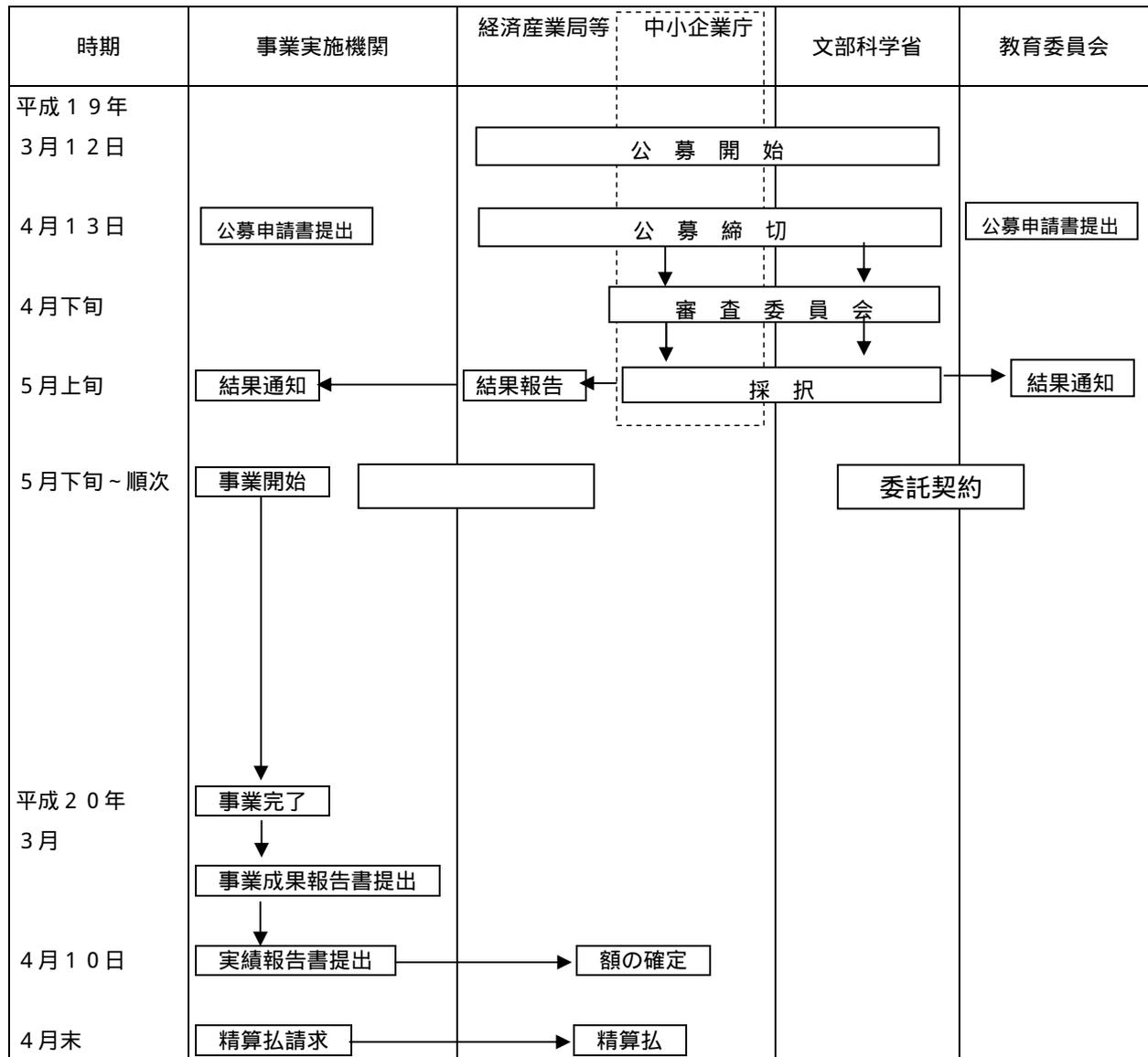
委託事業を実施することにより特許権等の知的財産権が発生した場合、その知的財産権の帰属先は、所定の手続きを執った上で、以下の3条件を遵守することにより、原則として委託先である事業実施機関とします。

- 1) 当該コンテンツ(開発されたプログラム)に係る知的財産権については、遅滞なく、その種類その他の情報を国に報告すること。
- 2) 国が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合、国に対し、無償で当該コンテンツを利用する権利を許諾すること。
- 3) 当該コンテンツを相当期間活用していないと認められ、かつ、正当な理由が認められない場合に、国が当該コンテンツの活用を促進するために特に必要があるとして要請するとき、当該コンテンツを利用する権利を第三者に許諾すること。

事業終了後のフォローと調査協力

本事業終了後、委託者が行うフォローアップ、状況調査等に協力していただきます。

6. 事業スケジュール (予定)



経済産業局等一覧

局・部課名	住所	電話・FAX	所轄する都道府県
中小企業庁 経営支援部 技術課	〒100-8912 東京都千代田区霞が関 1 - 3 - 1	TEL 03-3501-1816 FAX 03-3501-7170	
北海道経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	〒060-0808 札幌市北区北 8 条西 2 - 1 - 1 札幌第 1 合同庁舎	TEL 011-700-2327 FAX 011-709-1786	北海道
東北経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	〒980-8403 仙台市青葉区本町 3 - 3 - 1 仙台第 1 合同庁舎	TEL 022-215-7142 FAX 022-265-2349	青森、岩手、 宮城、秋田、 山形、福島
関東経済産業局 産業部 中小企業課	〒330-9715 さいたま市中央区新都心 1 - 1 さいたま新都市合同庁舎 1 号館	TEL 048-600-0322 FAX 048-601-1294	茨城、栃木、 群馬、埼玉、 千葉、東京、 神奈川、新潟、 長野、山梨、 静岡
中部経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	〒460-8510 名古屋市中区三の丸 2 - 5 - 2	TEL 052-951-8457 FAX 052-950-1764	愛知、岐阜、 三重、富山、 石川
近畿経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	〒540-8535 大阪市中央区大手前 1 - 5 - 4 4 合同庁舎第 1 号館	TEL 06-6966-6013 FAX 06-6966-6077	福井、滋賀、 京都、大阪、 兵庫、奈良、 和歌山
中国経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	〒730-8531 広島市中区上八町堀 6 - 3 0 広島合同庁舎 2 号館	TEL 082-224-5684 FAX 082-224-5765	鳥取、島根、 岡山、広島、 山口
四国経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	〒760-8512 高松市サンポート 3 番 3 3 号 高松サンポート合同庁舎	TEL 087-811-8513 FAX 087-811-8554	徳島、香川、 愛媛、高知
九州経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東 2 丁目 1 1 - 1 福岡合同庁舎	TEL 092-482-5504 FAX 092-482-5390	福岡、佐賀、 長崎、熊本、 大分、宮崎、 鹿児島
沖縄総合事務局 経済産業部 地域経済課	〒900-8530 那覇市前島 2 - 2 1 - 7	TEL 098-866-0067 FAX 098-860-1375	沖縄

経費支出基準

1. 人件費（事業実施機関の規程により支払うものとする）
 - (1) コーディネータ人件費
産業界のニーズの抽出と実践的教育プログラムへの反映、企業と学校とのマッチング等を行うコーディネータに支払われる直接人件費。
日額 27,000 円を限度とする。
 - (2) コーディネータ補助者人件費
コーディネータを補助する者に支払われる直接人件費。
日額 22,000 円を限度とする。

2. コーディネータ旅費（事業実施機関の規程により支払うものとする）
 - (1) コーディネータ旅費
コーディネータが本用務に必要となる旅費。
 - (2) コーディネータ補助者旅費
コーディネータ補助者が本用務に必要となる旅費。

3. 副教材作成費
専門高校生に求められるものづくり技術水準を適切に反映した副教材作成に係る以下の経費。
 - (1) 専門家謝金（事業実施機関の規程により支払うものとする）
専門家に対する謝金。
 - (2) 専門家旅費（事業実施機関の規程により支払うものとする）
専門家が本用務に必要となる旅費。
 - (3) 消耗品費
本用務に必要となる消耗品の購入に要する経費。

4. 事業実践費
 - (1) 生徒の企業実習
専門高校生の実践的な技術の向上を図るために、地域の中小企業等において実施する生徒の企業実習に係る、以下の経費。
受入経費（材料費等）
企業の受入経費（材料費等、企業が実習を受け入れるに当たって、特に必要となる経費）。
 - (2) 学校での実践的指導
専門高校生の実践的な技術の向上を図るために、学校で行われる企業技術者等による実践的指導に係る、以下の経費。
講師謝金（管理法人の規程により支払うものとする）
企業技術者に対する謝金。
講師旅費（管理法人の規程により支払うものとする）
企業技術者が本用務に必要となる旅費。
 - (3) 教員の企業等での技術研修
専門高校の教員の高度な技術の習得を図るため、地域の中小企業等において実施する技術研修に係る、以下の経費。

受入経費（材料費等）

企業の受入経費（材料費等、企業が研修を受け入れるに当たって、特に必要となる経費）。

（４）その他の活動に要する経費

その他、ものづくり人材育成に資する課外活動等の取組に係る、以下の経費。

講師謝金（管理法人の規程により支払うものとする）

企業技術者に対する謝金。

講師旅費（管理法人の規程により支払うものとする）

企業技術者が本用務に必要なとなる旅費。

５．広報費

（１）印刷製本費

事業成果のPRと普及を図るために発行する冊子の印刷製本に要する経費。

（２）成果発表会講師謝金（管理法人の規程により支払うものとする）

事業成果のPRと普及を図るために行う成果発表会に係る企業技術者に対する謝金。

（３）成果発表会講師旅費（管理法人の規程により支払うものとする）

事業成果のPRと普及を図るために行う成果発表会に際して、企業技術者が必要となる旅費。

６．報告書作成経費

経済産業省に提出する事業成果報告書の作成に要する経費。

７．一般管理費

上記に掲げた経費を除く、電気・ガス・水道代等の一般管理に要する経費（経費総額（再委託費及び外注費を除く）の10%を上限とする）。

８．再委託費

コーディネータ、管理法人及び本事業の対象企業以外の外部業者に委託する経費。企業実習、学校での実践的指導、教員の企業での技術研修等事業実践に当たって、真にやむを得ない場合のみ対象とすることとする。

９．消費税及び地方消費税

上記１～７の項目は消費税及び地方消費税を含めず、外税で算定してください。

「工業高校実践教育導入事業」
応募提案書様式

平成 年 月 日

経済産業局長 殿

事業実施機関

機 関 名 称 :

代 表 者 役 職 :

代 表 者 氏 名 :

担 当 者 氏 名 :

連 絡 先 :

印

平成19年度工業高校実践教育導入事業応募提案書

記

1. 提案事業名

2. 事業費総額 円

3. 事業実施期間

開始予定日 平成 年 月 日

完了予定日 平成 年 月 日

平成19年度工業高校実践教育導入事業 応募提案書

1. 事業の概要

(留意点)

- ・事業の概要について、簡潔に記載する。

2. 事業内容等

(1) 教育界や産業界における現状、課題、ニーズ等

(留意点)

- ・当該地域における教育界や産業界（中小企業等）における現状、課題、ニーズ等について説明する。

(2) 目的

(留意点)

- ・上記(1)の課題とニーズに対し、開発すべき教育プログラムや取り組むべき人材育成といった、事業の目的について記載する。
- ・地域の中小企業の人材育成・人材確保にどのように資する内容であるのか記載する。

(3) 目標

(留意点)

- ・事業の目標について記載する。
- ・評価基準となる指標（定性・定量目標）について記載する。

(4) 特長

(留意点)

- ・事業内容の先導性、実用性、新規性等について記載する。
- ・得られる事業成果の普及可能性（モデル性）について言及すること。

3. 実施内容等

(留意点)

- ・具体的なプログラムの内容や事業実施スケジュール等について記載する。

(1) プログラムの内容

(留意点)

- ・計画しているプログラム(生徒の企業実習、企業技術者等における学校での実践的指導、教員の企業等での研修、専門高校と企業の共同研究等)の内容について、特徴やポイントを記載する。
- ・計画しているそれぞれの実践的取り組みを実施するに当たっての研究のねらい、対象学科と対象生徒数の規模、実施時期及び期間、教育課程上の位置付け、協力企業、実施場所、講師、設備・機器、実習材料等について詳細かつ具体的に記載する。
- ・特に、どのような企業と連携して、どのような技術分野に係る実践的な人材育成プログラムを開発するのか明確に記載する。

(2) 効果測定について

(留意点)

- ・(1)のプログラム実施により得られる効果をどのように測定するのか記載する。
- ・定性的・定量的な測定方法とするよう留意する。

(定性・定量目標の例)

定性目標： 専門高校の教員・生徒、地域企業の満足度

定量目標： 企業実習等実践的取り組みの参加生徒数、参加教員数、
実施回数等

(3) 平成 1 9 年度の活動計画

活動時期	活動の具体的内容
月上旬	

具体的に記述すること。

(4) 3ヶ年の活動計画

活動時期	活動の概要
平成19年度	
平成20年度	
平成21年度	

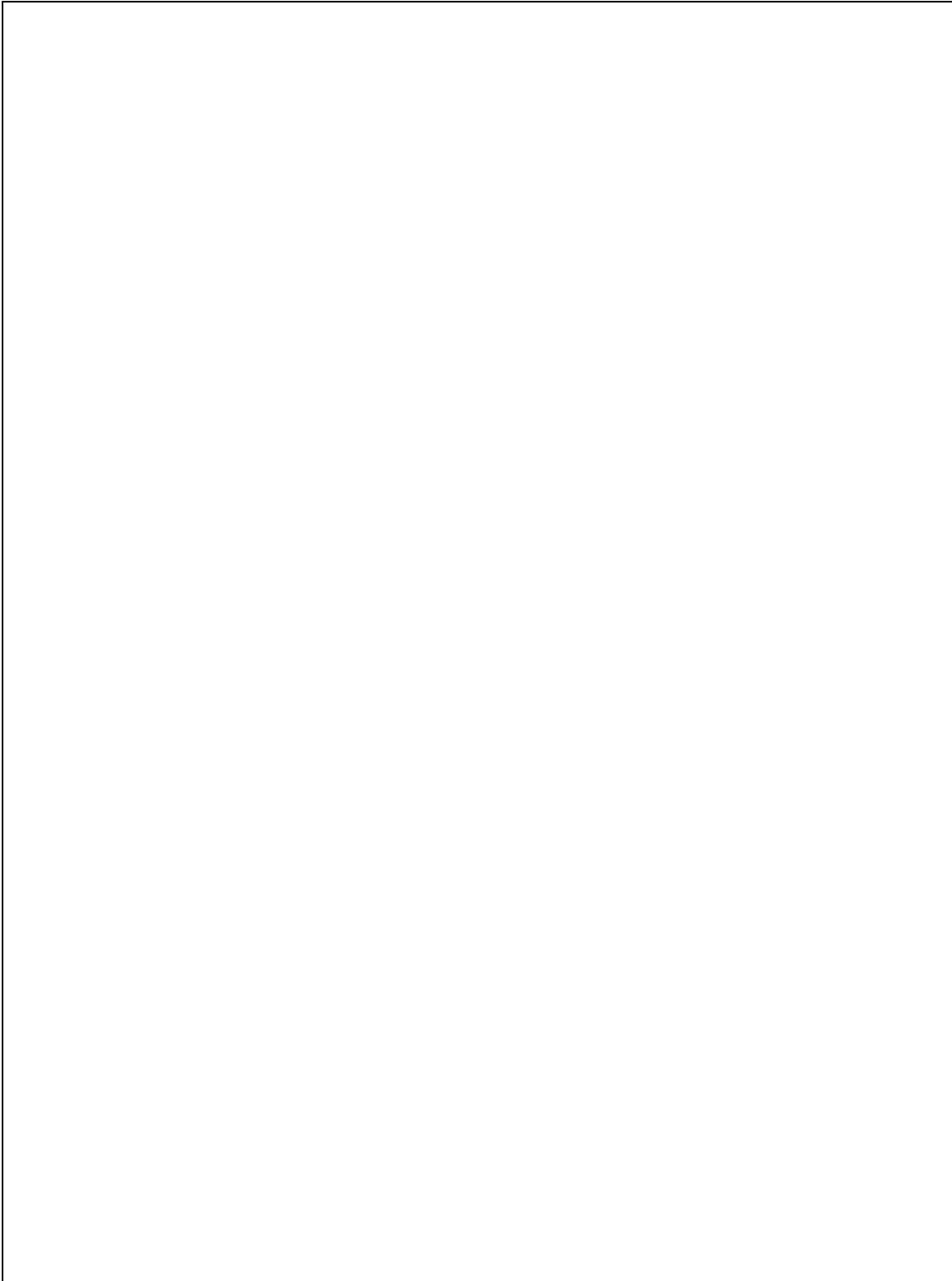
平成19年度の欄には前頁の概要を記述すること。
なるべく具体的にそれぞれの年度の活動概要を記述すること。

4. 実施体制

(留意点)

- ・【3. 実施内容等】を進めるにあたっての役割分担を記載する。

(1) 事業スキーム



事業の概略図を記載すること。

事業実施都道府県等教育委員会及び取組校

教育委員会名：	
取組校名：	
取組校名：	
取組校名：	

協力企業及び産業支援機関の協力体制

産業支援機関（支援センター、公設試、商工会・商工会議所等）

機関名：	
協力内容：	
機関名：	
協力内容：	

協力企業等

企業名：	
協力内容：	
企業名：	
協力内容：	

(2) 人材育成連携推進委員会（仮称）

委員の人数 名

委員の構成

氏名	所属・職名	職場所在地

特定の所属・分野のメンバーにより構成されないよう配慮すること。

代表者（主査、委員長）は氏名の隣に を記入すること。

役割

（留意点）

- ・人材育成連携推進委員会（仮称）の役割や当該委員会で検討する内容等を具体的かつ詳細に記載すること。

(3) 都道府県等教育委員会の概要及び事業管理体制等 (都道府県等教育委員会が記載)

(留意点)

- ・教育委員会のこれまでの取組等、事業管理体制、人材育成連携推進委員会の運営体制について、具体的に記載すること。
- ・詳細は、別紙 1 に記載すること。

(4) 取組校における概要及び本事業における取組 (都道府県・政令指定都市教育委員会が記載)

(留意点)

- ・学校名、所在地、学年・課程・学科別生徒数、学級数、教職員数、学校のこれまでの取組等、本事業における取組について、具体的に記載する。
- ・詳細は、別紙 2 に記載する。

(5) 受託業務の管理体制 (事業実施機関が記載)

(留意点)

- ・事業実施機関が具体的にどんな役割を担い、地域における人材育成ネットワークの要として、どう機能していくかについて記載する。

コーディネータ

(留意点)

- ・氏名、所属、役職、実績の概要 (この事業で活用する理由、背景) について記載する。
- ・詳細は、別紙 3 に記載する。

コーディネータ補助

(留意点)

- ・氏名、所属、役職、実績の概要 (この事業で活用する理由、背景) について記載する。
- ・コーディネータの特徴、活用の効果 (履歴含む) について、別紙 4 に記載する。

事業実施機関の概要、特徴

(留意点)

- ・事業実施機関の事業活動の状況やどの程度の企業を参加母数として把握しているのかについて記載する。
- ・事業実施機関の概要の詳細については、別紙 5 に記載する。

事業実施機関の人材育成に関する実績

(留意点)

- ・これまでに、こういったテーマのプロジェクトを、どんな企業 (業種、数) に対して実施してきたかについて記載する。また、国からの受託実績についても併せて記載する。

事業実施機関のバックアップ体制

(留意点)

- ・本事業実施のためコーディネータの活動や各委員会の運営におけるバックアップ体制について記載する。

(6) 副教材作成の実施体制

(留意点)

・計画している実践的取り組みに用いる教材について、どのような体制で作成するのか、具体的に記載する。

(7) 自立化に向けた具体的方策

(留意点)

・本委託事業終了後の自立化を念頭に、開発したプログラムを、地域の中で継続して行うために必要な役割分担、地域内への普及方法等の概要を記載する。

事業実施後の運営体制（役割分担、普及方法等）

該当地域の自治体（県や市）の理解・協力体制

(8) 他事業との連携

(留意点)

・他の国の委託事業や自主事業等との連携について記載する。

5. 経費概算

(留意点)

- ・文部科学省にかかる経費については、別紙6に記載する。
- ・経済産業省にかかる経費については、別紙7に記載する。

6. 添付資料

- (1) 取組校の学校要覧
- (2) 取組校の教育課程表
- (3) 教育課程の基準によらない教育課程の編成及び実施を希望する取組校がある場合は、別紙8に必要事項を記入の上、添付すること。
- (4) 事業実施機関の定款又は寄附行為（法人格を有しない場合は、運営規約に該当するもの）
- (5) 事業実施機関の経理基準等を定めた規定（委託費の積算根拠となる書類）
- (6) 事業実施機関の事業概要が分かるパンフレット等
- (7) 事業実施機関の直近1年間の決算書類

都道府県等教育委員会の概要及び事業管理体制等

1 都道府県等教育委員会のこれまでの取組

(留意点)

- ・ものづくりや産業教育に関するこれまでの取組について、具体的に記述する。

2 都道府県等教育委員会の事業管理体制等

(留意点)

- ・都道府県等教育委員会の役割、業務、事業管理体制等について、具体的に記述する。

3 人材育成連携推進委員会の運営体制について

(留意点)

- ・人材育成連携推進委員会の運営体制について、具体的に記述する。

取組校の概要及び本事業における取組

1 学校名
校長名

2 所在地
電話・FAX TEL FAX

3 学年・課程・学科別生徒数，学級数

課程	学科	第1学年		第2学年		第3学年		計	
		生徒数	学級数	生徒数	学級数	生徒数	学級数	生徒数	学級数
全日制	科								
	××科								
定時制	科								
計									

4 教職員数

校長	教頭	教諭	養護教諭	非常勤講師	実習助手	事務職員	司書	計

5 学校のこれまでの取組等

- (1) 企業、大学、研究機関等との連携状況（産業界と連携した教育の取組）
- (2) 職業教育に関する教育課程等の特色
- (3) 職業教育に関するクラブの活動状況（過去3年間）
- (4) 卒業後の状況
- (5) 研究歴等（文部科学省の指定事業等）
- (6) その他特記すべき事項

6 本事業における取組み

- (1) 研究のねらい等
- (2) 実施内容

（留意点）

- ・計画しているそれぞれの実践的取り組みを実施するに当たって、対象学科と対象生徒数の規模、実施時期及び期間、教育課程上の位置付け、協力企業、実施場所、講師、設備・機器、実習材料等について詳細かつ具体的に記載すること。
- ・特に、どのような企業と連携して、どのような技術分野に係る実践的な人材育成プログラムを開発するのか明確に記載する。

(3) 校内における事業推進体制

（留意点）

- ・校内における本事業の実施方針、推進体制等、具体的に記述する。

教育課程表を添付すること。

コーディネータの活動実績等

(留意点)

・コーディネータ毎に記載する。なお、必要に応じて記入枠を広げてください。

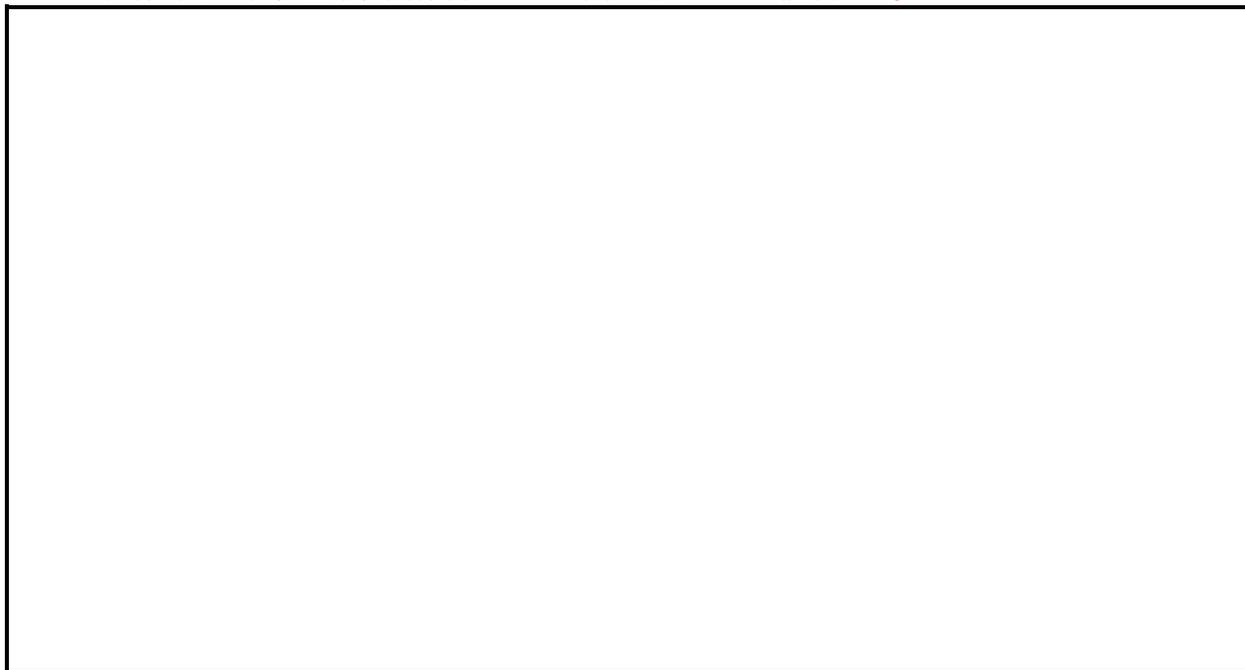
1. コーディネータの経歴等

コーディネータ氏名	所属 (OB人材の場合、旧所属を記載)	
ひらがな		
漢 字		
生年月日 年 月 日生 (歳)		
肩 書	専門分野	
主な資格 (学位を除く)		
学歴、履歴事項 (最終学歴から記載ください)		
(始 期)	(終期・現職)	(役職・学歴)
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
現在活動している国及び自治体等の審議会等並びにコーディネータ活動に関するボランティア活動		
(任 期)	(委嘱者)	(役職・活動など)
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
実 績 (本事業に資するコーディネータの実績について記載する。)		

2. コーディネータが有する人的ネットワークの範囲及び内容

(留意点)

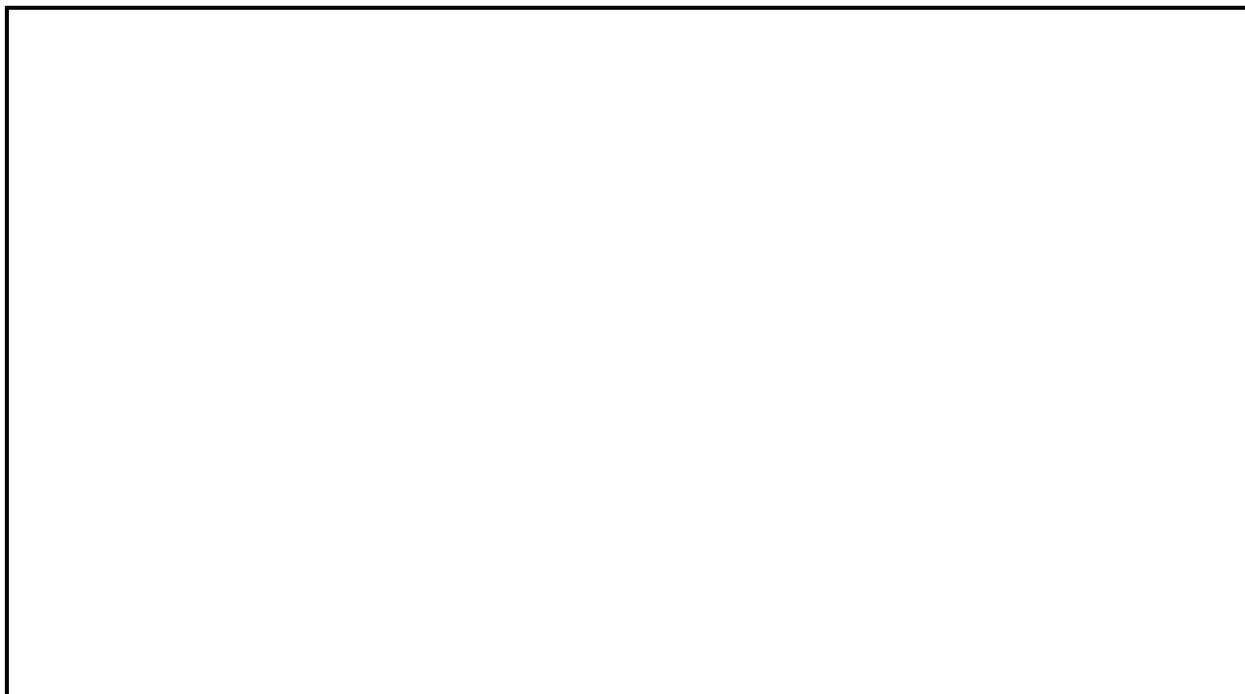
- ・具体的な人物、企業、団体名について図表等を用いて記載する。



3. 委託事業におけるコーディネータの役割

(留意点)

- ・委託事業においてコーディネータがなぜ有用で、どのような役割を担うのか具体的に記載する。



コーディネータ補助員の活動実績等

(留意点)

・コーディネータ補助者毎に記載する。なお、必要に応じて記入枠を広げてください。

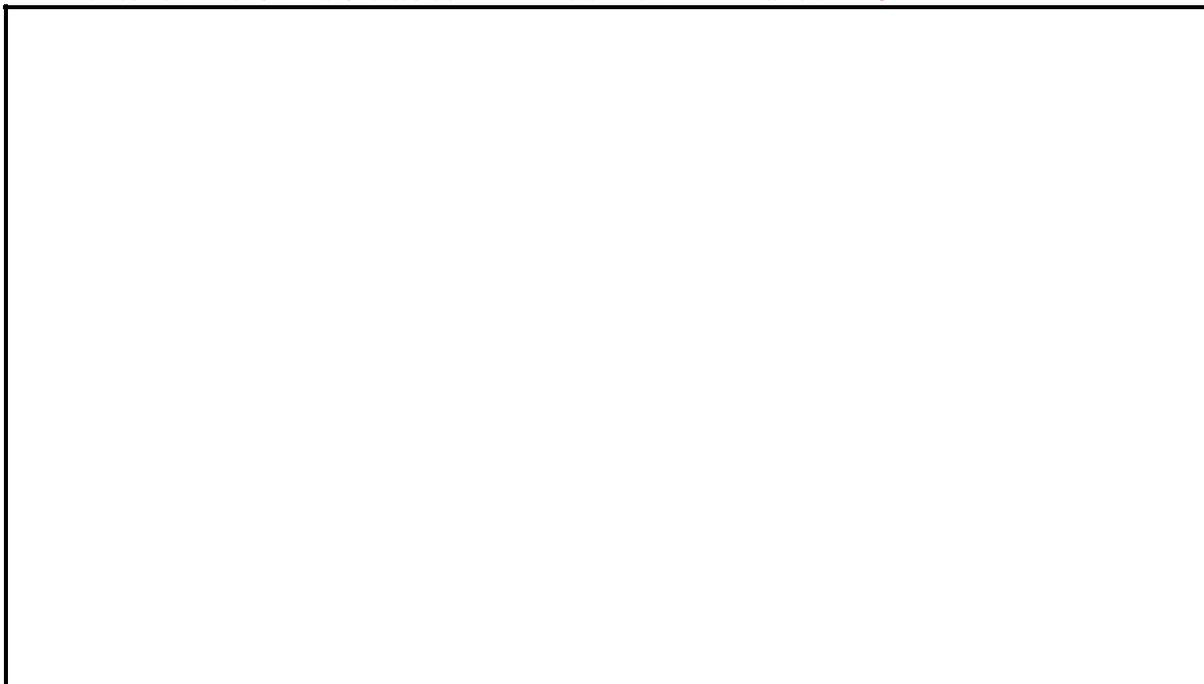
1. コーディネータ補助員の経歴等

コーディネータ補助員氏名 ひらがな 漢 字 生年月日 年 月 日生(歳)	所属(OB人材の場合、旧所属を記載)	
肩 書	専門分野	
主な資格(学位を除く)		
学歴、履歴事項(最終学歴から記載ください)		
(始 期)	(終 期 ・ 現 職)	(役 職 ・ 学 歴)
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
現在活動している国及び自治体等の審議会等並びにコーディネート活動に関するボランティア活動		
(任 期)	(委 嘱 者)	(役 職 ・ 活 動 な ど)
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
実 績 (本事業に資するコーディネータ補助者の実績について記載する。)		

2. コーディネータ補助員が有する人的ネットワークの範囲及び内容

(留意点)

- ・具体的な人物、企業、団体名について図表等を用いて記載する。



3. 委託事業におけるコーディネータ補助員の役割

(留意点)

- ・コーディネータ補助員がどのような役割を担うのか(コーディネータとの役割分担も含めて)具体的に記載する。



事業実施機関の概要

事業実施機関名			
代表者氏名	(役職)		
所在地			
電話番号		FAX番号	
担当者氏名	(役職) (e-mail)		
資本金等 :	千円	財団法人等は基本財産、出資金等	
従業員 :	人	財団法人等は専従職員等	
売上高 :	千円	財団法人等は事業費等	
設立年月 :	年 月		
<p>設立の経緯・事業活動の状況（設立（結成）時期、設立目的、過去の事業の実績及び成果等の全般的な内容）、構成員企業（支援対象企業）の内容</p>			

事業経費内訳

(単位：円)

費 目	金 額	積 算 内 訳		備 考
		適 用		
(1) 諸謝金				
(2) 旅費				
(3) 会議費				
(4) 図書購入費				
(5) 通信運搬費				
(6) 印刷製本費				
(7) 借損料				
(8) 消耗品費				
(9) 人件費				
(10) 雑役務費				
合 計				

記述にあたっては、【別添 1】の「経費項目の考え方（文部科学省）」に従うこと。

積算内訳は単価及び数量を明らかにすること。

本様式は E X C E L にて作成すること。

積算内訳だけでは内容が不明瞭な場合には備考欄に記入すること。なお、備考欄に記入しきれない場合、別紙を添付しても構わないこととする。（別紙様式は特に指定しない）

事業経費内訳

区 分	内 訳	積 算 根 拠	金 額
人件費	1. 人件費 コーディネータ人件費 コーディネータ補助者人件費		
事業費	2. コーディネータ旅費 コーディネータ旅費 コーディネータ補助者旅費 3. 副教材作成費 専門家謝金 専門家旅費 消耗品費 4. 事業実践費 企業実習 受入経費（材料費等） 学校での実践的授業 講師謝金 講師旅費 教員の企業での技術研修 受入経費（材料費等） 課外活動支援 講師謝金 講師旅費 5. 広報費 印刷製本費 成果発表会講師謝金 成果発表会講師旅費 6. 報告書作成経費		
一般管理費	7. 一般管理費 一般管理費	1～5の合計の10%以内	
再委託費	8. 再委託費 再委託費		
消費税及び地方消費税	9. 消費税及び地方消費税		
	合 計		

注1：委託契約時において、支出予定のない対象科目は、対象外となる。

研究開発実施希望調書

学校名	
研究開発課題	
教育課程の基準によらない教育課程の内容	
教育課程の基準によらないことが必要な理由	