

法 学 号 外  
平成 30 年 2 月 26 日

各 私 立 学 校 設 置 者 様  
(小・中・高・特)

岩手県総務部法務学事課私学・情報公開課長

「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」の公募について  
このことについて、別添のとおり通知がありましたので、お知らせします。  
なお、本事業の実施を希望する場合は、提出書類を作成の上、平成 30 年 3 月 9 日(金)  
までに当課宛て提出願います。

【担当】私学振興担当 半田

電話 019-629-5041 FAX019-629-5049

メールアドレス: AH0007@pref.iwate.jp



事務連絡  
平成30年2月19日

各都道府県私立学校事務主管課 御中

文部科学省初等中等教育局教育課程課

「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」の  
公募について（送付）

関係各位におかれては、日頃から道徳教育の充実のために御尽力  
いただき誠にありがとうございます。

文部科学省では、道徳教育の抜本的改善・充実に係るための取組  
を支援するとともに、その成果等について全国的な発信を行うため、  
「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」を行っています。

ついては、本日付けで、標記事業の公募要領等を決定しましたの  
で、送付いたします。各都道府県私立学校事務主管課におかれては、  
所管の学校法人に本件を周知いただき、事業の実施を希望する学校  
法人がある場合には、各都道府県私立学校事務主管課を経由の上、  
平成30年3月16日（金）までに必要書類を当課あて御提出くださる  
ようお願いいたします。

<本件連絡先>

文部科学省初等中等教育局教育課程課

教育課程第一係（梶濱，山下，中西）

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

TEL 03-5253-4111（内線2903）

FAX 03-6734-3734

E-mail kyoiku@mext.go.jp





平成 28 年 1 月 19 日  
初等中等教育局長決定

平成 28 年 8 月 15 日  
一部改正

平成 29 年 2 月 2 日  
一部改正

平成 30 年 2 月 19 日  
一部改正

## 道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業 委託要項

### 1. 趣旨

平成 27 年 3 月 27 日の学習指導要領一部改正等において、従来の「道徳の時間」を「特別の教科 道徳」と新たに位置付け、問題解決的な学習などの指導方法の工夫を図ることとしたことなどを踏まえて、「考え、議論する道徳」へと質的に転換を図るため、改正学習指導要領を踏まえた効果的かつ多様な指導方法の普及等による教員の指導力向上、家庭・地域との連携強化などの地域の特色を生かした取組を推進するとともに、その結果得られた道徳教育に関する成果等について全国的な発信を行う。

### 2. 委託内容

上記 1 に示す趣旨の下、下記 3 に示す委託先において、以下の (1)、(2) 及び (3) から選択した内容を行うこととする。

なお、(1) の内容を行う都道府県教育委員会、指定都市教育委員会、中核市教育委員会にあっては、(2) についても必ず併せて行うものとする。

#### (1) 地域の特色を生かした道徳教育の取組

具体的な取組内容は、以下のとおりとする。(複数可) なお、いずれの取組も改正学習指導要領の趣旨を踏まえて行うこと。

- ① 道徳教育に係る外部講師派遣
- ② 家庭・地域との連携による道徳教育の取組
- ③ 「私たちの道徳」の活用促進のための取組
- ④ 道徳教育用教材の作成・印刷・配布
- ⑤ その他、地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組

#### (2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催

改正学習指導要領を踏まえた効果的かつ多様な指導方法等について研究協議等を行い、その共有・普及を図るため、指導主事や教員等を対象とした会を開催する。

#### (3) 道徳教育の抜本的改善・充実に係るシンポジウム等の開催

改正学習指導要領を踏まえ、今後の道徳教育について、教員や保護者、教育関係者などがそれぞれの立場から考え、議論するためのシンポジウム等を開催する。

### 3. 委託先

#### (1) 上記2(1)の対象

都道府県教育委員会，指定都市教育委員会，中核市教育委員会，学校法人，附属学校を置く国立大学法人

#### (2) 上記2(2)の対象

都道府県教育委員会，指定都市教育委員会，中核市教育委員会

#### (3) 上記2(3)の対象

法人格を有し，申請事業について，文部科学省や教育委員会と連携して実施する，又はこれまでに文部科学省や教育委員会と連携した実績を有する団体（以下，「団体等」という。）ただし，次の①～④の要件を満たすことを条件とする。

① 定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること

② 団体等の意思を決定し，執行する組織が確立されていること

③ 自ら経理し，監査する等会計組織を有すること

④ 団体等の本拠としての事務所を有し，本事業の実施に当たり，職員が常駐していること

### 4. 委託手続

(1) 本事業の委託を受けようとするときは，【様式1】「実施計画書」を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【様式1】「実施計画書」等の内容を審査し，その内容が適切であると認めた場合，委託する者を決定し委託契約を締結する。また，必要に応じて当該計画等の見直しを求めることができる。

### 5. 委託費等

(1) 文部科学省は，受託団体の代表者又は会計事務に関する権限を委任された者に対し，予算の範囲内で，本事業の実施に必要な経費を支出する。

(2) 委託経費の支出に当たっては，人件費，事業費（諸謝金，旅費，会議費，通信運搬費，印刷製本費，借損料，消耗品費，雑役務費，消費税相当額），再委託費の支出区分にしたがい実施するものとし，備品は購入できないものとする。

上記の他，委託経費の取扱いについては，【様式1】「実施計画書」の別添「経費計上の留意事項等」によるものとする。

(3) 受託団体は，次に掲げる事項が生じた場合には，速やかに文部科学省に連絡し，その指示に従い計画変更の申請等必要な措置を講じなければならない。

① 代表者の変更

② 事業内容の変更

③ 本事業の所要経費の支出区分間において経費を流用する場合（ただし，所要経費の支出区分間において増減する額が委託費の総額の20%を超えない場合を除く。）

④ 本事業の継続が不可能又は困難となった場合

(4) 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備え，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，事業完了日の属する年度の終了後5年間保存する。

(5) 会議を開催した場合には，会議費等経理の支出証拠として議事録（出席者名簿を記入したもの）を保存すること。

(6) 文部科学省は、受託団体が本要項若しくは委託契約書の定めに違反したとき、事業の実施に当たり不正又は不当な行為をしたとき、又は事業の遂行が困難であると認めたときは、契約の解除や経費の全部又は一部の返還を命じることができる。

## 6. 再委託

事業のうち、都道府県教育委員会については、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、事業の一部を再委託することができる。再委託先は、市町村教育委員会に限るものとし、再委託を受けた事業を第三者に委託（再々委託）することはできない。

## 7. 委託契約期間

委託契約期間は、契約を締結した日から、別途公募要領において定める日までとする。

## 8. 完了報告書等

受託団体は、事業が完了した（契約解除を含む）日から 10 日を経過した日、又は委託契約期間の最終日のいずれか早い日までに、【様式 2】「完了報告書」、【様式 3】「完了決算書」及び支出を証明する書類の写しを文部科学省に提出するものとする。

なお、教材等の作成又は購入、配布を行った団体にあつては、事業完了の翌年度末までに、【様式 4】「成果報告書」を文部科学省に提出するものとする。

## 9. 委託費の額の確定

(1) 文部科学省は、上記 8 により提出された【様式 3】「完了決算書」等について、審査及び必要に応じて現地検査を行い、その内容が適正であると認めたときは、委託費の額を確定し、受託団体へ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と委託契約額のいずれか低い額とする。

## 10. 事業の成果について

委託内容 (1) の成果については、事業開始時及び終了時に委託内容に応じた調査（学校評価等と関連付けることや「全国学力・学習状況調査」の質問紙調査における項目を参考とすること等も考えられる。）を実施するなどし、把握すること。なお、成果の把握は客観的・定量的であることが望ましい。

委託内容 (2) の成果については、改正学習指導要領を踏まえた効果的な指導方法等に係る研究協議会における周知状況を参加者に調査（調査や回答の項目等の詳細は、【様式 2】「完了報告書」の様式に示すとおり。）するほか、研究協議会の内容に応じて成果を把握すること。

委託内容 (3) の成果については、参加者にアンケートを実施するなど（調査や回答の項目等の詳細は、【様式 2】「完了報告書」の様式に示すとおり。）、シンポジウムの内容に応じて成果を把握すること。

また、教材の作成又は購入、配布を実施した団体にあつては、事業完了の翌年度末までに、【様式 4】「成果報告書」を文部科学省に提出するものとする。

なお、事業の成果等については、文部科学省ホームページへの掲載等を通じて広

く普及・啓発することを予定している。

#### 11. その他

- (1) 文部科学省は、受託団体における事業の実施が当該趣旨に反すると認められるときには、必要な是正措置を講ずるよう求める。
- (2) 文部科学省は、事業の実施に当たり、指導・助言を行うとともに、その効果的な運営を図るため協力する。
- (3) 文部科学省は、必要に応じて、本事業の実施状況及び経理処理状況、その他必要な事項について報告を求め、又は実態調査を行うことができる。
- (4) 受託団体は、事業の遂行によって知り得た事項についてはその秘密を保持しなければならない。
- (5) 事業により発生した権利については、事業完了後速やかに文部科学省に帰属させるものとする。ただし、受託団体が作成した道德教育用教材、パンフレット、報告書等これらに類するものの著作権は、受託団体に帰属するものとする。
- (6) 上記(5)にかかわらず、受託団体は、文部科学省の必要に応じて、文部科学省が使用することを無償にて許諾するものとする。
- (7) 本事業の受託団体(2. 委託内容(3)を受託する団体を除く)は、文部科学省が本事業の成果の普及等を目的として開催する道德教育推進協議会に出席すること。
- (8) この要項に定める事項のほか、事業の実施に当たり必要な事項については、文部科学省が別途定めるものとする。



## 道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業 公募要領

### 1. 事業名

道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業

### 2. 事業の趣旨

平成 27 年 3 月 27 日の学習指導要領一部改正等において、従来の「道徳の時間」を「特別の教科 道徳」と新たに位置付け、問題解決的な学習などの指導方法の工夫を図ることとしたことなどを踏まえて、「考え、議論する道徳」へと質的転換を図るため、改正学習指導要領を踏まえた効果的かつ多様な指導方法の普及等による教員の指導力向上、家庭・地域との連携強化などの地域の特色を生かした取組を推進するとともに、その結果得られた道徳教育に関する成果等について全国的な発信を行う。

### 3. 委託契約期間

委託を受けた日から平成 31 年 3 月 16 日までとする。

### 4. 事業の内容

上記 2 に示す趣旨の下、下記 5 に示す対象に公募を行い、以下の (1)、(2) 及び (3) から内容を選択して行う。特に、平成 30 年度から小学校において、平成 31 年度から中学校において「特別の教科 道徳」が全面実施されることを踏まえ、今年度実施する必要性の高い取組を行うこと。

なお、(1) の内容を申請する都道府県教育委員会、指定都市教育委員会、中核市教育委員会にあっては、(2) の内容についても必ず併せて申請するものとする。

#### (1) 地域の特色を生かした道徳教育の取組

具体的な取組内容は、以下のとおりとする。(複数選択可)

なお、いずれの取組も新学習指導要領(平成 29 年 3 月 31 日告示)や学習指導要領解説(平成 29 年 7 月)の趣旨を踏まえて行うこと。また、道徳科の趣旨を踏まえた指導と評価に関する取組、検定教科書及び教材並びに外部講師等を計画的に活用するための年間指導計画等の策定・改善に資する取組も併せて行うこと。

- ① 道徳教育に係る外部講師派遣
- ② 家庭・地域との連携による道徳教育の取組
- ③ 「私たちの道徳」の活用促進のための取組
- ④ 道徳教育用教材の作成・印刷・配布
- ⑤ その他、地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組

なお、④については、中学校に係る取組を中心に行うこととする。

#### (2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催

新学習指導要領の趣旨の共有・普及を図るため、研究協議会を開催する。その際、地域の実情を踏まえつつ、「考え、議論する道徳」への質的転換に係る課題への対応、年間 35 時間を見通した検定教科書の活用による指導と評価等について協議等を行うこと、(1) の取組の成果等についても紹介し、共有することが望ましい。なお、会の規模や参加対象、内容等については、各都道府県等の実情に

応じて企画すること。

(3) 道徳教育の抜本的改善・充実に係るシンポジウム等の開催

新学習指導要領を踏まえ、今後の道徳教育について、教員や保護者、教育関係者などがそれぞれの立場から考え、議論するためのシンポジウム等を開催し、その成果の共有・普及を図る。なお、文部科学省や教育委員会との連携を密にし、新学習指導要領の趣旨の実現に資する内容で行うこと。

5. 公募対象

(1) 上記4(1)の対象

都道府県教育委員会、指定都市教育委員会、中核市教育委員会、学校法人、附属学校を置く国立大学法人

(2) 上記4(2)の対象

都道府県教育委員会、指定都市教育委員会、中核市教育委員会

(3) 上記4(3)の対象

法人格を有し、申請事業について、文部科学省や教育委員会と連携する、又はこれまでに文部科学省や教育委員会と連携した実績を有する団体（以下、「団体等」という。）ただし、次の①～④の要件を満たすことを条件とする。

① 定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること。

② 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。

③ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。

④ 団体等の本拠としての事務所を有し、本事業の実施に当たり、職員が常駐していること。

6. 公募に参加する者に必要な資格に関する事項

(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。

(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。

7. 企画提案書等の提出方法等

(1) 提出書類

○ 企画提案書（「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業 委託要項」中の【様式1】「実施計画書」に代える。）

○ その他、教育委員会等の道徳教育に関する方針、施策及び当該施策に係る予算がわかる資料

○ 5の(3)に示す団体等においては、文部科学省や教育委員会と連携して実施すること、又は、連携して実施した実績を証明する書類

○ 5の(3)に示す団体等においては、以下の書類（国立大学法人及び学校法人を除く。）

① 定款、寄付行為又はこれらに類する規約等

② 団体等の直近の事業報告書、収支決算書又はこれらに類する書類

○ 5の(3)に示す団体等においては、審査基準内にある「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

(2) 提出部数

○ 6部（正本1部、副本5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

提案書類は紙媒体で、封筒に「道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」と朱書きし、下記のいずれかにより提出すること。あわせて、電子媒体をE-MAILで提出すること。

学校法人については、所管の都道府県私立学校事務主管課で取りまとめの上、提出すること。

#### ① 郵送

- ・簡易書留、宅配便等で送付すること。
- ・郵送中の事故については、当方は一切の責任を負わない。

#### ② 持参

- ・受付時間：平日 10 時～18 時 15 分（12 時～13 時除く）
- ・持参中の事故については、当方は一切の責任を負わない。

#### ③ その他

- ・企画提案書に関する事務連絡先を明記すること。

### (4) 提出期限

平成 30 年 3 月 16 日（金）（18 時 15 分必着）まで

### (5) 提出先（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教育課程課教育課程第一係  
電話：03-5253-4111（代表）（内線 2903）  
FAX：03-6734-3734  
E-MAIL:kyoiku@mext.go.jp

### (6) その他

書類の作成費用については、採択結果にかかわらず企画提案者の負担とする。また、提出された書類については返却しない。

## 8. 事業規模（予算）及び採択件数

### (1) 上記 4（1）及び（2）

事業規模：総額 3.8 億円程度  
採択件数：予算の範囲内において 70 件程度を採択予定

### (2) 上記 4（3）

事業規模：総額 0.1 億円程度  
採択件数：予算の範囲内において 3 件程度を採択予定

※ 事業規模及び採択件数は、今後の予算の過程で変更する可能性があること、予算の範囲内において、取組内容に応じて調整させていただく可能性があることに御留意いただきたい。

## 9. 採択方法等

選考委員会（文部科学省に設置。）において、〔別紙〕に定める選考基準に基づき、書類選考を実施する。

選考終了後、30 日以内に全ての提案者に審査結果を通知する。

## 10. 誓約書の提出等

(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しなければならない。

(2) 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反すること

となったときは、当該者の企画提案書を無効とするものとする。

(3) 前2項は、地方公共団体、国立大学法人及び独立行政法人には適用しない。

#### 11. 委託契約締結

選考・審査の結果、委託契約予定者と提出書類等を基に契約条件を調整するものとする。

なお、契約金額は、本公募要領8に示す事業規模及び委託要項に基づく【様式1】「実施計画書」の内容等を勘案して決定するものとし、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。

#### 12. スケジュール（予定）

公募開始：平成30年2月19日（月）

公募締切り：平成30年3月16日（金）

選考・審査：平成30年3月中旬予定

採択結果通知：平成30年3月中予定

契約締結：平成30年度予算が成立した場合に、成立以降の平成30年度の日付で順次締結

契約期間：契約締結日から平成31年3月16日まで

※ 契約締結後でなければ事業に着手できないため、【様式1】「実施計画書」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。

#### 13. その他

(1) 事業に係る事項については、委託要項によるものとする。また、事業の実施に当たっては、委託契約書及び【様式1】「実施計画書」を遵守すること。

(2) 選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結後でなければ事業に着手できないことから、遅滞なく契約書を締結する必要がある。そのため、申請に当たっては、本公募要領や様式等に記載している留意事項を十分に確認の上、必要書類を提出すること。

## 道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業の 採択に係る選考基準

### 1. 選考方法

文部科学省で設置した「道徳教育の抜本的改善・充実」事業選考委員会（以下、「選考委員会」という。）において、企画提案書等による書類選考を実施する。

また、必要に応じて選考期間中に提案に係る追加資料の提出を求めることもある。

### 2. 評価方法

評価は、下記の①～⑥の項目ごとに5段階による評価とし、選考委員会の各委員が評価した結果の平均を当該提案者の得点とする。本公募要領5の（3）に示す団体等においては、下記の項目⑦で該当する得点をこれに加える。

12点以上の得点を得た者のうち、予算の範囲内で、本公募要領4に示す事業内容ごとに、得点の高い順に採択案件を決定する。ただし、評価項目①～⑥で得点が3点未満のものについては、提案内容の修正を採択の条件とする場合がある。

#### 〔評価基準〕

大変優れている（大いに当てはまる）	＝5点
優れている（当てはまる）	＝4点
普通（おおむね当てはまる）	＝3点
やや劣っている（どちらとも言えない）	＝2点
劣っている（当てはまらない）	＝1点

- ① 新学習指導要領の趣旨を踏まえ、学校及び地域の現状・課題に対する的確な分析がなされ、妥当な目標が設定されており、国として支援する必要性が認められる。
- ② 本事業の趣旨及び目標に応じて成果を明確に把握できる検証方法が設定されている。
- ③ 本事業の成果について、域内の普及への体制が整いその手立てが具体的であり、成果の普及が期待できる。
- ④ 本事業の趣旨及び目標を実現するための具体的かつ適正な取組内容になっている。
- ⑤ 本事業が着実に実施される実施計画が立てられている。また、本公募要領5の（3）に示す団体等においては、文部科学省や教育委員会と密に連携を図った実施計画が立てられている。
- ⑥ 妥当な経費が示されている。
- ⑦ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関す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を有している。  
（※本公募要領5の（3）に示す団体等のみ）

以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。

- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定）等

- ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝0.3点
  - ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝0.6点
  - ・認定段階3＝0.9点
  - ・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）＝0.1点
- 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ認定企業）
- ・くるみん認定＝0.3点
  - ・プラチナくるみん認定＝0.6点
- 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定・ユースエール認定＝0.6点
- 上記に該当する認定等を有しない＝0点

## 誓約書(例)

- 私
- 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

### 記

#### 1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

#### 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

署名（自署）

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

平成 年 月 日

## 道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業 実施計画書

文部科学省初等中等教育局長 殿

住 所 〒

団 体 名  
代 表 者 職 名  
氏 名

職印

担当者所属職名  
氏 名  
電 話 番 号  
F A X 番 号  
E - M A I L

平成30年度「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」に関する実施計画書を次のとおり提出します。



## 1 道徳教育に関する現状・課題

## 2 本事業の趣旨・目標

## 3 本事業成果の検証方法（目標達成状況等把握のための方法）及び成果の普及

- ※ 成果の検証方法及びその成果をどのように域内に普及していくのか、その体制や具体的な手立てについて記載。
- ※ なお、中核市教育委員会も公募対象であるが、その成果の普及のために、都道府県と連携を図った取組を行うことが望ましい。

#### 4 本事業の内容

※ 該当の内容について端的に記載。必要があれば別途項目を立てても可。

※ <取組の概要>には、文部科学省で支援する必要性や成果の普及方法も含め、取組の概要を端的に記載。

##### (1) 地域の特色を生かした道德教育の取組

###### ① 道德教育に係る外部講師派遣

<取組の概要>

<外部講師の内容>

(例) 医師や助産師など命の教育に関すること

<派遣先対象>

(例) 小学校〇〇校, 中学校〇〇校程度

<道德教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

###### ② 家庭・地域との連携による道德教育の取組

<取組の概要>

<道德教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

③ 「私たちの道徳」の活用促進のための取組  
＜取組の概要＞

＜道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み＞

④ 教育委員会等による道徳教育用教材の作成・印刷・配布  
＜取組の概要＞

＜教材の概要＞

・構成、読み物資料数

(例) 構成：小・中学校別

読み物資料数：小学校冊子 低学年10編・中学年10編・高学年10編  
中学校冊子 15編

・教材の内容、作成方針

・教材作成の方法

・教材の冊数

・教材の配布対象

・教材の所有形態（備付け又は個人持ち）

・教材の使用開始年度

・教材の活用

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

⑤ その他、地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組  
<取組の概要>

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

(2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催

※ 可能な限りで予定を記載。また開催要項(案)があれば添付する。

<取組の概要>

・期日

・場所

・参加対象者、人数(約 名)

・日程・内容（タイムスケジュール）

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

(3) 道徳教育の抜本的改善・充実に係るシンポジウム等の開催

※ 可能な限りで予定を記載。また開催要項（案）があれば添付する。

<取組の概要>

・期日

・場所

・参加対象者、人数（約 名）

・日程・内容（タイムスケジュール）

＜文部科学省や教育委員会との連携＞

(委託要項「3. 委託先」の(3)に示す団体等のみ記載)

- ※ 申請事業について、文部科学省や教育委員会とどのように連携を図っていく予定か、又は、これまで申請事業について、文部科学省や教育委員会とどのような連携を図ってきたか。
- ※ 公募要領「6. 企画提案書等の提出方法等」の(1)に示す連携を証明する書類に基づき、簡潔に記載すること。

＜道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み＞

5 本事業の実施計画

月	実施内容	備考

計画は事業計画書提出時のものであり、実際の事業着手は契約締結後である。

6 【様式4】「成果報告書」の提出の必要（有・無）

※ 委託要項8により、教材等の作成又は購入、配布を行った団体にあつては、翌年度末までに、  
【様式4】「成果報告書」を提出。

7 再委託に関する事項

※ 市町村に再委託を実施する場合は以下について記載すること。

再委託の相手方の住所	
再委託の相手方の職名	
再委託の相手方の氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額（単位：円）	
	円

経費項目の積算

(単位：円)

費目	種別	金額	積算内訳
人件費	賃金		○人×○日×@= ○人×○日×@=
事業費	諸謝金		○○委員会出席謝金 ○人×○回×@= 外部講師謝金 ○人×○回×@=
	旅費		○○委員会出席旅費 ○人×○日×@= ○○(出発地)～○○(到着地) 道徳教育推進協議会参加旅費 ○○(出発地)～文部科学省 ○人×○日×@=
	会議費		○○委員会お茶代 ○人×○回×@=
	通信運搬費		○○委員会開催通知郵送料 ○人×○回×@=
	印刷製本費		○○印刷費 ○冊×@=
	借損料		会場借料 ○時間×○回×@=
	消耗品費		コピー用紙代 ○○箱×@= 副読本購入代 ○○冊×@=
	雑役務費		振込手数料 ○件×@=
	消費税相当額		※不課税の経費についてのみ当種別において計上
再委託費	再委託費		○○市(内訳は別添①のとおり) ○○○円 ○○町(内訳は別添②のとおり) ○○○円
合計			

注：記載に当たっては、「経費計上の留意事項等」に従うこと。

注：積算内訳は単価及び数量を明らかにすること。

注：消費税相当額は原則課税事業者のみ計上されるものであること。なお、各種別において経費を計上する際には、消費税(8%)も各種別に計上することとし、不課税の経費についてのみ対象額を消費税相当額として計上すること。

注：委員等旅費のうち、文部科学省が東京で開催する協議会の出席旅費として、1名又は2名分(東京～各都道府県等の任意の地点)を上記の積算内訳に計上し、作成すること。

注：再委託費の内訳については、当該経費区分に準じ作成の上、添付すること。

注：印刷製本費及び雑役務費を計上する場合は、見積書等を添付すること。(再委託費の内訳に印刷製本費及び雑役務費を含む場合も同様。)

注：委託金額の精算の際、支出を証する書類(領収証・納品書等の写)の添付が必要となるので、確実に保管すること。



【別添】

経費計上の留意事項等

【人件費（賃金）】

賃金	〇〇〇〇円	資料整理業務 受託先の雇用形態により判断（人件費か諸謝金か雑役務費）する必要がある。 〇人×〇日×〇〇円＝〇〇円 人件費附帯経費（社会保険料等） 〇人×〇月×〇〇円＝〇〇円
----	-------	---

※ 雇用の必要性及び金額（人数，時間，単価（級号，超勤手当の有無））の妥当性を確認します。

※ 業務に必要な期間のみの雇用となっているか確認します。

※ 既に国費で人件費を措置されている職員等については計上できません。

※ 受託先の各種規定等がある場合には，提出が必要です。

【事業費（諸謝金）】

諸謝金	〇〇〇〇円	〇〇協力者会議 委員出席謝金 教授 〇人×〇回×〇〇円＝〇〇円 PTA 関係 〇人×〇回×〇〇円＝〇〇円 講演者謝金 〇人×〇時間×〇〇円＝〇〇円 原稿執筆謝金 〇人×〇回×〇〇円＝〇〇円 〇〇検討委員会 会議出席謝金 〇人×〇回×〇〇円＝〇〇円
-----	-------	---

※ 積算内訳は協力者の内訳別に記載します。（なお，出席者等が未確定の場合にあっては，単価の妥当性を確認するため，〇〇関係者等と表記します。）

※ 会議出席，原稿執筆，単純労務等を行った場合に支出する謝礼であり，単価等は受託先の支給規程及び文部科学省の支給単価等とを比較して妥当な単価を設定します。また受託先の謝金規定等がある場合には，提出が必要です。謝金規定等によらない高額な支出を伴うものについては，理由書を添付させるなどにより妥当性について付記してもらうことがあります。また，当該講演者とする必要性についても確認します。

※ 受託先に所属する職員等に対する支出は原則として認められません。ただし，委託事業に係る業務が当該職員の本務外（給与支給の対象となる業務とは別）であることが資料から明確に区分されていることが確認できる場合には支出することができます。

※ 教科調査官等の文部科学省の職員（国立教育政策研究所の職員を含む。）に対する支出は認められません。

※ 菓子折り，金券の購入は認められません。

【事業費（旅費）】

旅費	〇〇〇〇円	〇〇委員会出席旅費 (出発地～到着地) 〇人×〇回×〇〇円=〇〇円 講演者旅費 (出発地～到着地) 〇人×〇回×〇〇円=〇〇円
----	-------	--

※ 原則として具体的用務ごとに積算します。それぞれ「出発地～到着地」を記載してください。

※ 調査、成果公表、会議出席及び委員会出席等、当該委託業務の実施に必要な旅費のみを計上します。なお、教員研修センターが行う指導者養成研修に係る旅費については、本事業の実施に必要な範囲で計上することができます。

※ 教科調査官等の文部科学省の職員（国立教育政策研究所の職員を含む。）の派遣に係る旅費の支出はできません。

※ 支給基準は原則として受託先の旅費規程によって差し支えありませんが、最も安価な経路で積算するなど妥当かつ適正な旅費を積算します。なお、鉄道賃の特別車両料金等の支給については、原則として旅費法及び文部科学省の規程を準用します。

※ 業務計画に照らして出張先、単価、回数、人数は妥当か精査します。

※ マイレージ・ポイントの取得等による個人の特典は認められません。

※ 回数券、プリペイドカードを購入する場合、受け払い簿等で管理し使用枚数のみ計上します。

【事業費（借損料）】

借損料	〇〇〇〇円	会場借料 〇時間×〇回×〇〇円=〇〇円 パソコン借料 〇月×〇〇円=〇〇円 複写機借料 〇月×〇〇円=〇〇円
-----	-------	--

※ 委託業務の実施のために真（しん）に必要なものであるかを確認します。

※ 会議開催等に伴い発生する場合には事業計画書の会議等の時間及び回数と整合性がとれているかを確認します。

※ リース形式の形態でありながら事実上、備品を購入等していないかを確認します。

【事業費（会議費）】

会議費	〇〇〇〇円	〇〇協力者会議 茶代 〇〇人×〇回×〇〇円=〇〇円 〇〇検討委員会 弁当代 〇〇人×〇回×〇〇円=〇〇円 〇〇研修会 参加費 〇人×〇〇円=〇〇円
-----	-------	--

※ 外部有識者の出席する会議開催等に必要な茶代（お茶、ミネラルウォーター）及び弁当代についての経費を計上します。ただし、真（しん）に必要な場合に限ることとします。

※ 菓子の提供はできません。

※ 会議費の支出に当たっては、社会通念上常識的な範囲のものか精査します。（宴会等

の誤解を受けやすいものや酒類の提供はできません。)
   
※ 会議等の出席者数及び回数と整合性がとれているか確認します。

【事業費（消耗品費）】

消耗品費	〇〇〇〇円	コピー用紙	〇〇箱×〇〇円＝〇〇円
		フィルム	〇本×〇〇円＝〇〇円
		参考図書	〇〇冊×〇〇円＝〇〇円

※ 消耗品費への計上は消耗品のみとし、備品等が計上されていないか確認します。(備品は取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のものとしします。)

※ 備品基準額未満の消耗品であっても、当該委託業務に必要な不可欠か確認します。

(USBメモリ等の受託団体に通常備えてあるものや、児童生徒個人の飲食物等は原則として計上できません。)

※ 計上するものについては、品名(単価, 数量)を記載することとしますが、具体的内容ごとに用途の判断できる包括的名称を用い簡略化して記しても差し支えありません。

※ ポイントの取得等による特典は認められません。

※ 検定教科書の配付に伴い、小学校で平成30年度、中学校で平成31年度以降に主として使用する教材の購入は、認められません。

【事業費（通信運搬費）】

通信運搬費	〇〇〇〇円	〇〇協力者会議	
		会議開催通知郵送料	〇人×〇回×〇〇円＝〇〇円
		報告書原稿郵送料	〇人×〇回×〇〇円＝〇〇円

※ 会議開催等に必要開催通知の発送、報告書等の宅配等の経費を計上します。

※ 通信運搬物の内容, 数量, 単価, 回数は妥当か確認します。

※ 切手を購入する場合、必要最小限の枚数とし受け払い簿等で適切に管理し、使用枚数のみ計上します。

【事業費（印刷製本費）】

印刷製本費	〇〇〇〇円	報告書印刷費	〇〇部×〇〇円＝〇〇円
-------	-------	--------	-------------

※ 見積書等にて内訳及び金額の妥当性(数量, 単価等)を確認します。計画書とともに見積書等の提出が必要です。

【事業費（雑役務費）】

雑役務費	〇〇〇〇円	振込手数料	〇件×〇〇円＝〇〇円
		著作権使用料	〇件×〇〇円＝〇〇円

※ 委託契約の目的を達成するために付随して必要となる軽微な請負業務等を計上します。

※ 見積書等にて内訳及び金額の妥当性(数量, 単価等)を確認します。計画書とともに見積書等の提出が必要です。

【事業費（消費税相当額）】

消費税相当額	〇〇〇〇円	(人件費〇〇円+外国旅費〇〇円+・・・) × 8 % =〇〇円
--------	-------	------------------------------------

※ 各種別において経費を計上する際には、消費税（8%）も各種別に計上することとし、不課税の経費のみ対象額を当種別において消費税相当額として計上します。

※ 下に記載の消費税相当額の説明を参照してください。

【再委託費（再委託費）】

再委託費	〇〇〇〇円	〇〇市	〇〇〇円
------	-------	-----	------

※ 業務そのものの一部を第三者に行わせる場合に計上します。

※ 再委託費についても、上記区分に準じた内訳の提出が必要です。

※ 再委託先は地方自治体に限ります。

【消費税相当額の計上】

当省において実施されている委託業務は、「役務の提供」（消費税法第2条第1項第12号）に該当することから、原則として業務経費の全体が課税対象となります。消費税込の金額となっている経費には消費税が既に含まれており、消費税相当額を別途計上すると二重計上となるため注意願います。

委託金額の積算に当たっては、課税事業者と免税事業者とでは次に掲げるとおり取扱いが異なりますので、下記の「課税対象表」を参照の上、適正な消費税額を計上願います。

①課税事業者の場合

事業実施過程で取引の際に消費税を課税することとなっている経費（以下「課税対象経費」という。）は消費税額を含めた金額を計上し、課税対象経費以外の経費（不課税経費）は消費税相当額を別途計上します。

②免税事業者の場合

消費税を納める義務を免除されているので、課税対象経費分についてのみ消費税額を含めた金額とします。（不課税経費に対し消費税相当額を別途計上しない。）

なお、受託者が簡易課税制度（※）の適用を受けている場合においても消費税相当額の積算に当たっては、簡易課税の計算方式で算出した額によるのではなく、一般課税事業者の場合と同様に取り扱うこととしてください。

（※）簡易課税制度・・・消費税の確定申告を行う場合の仕入れ税額控除額を求める方法の一つで実際の仕入れ税額を計算せず、課税売上げの一定割合（みなし仕入れ率）を課税仕入れとみなして控除額を簡便に計算する制度であり、個別の事業ごとに計算するのではなく、その事業者の課税期間における課税総売上げをもって計算されるもの。

〈課税対象表〉※国内における一般的な取引の場合

種別	内訳等	対象	注意事項等
賃金		不課税	消費税相当額算出 (※給与とし交通費を含めている場合、 交通費は消費税込なので留意。)
諸謝金		課税対象	(※受託先の基準により、税込か税別 か取扱いが異なるので要確認。給与と して支給される場合は賃金と同様。)
旅費(国内)	日当・宿泊費・運賃	課税対象	通常は税込金額
借損料		課税対象	
消耗品費		課税対象	
会議費		課税対象	
通信運搬費		課税対象	切手は税込金額
印刷製本費		課税対象	
雑役務費		課税対象	

# 道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業 完了報告書

文部科学省初等中等教育局長 殿

住 所 〒

団 体 名  
代 表 者 職 名  
氏 名

職印

担当者所属職名  
氏 名  
電 話 番 号  
F A X 番 号  
E - M A I L

平成30年度「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」に関する完了報告書を次のとおり提出します。

1 本事業の趣旨・目標

2 本事業成果の検証方法（目標達成状況等把握のための方法）

### 3 本事業の実施内容

※ 該当の内容について端的に記載。必要があれば別途項目を立てても可。

#### (1) 地域の特色を生かした道徳教育の取組

##### ① 道徳教育に係る外部講師派遣

<取組の概要>

<外部講師の内容>

(例) 医師や助産師など命の教育に関すること

<派遣先対象>

(例) 小学校〇〇校, 中学校〇〇校程度



② 家庭・地域との連携による道德教育の取組  
＜取組の概要＞

③ 「私たちの道德」の活用促進のための取組  
＜取組の概要＞

④ 教育委員会等による道徳教育用教材の作成・印刷・配布  
＜取組の概要＞

＜教材の概要＞

- ・構成，読み物資料数

(例) 構成：小・中学校別

読み物資料数：小学校冊子 低学年10編・中学年10編・高学年10編  
中学校冊子 15編

- ・教材の内容，作成方針
- ・教材作成の方法
- ・教材の冊数
- ・教材の配布対象
- ・教材の所有形態（備付け又は個人持ち）
- ・教材の使用開始年度
- ・教材の活用

⑤ その他、地域の実態や課題に応じた特色ある道德教育の取組  
＜取組の概要＞

(2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催

<取組の概要>

・期日

・場所

・参加対象者, 人数 (約 名)

・日程・内容 (タイムスケジュール)

(3) 道德教育の抜本的改善・充実に係るシンポジウムの開催  
＜取組の概要＞

・ 期日

・ 場所

・ 参加対象者, 人数 (約 名)

・ 日程・内容 (タイムスケジュール)

#### 4 本事業の実施経過

月	実施内容	備考

※ 契約期間内の取組について記述すること。

5 取組の成果と課題

＜道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の概要＞

＜調査から見られる成果＞

(1) 地域の特色を生かした道徳教育の取組

※ 教材の作成又は購入、配布を行った団体は、(1)の下記欄について省略可。

ただし、翌年度末までに提出する成果報告書には、調査から見られる成果を記載する。

調査名		
調査項目		
回答項目		
調査対象	種別	1. 児童・生徒 2. 教職員 3. 保護者 4. その他 ( ) ※該当を囲んでください。その他の場合は、( )に記載。
	学年等	※全校又は抽出等についても併せて記載。
調査時期	第1回 (事業開始時)	第2回 (事業終了時)
回答結果 割合等		
結果の考察		

(2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催 ※ 下記項目については、必ず記載。

調査項目	本協議会において周知がなされた新学習指導要領の趣旨等について理解できた			
回答項目	1. そう思う 2. どちらかといえばそう思う 3. どちらかといえばそう思わない 4. そう思わない			
調査対象	1. 教育委員会関係者 2. 学校の管理職 3. 道徳教育推進教師 4. 道徳教育推進教師以外の教諭等 5. その他 ( ) ※該当を囲んでください。その他の場合は、( )に記載。			
調査期日	月 日			
回答結果 割合	回答1	%	回答2	%
	回答3	%	回答4	% (小数第一位まで)
結果の考察				

(3) 道徳教育の抜本的改善・充実に係るシンポジウムの開催

※ 下記の項目は例であり、シンポジウムの内容に応じて項目を設定すること。

調査項目	今後の道徳教育の在り方について議論を通じて深く考えることができた			
回答項目	1. そう思う	2. どちらかといえばそう思う	3. どちらかといえばそう思わない	4. そう思わない
調査対象	1. 教育委員会関係者	2. 教員	3. 保護者	4. 教育関係者（大学、企業等）
	5. その他（ ） ※該当を囲んでください。その他の場合は、（ ）に記載。			
調査期日	月 日			
回答結果割合	回答1	%	回答2	%
	回答3	%	回答4	%（小数第一位まで）
結果の考察				

<その他の成果>

<今後の課題>

6 【様式4】「成果報告書」の提出の必要（有・無）

※ 委託要項8により、教材等の作成又は購入、配布を行った団体にあつては、翌年度末までに、【様式4】「成果報告書」を提出。

※ 教材を作成した場合は、成果物として1部を提出。



平成 年 月 日

# 道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業 完了決算書

文部科学省初等中等教育局 殿

住 所 〒

団 体 名

代表者 職 名

氏 名

職印

担当者所属職名

氏 名

電 話 番 号

F A X 番 号

E - M A I L

平成30年度「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」に関する完了決算書を次のとおり提出します。

# 1. 決算総括表

## 支出の部

費目	種別	計画額	支出額	支出額の内訳
人件費	賃金	円	円	
事業費	諸謝金	円	円	
	旅費	円	円	
	会議費	円	円	
	通信運搬費	円	円	
	印刷製本費	円	円	
	借損料	円	円	
	消耗品費	円	円	
	雑役務費	円	円	
	消費税相当額	円	円	
再委託費	再委託費	円	円	
合計		円 (a)	円 (c)	

## 収入の部

項目	金額	摘要
自己調達額	円	
合計	円 (d)	

※ 再委託を行った受託団体においては、再委託先の経費について、本様式に準じて収支決算書（決算費目別内訳を含む）を作成し、あわせて提出すること。なお、再委託先における支出を証明する書類の写しも提出すること。

## 2. 収支決算内容

項目	精算予定額	
支出額 合計 (c)	円	(支出額内訳及び費目別内訳参照)
自己調達額 合計 (d)	円	(自己の費用をあてた金額)
精算請求額 (b) = (c) - (d)	円	(今回の受取予定額)

## 3. 決算費目別内訳

### (経費区分) 人件費 (賃金)

氏名	金額 (円)	左の金額の対象期間	支払年月日	備考
計				

### (経費区分) 諸謝金

氏名及び 支払先	役職等	時間 又は回	単価 (円)	金額 (円)	対象期間	用務等	支払年月日	備考
					平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		平成 年 月 日	請求書 番号 No.
					平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		平成 年 月 日	請求書 番号 No.
計								

### (経費区分) 旅費

氏名	役職等	金額 (円)	旅行期間	用務	用務先	支払年月日	備考
			平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			平成 年 月 日	請求書 番号 No.
計							

## (経費区分) 会議費

品名	会議名	利用年月日	数量 (人)	単価 (円)	金額 (円)	支払 年月日	備考
		平成年月日				平成年月日	請求書 番号No.
計							

## (経費区分) 通信運搬費

品名 (内訳)	数量 (部)	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	完了 年月日	支払 年月日	備考
				平成年月日	平成年月日	平成年月日	請求書 番号No.
計							

## (経費区分) 印刷製本費

種別及び品名	摘要	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取り 年月日	支払 年月日	備考
					平成年月日	平成年月日	平成年月日	請求書 番号No.
計								

## (経費区分) 借損料

内訳	使途	利用年月日	時間等	単価(円)	金額(円)	支払年月日	備考
		平成年月日				平成年月日	請求書 番号No.
計							

(経費区分) 消耗品費

品名	数量 (部)	単価 (円)	金額 (円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	取引先	備考
				平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日		請求書 番号 No.
計								

(経費区分) 雑役務費

内 訳	数 量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	完了年月日	支払年月日	備 考
				平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	請求書 番号 No.
計							

(経費区分) 再委託費

再委託 業務課題	再委託先名	金額 (円)	支払年月日	備考
			平成 年 月 日	
計				

(記載要領)

1. 事業実施計画書の「経費項目の積算」に掲げる費目ごとに本様式による帳簿を設け、当該費目の種別ごとにその経費の内容を表示すること。
2. 「支払年月日」は、「出金伝票又は振替伝票等」により経理上支払又は振替として処理した年月日を記載すること。
3. 「引取り年月日」は、物品の検収年月日を記載すること。
4. 「発注年月日」は、発注書又は契約書の年月日を記入すること。ただし、軽微な物品の購入で発注書の発行を要しないものについては、発注の意志決定のなされた日（例えば、予算執行又は支出伺文書の決裁のあった日）を記載すること。
5. いずれの年月日も、契約期間内のものであることに留意すること。

道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業  
(教材等の作成又は購入, 配布に関する)  
成 果 報 告 書

平成 年 月 日

文部科学省初等中等教育局長 殿

住 所 〒

団 体 名  
代 表 者 職 名  
氏 名

職印

担当者所属職名  
氏 名  
電 話 番 号  
F A X 番 号  
E - M A I L

平成 30 年度「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」について、教材等の作成又は購入, 配布に関する成果報告書を次のとおり提出します。

## 1 本事業の趣旨・目標

## 2 本事業成果の検証方法（目標達成状況等把握のための方法）

## 3 本事業の実施内容

※ 教材等の作成又は購入、配布に関する取組内容について端的に記載。必要があれば別途項目を立てても可。

<取組の概要>

<教材の概要>

・作成又は配布教材の名称や種類、冊数、配布対象、所有形態（備付け又は個人持ち）、使用開始年度等

## 4 取組の成果と課題

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の概要>

<調査から見られる成果>

調査名		
調査項目		
回答項目		
調査対象	種別	1. 児童・生徒 2. 教職員 3. 保護者 4. その他 ( ) ※該当を囲んでください。その他の場合は, ( )に記載。
	学年等	※全校又は抽出等についても併せて記載。
調査時期	第1回 (教材活用開始時頃)	第2回 (成果報告時頃)
回答結果 割合等		
結果の考察		

<その他の成果>

<今後の課題>



## 「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」 Q & A

Q 1 : 委託内容 (1) ①道徳教育に係る外部講師派遣, ②道徳教育に係る保護者・地域との連携については, 道徳教育に関係していればどのような内容を行ってもよいのでしょうか。

A 1 : 事業内容は, 全て, 本事業の趣旨に基づくものであるため, 学習指導要領に示す道徳の内容項目に即して, 道徳性を育むことができる内容でなければなりません。そのため, 例えば, 単に体験活動 (例: スキー教室やキャンプ等) を行うだけの内容では, 道徳教育の目標等に鑑みて十分な内容とは言えません。

内容については, 本事業の趣旨を踏まえて検討する必要があります。

Q 2 : 委託内容 (1) ③「私たちの道徳」の活用促進のための取組とは, どのような内容でしょうか。

A 2 : 文部科学省が作成・配布している道徳教育用教材「私たちの道徳」の活用促進のための取組を行うものです。

例えば, 本教材は, 家庭や地域との連携も念頭に作成したものであることから, 本教材の特徴や活用方法を家庭や地域に周知するための資料を作成することなども考えられます。

なお, 公募要領に明記しているとおり, 検定教科書及び教材並びに外部講師等を計画的に活用するための年間指導計画等の策定・改善に資する取組も併せて行う必要があります。

Q 3 : 委託内容 (1) ⑤その他, 地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組とは, どのような内容でしょうか。

A 3 : 各自治体等が地域の実態や課題に応じて, 地域の特色を効果的に活用して道徳教育の取組を行うものです。

例えば, 各都道府県等の道徳教育に関する課題を解決するために, 学校や地域を指定して道徳教育の効果的な取組に関する実践研究を行い, その成果を普及し, 地域の実態や課題を解決するなどの取組内容も考えられます。

Q 4 : 本事業において, 民間会社等による道徳教育用教材を選定・購入・配布することはできるでしょうか。

A 4 : 民間会社等による道徳教育用教材を選定・購入・配布し, 教材を活用して地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組を行うのであれば, 委託内容 (1) ⑤その他, 地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組として事業内容とすることが可能です。

ただし、平成31年度以降に使用する教材としての購入は、認められません。

また、事業として実施できるかどうかは、どの事業内容においても、実施計画書による審査を経て採択される必要があります。本事業内容は学習指導要領に基づくものであり、教材の選定に当たっては、学習指導要領に示す教材の具備すべき要件に留意してください。

なお、「民間会社等による道德教育用教材の選定・購入・配布」を行う場合には、教材選定の方法、購入が予定される教材名（出版社）、配布対象、配布冊数、所有形態（備付け又は個人持ち）、使用開始年度、活用計画の概要を【様式1】「実施計画書」の④の〈取組の概要〉に記載してください。

Q5：委託内容（2）に示す「道德教育パワーアップ研究協議会」は、「（1）の内容を行う都道府県教育委員会、指定都市教育委員会、中核市教育委員会にあっては、（2）についても必ず併せて行うものとする。」とありますが、どのようなことを行うのでしょうか。

A5：

#### ＜内容について＞

新学習指導要領（平成29年3月31日告示）の趣旨等について、本事業を受託する教育委員会において、「道德教育パワーアップ研究協議会」を開催して、各都道府県、指定都市、中核市教育委員会（以下、各都道府県等という。）で共有するものです。

あわせて、地域の実情を踏まえつつ、「考え、議論する道德」への質的転換に係る課題への対応、年間35時間を見通した検定教科書の活用による指導と評価等について協議等を行うこと、委託内容（1）に示す取組の成果等についても紹介し、共有していただくことが望ましいと考えます。具体的な内容は、委託内容に基づいて各教育委員会で企画してください。

なお、申請に当たっては、委託内容（2）「道德教育パワーアップ研究協議会」の開催のみでも申請可能です。

#### ＜規模や経費等について＞

会の規模や参加対象、内容、経費の計上等については、各都道府県等の実情に応じて計画してください。参加対象としては、指導主事や教員等が考えられますが、学校法人、国立大学法人の関係者等についても、各教育委員会の判断で、本研究協議会の参加対象として含めることが可能です。

参加者の旅費についても計上は可能ですが、会の内容と経費支出の妥当性を鑑みて審査を行います。

#### ＜名称について＞

「道德教育パワーアップ研究協議会」を各都道府県等で開催する際に、他に予定している会議と重ねて開催するなどにより、別の名称で会を行うことも可能です。

ただし、別名称で行う場合、その会が「道德教育パワーアップ研究協議会」の趣旨の下、開催されていることを、何らかの形で参加者に伝えるようにしてください。

また、文部科学省に提出する書類においては、「道德教育パワーアップ研究協議会」の名称で記載してください。

#### ＜成果の把握について＞

研究協議会の実施に際しては、事業の成果を把握するため、参加者に【様式2】「完了報告書」に示す項目（参考1）の調査を行って報告するようにしてください。調査用紙（参考2）は、各教育委員会で適宜作成していただくものですので、必要に応じ

て、調査対象者の学校種などのその他の項目を加えても構いません。

(参考1：【様式2】「完了報告書」より抜粋)

(2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催 ※ 下記項目については、必ず記載。				
調査項目	本協議会において周知がなされた新学習指導要領の趣旨等について理解できた			
回答項目	1. そう思う	2. どちらかといえばそう思う		
	3. どちらかといえばそう思わない	4. そう思わない		
調査対象	1. 教育委員会関係者 2. 学校の管理職 3. 道徳教育推進教師 4. 道徳教育推進教師以外の教諭等 5. その他 ( ) ※該当を囲んでください。その他の場合は、( )に記載。			
調査期日	月 日			
回答結果割合	回答1	%	回答2	%
	回答3	%	回答4	% (小数第一位まで)
結果の考察				

(参考2：調査用紙例)

<p>「道徳教育パワーアップ研究協議会」アンケート</p> <p>いずれかに○を付けてください。その他の場合は、( )に記載してください。</p> <p>◆ 職</p> <p>1. 教育委員会関係者 2. 学校の管理職 3. 道徳教育推進教師 4. 道徳教育推進教師以外の教諭等 5. その他 ( )</p> <p>◆ 本協議会において周知がなされた新学習指導要領の趣旨等について理解できた</p> <p>1. そう思う 2. どちらかといえばそう思う 3. どちらかといえばそう思わない 4. そう思わない</p>
--

Q6：委託内容(2)に示す「道徳教育パワーアップ研究協議会」における文部科学省関係者の出張については、どのような扱いとするのでしょうか。

A6：本研究協議会は、受託する教育委員会において、新学習指導要領の趣旨等を参加者に共有するものであり、文部科学省関係者(教科調査官等)を招くための経費を本事業に計上することはできません。

本事業費以外を充てて、文部科学省関係者(教科調査官等)を招くことを希望する場合は、招へいを希望する文部科学省関係者(教科調査官等)と交渉の上、各都道府県等で経費負担を行ってください。

なお、本事業の実施状況の把握のため、文部科学省関係者が参加を希望する場合は

あります。

Q7：委託要項 10. 事業の成果について「委託内容（1）の成果については、事業開始時及び終了時に委託内容に応じた調査（学校評価等と関連付けることや「全国学力・学習状況調査」の質問紙調査における項目を参考とすること等も考えられる。）を実施するなどし、把握すること。なお、成果の把握は客観的・定量的であることが望ましい。」とありますが具体的にはどのように記載するのでしょうか。

A7：委託内容（1）の成果について、【様式2】「完了報告書」【様式4】「成果報告書」の＜調査から見られる成果＞欄については、事業開始時及び終了時に委託内容に応じた調査を実施し、表の項目に基づいて、調査の内容や結果等が分かるように記載してください（参考3）。委託内容に応じた調査項目が複数ある場合は、表を増やしたり、別途一覧表にしたりするなどしてください。

また、調査の実施に当たっては、道徳性は、人格の全体に関わるものであり、数値などによって評価してはならないことに留意してください。

そのため、本事業においては、児童生徒の道徳性に関して数値評価を行う質問紙調査の実施や予算計上は、想定されません。

なお、教材の作成又は購入、配布を行った団体にあつては、平成30年度末までに提出する【様式2】「完了報告書」の＜調査から見られる成果＞欄への記載を省略することも可能ですが、平成31年度末までには、実施した調査の結果等を記載した【様式4】「成果報告書」を提出するようにしてください。

（参考3：【様式2】「完了報告書」の委託内容（1）に関する成果等の記載例一部抜粋）

## 1 本事業の趣旨・目標

（趣旨）

「家庭・地域版道徳教育ハンドブック」を作成・配布して、家庭・地域とともに道徳教育を推進し、規範意識などの道徳性を児童生徒に育む。

（目標）

①県内小・中学校における道徳の公開授業率の向上【目標：小・中学校とも100%】

②児童生徒の規範意識の向上

指標項目：学校のきまりを守っている【目標：肯定的回答群について第1回調査より向上】

## 2 本事業成果の検証方法（目標達成状況等把握のための方法）

①「道徳教育実施状況調査」（〇〇県調査）

実施時期：2月

調査対象：県内小・中学校

調査項目例：道徳の公開授業の実施、道徳教育の全体計画の作成

②「道徳に関する児童生徒意識調査」（〇〇県道徳指定校調査）

実施時期：6月・翌年2月

調査対象：県の道徳指定校児童生徒（小学校10校・中学校5校）

調査項目例：学校のきまりを守っている、交通ルールを守っている、友達との約束を守っている

3 本事業の実施内容（略）

4 本事業の実施経過（略）

5 取組の成果と課題

＜道德教育の抜本的改善・充実に係る成果の概要＞（略）

＜調査から見られる成果＞

(1) 地域に根ざした創意工夫ある道德教育の取組

調査名	道德に関する児童生徒意識調査（〇〇県道德指定校調査）				
調査項目	学校のきまり（規則）を守っている				
回答項目	1. そう思う 2. どちらかといえばそう思う 3. どちらかといえばそう思わない 4. そう思わない				
調査対象	種別	1. 児童・生徒 2. 教職員 3. 保護者 4. その他（ ）			
	学年等	県内小学校6年生・中学校3年生 (県道德指定校 小学校10校・中学校5校抽出調査)			
調査時期	第1回（事業開始時）		第2回（事業終了時）		
	平成30年6月		平成31年2月		
回答割合等		小学6年生	中学3年生	小学6年生	中学3年生
	回答1	59.2%	58.2%	回答1 60.2%	60.2%
	回答2	30.2%	32.4%	回答2 31.2%	31.4%
	回答3	7.5%	5.3%	回答3 4.5%	3.1%
	回答4	3.1%	4.1%	回答4 4.1%	5.3%
結果の考察	<p>・肯定的回答群（回答1・2）の割合について、第1回目と第2回目を比較すると、小学6年生では、89.4%から91.4%に2ポイント増加し、中学3年生では、90.6%から91.6%に1ポイント増加している。わずかではあるが増加していることから、家庭・地域と連携した本事業の道德教育の取組の一端が、児童生徒の規範意識の向上に寄与したことがうかがえる。</p> <p>・回答4の割合が、小学6年生・中学3年生とも第1回目と第2回目を比較するとわずかではあるが増加している。自分自身に対する受け止めが厳しくなるなど一人一人の状況が違っていると思われるので、全教育活動を通じた道德教育において、児童生徒一人一人の状況に応じた指導を行っていくよう教員研修等の場で具体的な取組例を紹介していくようにしたい。</p>				

※指標項目以外の「道德に関する児童生徒意識調査」結果は別添参照（本記載例においては、省略。）

(2) 「道德教育パワーアップ研究協議会」の開催（略）

＜その他の成果＞

・平成30年度の道德の授業公開率 小学校100% 中学校100%

本年度は、県教育委員会の取組として、家庭・地域と連携した道德教育の推進を重点に掲げ、各学校で年度当初に道德の授業公開の期日等を設定し、家庭・地域に知らせる取組をすすめたところ、全小・中学校で道德の授業公開が行われた。

このことによって、道徳の授業に対する家庭・地域の関心も高まり、家庭・地域と連携した道徳教育の取組が推進された。

- ・別添「道徳に関する児童生徒意識調査」結果によると、規範意識以外の項目でも向上が見られる。本事業での取組が、規範意識のみならず道徳性の育成に寄与したことがうかがわれる。

#### <今後の課題>

- ・児童生徒意識調査は、抽出校のみの調査結果である。県内全体の児童生徒の状況を把握できるような方法を構築し、よりの確に実態を把握した取組を進めていけるようにしたい。
- ・「家庭・地域版道徳教育ハンドブック」の配布が11月であったため、道徳の授業公開の際に活用できなかった学校もある。今後は、「家庭・地域版道徳教育ハンドブック」を活用して道徳の授業公開の取組を充実させていくようにしたい。

Q8：【様式4】「成果報告書」の提出については、どのように対応すればよいのでしょうか。

A8：教材等の作成又は購入、配布を行った団体にあつては、事業完了の翌年度末までに、【様式4】「成果報告書」を文部科学省に提出してください。

この場合の教材とは、児童生徒用だけでなく、教員用、保護者・地域住民用も含め、本事業で作成又は購入、配布するものです。

再委託先で行った場合も同様ですので、都道府県でとりまとめて報告してください。

ただし、例えば指定校における研究として特定の学校が数冊教材を購入する場合など、取組内容の主眼が教材の作成又は購入、配布でない場合は、「成果報告書」の提出は必要ありません。

Q9：公募要領10、11及び12において、契約締結後でなければ事業に着手できないとのことですが、契約締結日はいつになるのでしょうか。

A9：本事業においては、契約日の遡りは行いません。そのため、経費の執行は契約締結後となります。公募要領10、11及び12において示したとおり、契約締結後に経費の執行を行うことを踏まえた実施計画書を作成してください。

採択結果の通知後、実施計画書等の内容の調整を行った後に、契約書の締結を行います。契約締結を速やかに行うため、申請の段階から、実施計画書の内容や記載方法、提出資料等に不備がないか、十分に確認の上、提出してください。書類の不備等により手続に遅れが生じた場合は、契約締結が遅れることとなります。事業計画書の作成に当たっては、この点についても考慮いただきますようお願いいたします。

Q10：経費の計上に当たって留意しなければならないことがありますか。

A10：前年度も行っている事業の場合、前年度までの実績を踏まえた費用の設定になっているかどうかを確認します。不用額を出した場合には、それを踏まえた経費を計上するよう留意してください。

なお、経費の計上に当たっては、【様式1】実施計画書「経費項目の積算」の注意や【別添】「経費計上の留意事項等」に示したことに留意してください。これまでの事業で、計画書の修正を必要とした事柄や、問合せを多く受けた事柄は以下のとおりです。「経費項目の積算」の注意や「経費計上の留意事項等」にも示していますので確認して計画書を作成してください。

(諸謝金)

- ・受託先の謝金規定等がある場合は、提出してください。
- ・講演者謝金等において、謝金規定によらない高額な支出を伴うものについては、その講演者を招へいする必要性、金額の妥当性等を記載した理由書を添付してください。様式は問いません。

(旅費)

- ・具体的用務ごとに「出発地～到着地」を記載してください。(例)〇〇市内～〇〇会館(〇〇市)
- ・教科調査官等の文部科学省の職員(国立教育政策研究所の職員を含む。)の派遣に係る旅費の支出はできません。
- ・文部科学省が東京で開催する協議会の出席旅費として、1名又は2名分(東京～各都道府県等の任意の地点)を積算内訳に計上してください。

(会議費)

- ・研修会等に参加するための参加費が必要な場合は、会議費に計上することができます。

(消耗品費)

- ・備品等が計上されていないか確認してください(備品は取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のものとしします。)。なお、備品に該当しない場合でも、事業の実施に真に必要なでないものは計上できません。
- ・USBメモリ等の受託団体に通常備えてあるものや、児童生徒個人の飲食物等は原則として計上できません。
- ・計上するものについては、品名(単価、数量)を記載することとします。〇〇一式〇〇円という記載は、原則として認められません。

(印刷製本費、雑役務費)

- ・見積書等の提出が必要です。(再委託先の分も同様。)

(消費税相当額)

- ・各種別において経費を計上する際には、消費税(8%)も各種別に計上することとし、不課税の経費についてのみ対象額を当種別において消費税相当額として計上します。

(再委託費)

- ・都道府県における再委託先は、市町村教育委員会に限ります。民間業者等に事業内容の実施を委託することはできません。
- ・再委託費の内訳についても、上記区分に準じ経費ごとに提出することとします。

Q11：経費の執行に当たって留意しなければならないことがありますか。

A11：経費の執行は、委託期間内に行い（契約日の遡りはいりません。そのため、事業の着手は及び経費の執行は契約締結後となります。）、事業の委託を受けた団体は、事業が完了した（契約解除を含む）日から10日を経過した日、又は委託契約末日のいずれか早い日までに【様式2】「完了報告書」、【様式3】「完了決算書」及び支出を証明する書類の写しを文部科学省に提出してください。

なお、教材等の作成又は購入、配布を行った団体にあつては、事業完了の翌年度末までに、【様式4】「成果報告書」を文部科学省に提出するものとしますが、そのことに係る経費を委託期間外に本事業経費で執行することはできません。

経費の執行に当たっては、事業スケジュールの目安（参考4）を参考にして、計画的に執行するようにしてください。

（参考4：事業スケジュールの目安）

	右以外の内容を行うスケジュール	道徳教育用教材の 作成又は購入、配布に係るスケジュール
2月 3月	公募 【様式1】「実施計画書」の提出 選考・採択	
4月以降	契約案件の調整・随時契約 ◆調査実施 (事業の実施) ◆調査実施	(事業の実施)
2月 3月	【様式2】「完了報告書」、	【様式3】「完了決算書」の提出 ※【様式2】「完了報告書」の <調査から見られる成果>欄の記載の省略は可
翌年度		◆調査実施 ※調査は、変容把握に適した時期に実施 (教材の活用)
2月 3月		◆調査実施 【様式4】「成果報告書」の提出

Q12：事業の完了報告及び経費の決算に当たっては、どのような書類等の提出が必要ですか。また、その際、留意しなければならないことがありますか。

A12：事業の完了報告にあたって提出が必要な書類は下記のとおりです。

- ・【様式2】「完了報告書」
- ・【様式3】「完了決算書」
- ・【様式4】「成果報告書」

(教材の作成又は購入、配布を行った団体は、事業完了の翌年度末までに提出)



- ・支出を証明する書類の写し（領収書等）
- ・当該事業の実施により作成した研究紀要や地域版道徳教育用教材などの成果物（該当するものがある場合のみ参考として各1冊送付）

再委託を行っている受託団体においては、再委託先の経費について、【様式3】「完了決算書」の様式に準じて完了決算書（決算費目別内訳を含む）を作成し、あわせて提出してください。なお、再委託先における支出を証明する書類の写しも提出が必要です。

これらに基づいて、文部科学省では、至急、額の確定を行い、受託先に支払をする  
手続をします。額の確定に当たっては、年度をまたぐため、事業担当者間で引継ぎを  
十分に行うなど必要な配慮を行い、再委託先のものを含めて記載内容や金額について  
間違いのないよう適正な報告をしてください。

事業概要票(平成30年度「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」)

提出先：教育課程課 (E-mail: kyoiku@mext.go.jp)  
 本票は、電子メール回答のみで可。

団体名	事業担当					委託応募内容					申請額(円)		
	所属(課・室等)	職名	氏名	電話番号(直通)	FAX番号	E-mailアドレス	(1) ①	(1) ②	(1) ③	(1) ④		(1) ⑤	(2)

- \* 委託応募内容は、以下の内容から選択したものに○を記入してください。
- (1)の内容を行う都道府県教育委員会、指定都市教育委員会、中核市教育委員会にあっては、(2)についても必ず併せて行うものとします。
- (1) 地域に根ざした創意工夫ある道徳教育の取組(複数可)
- ① 道徳教育に係る外部講師派遣
- ② 家庭・地域との連携による道徳教育の取組
- ③ 「私たちの道徳」の活用促進のための取組
- ④ 道徳教育用教材の作成・印刷・配布
- ⑤ その他、地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組
- (2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催
- (3) 道徳教育の抜本的改善・充実に係るシンポジウム等の開催
- \* 異動等により事業担当が代わった時は、事業担当について、本様式にて教育課程課E-mailアドレスあてに速やかに御連絡ください。