

専修学校社会人キャリアアップ教育推進事業の実施について（運用指針）

1 事業の趣旨

離職者等が誇りと生きがいをもって専修学校で再就職等に向けて学ぶ仕組みを創るため、専修学校と産業界等が連携し、キャリアアップのための先導的な教育プログラム開発を推進する。

2 事業の具体的内容

事業の実施に当たっては、専修学校社会人キャリアアップ教育推進事業実施委託要綱（以下「委託要綱」という）に基づき、以下の内容に留意して行うこと。また、事業終了後は、その成果を広く普及するため、専修学校関係者、産業界関係者等を対象とした事業報告会を各実施委員会において実施すること。

- (1) 離職者等が再就職等に向けたキャリアアップに必要な教育プログラム（再就職等に必要な能力について総合的に育成を図るものであり、カリキュラム・教材等、今後の専修学校教育に生かせるもの）を作成すること。なお、カリキュラム等の作成の前に、企業が個人に求める能力・資質、また需要のある職種等の労働市場について、調査・把握すること。
- (2) より実践的な内容にするため、離職者等を対象とした教育プログラムの実証講座を実施するなど、その結果を内容に反映させ教育プログラムの質を高めること。なお、実施に当たっては、事前にコース内容等の理解や希望職種との適合性を確認するためのガイダンス等を実施し、受講のミスマッチ防止に配慮すること。

3 事業の構成と実施体制

- (1) 事業全体の構成
別紙の構成図のとおり

- (2) 事業の実施主体

事業の実施主体は、委託要綱の委託先に規定するほか、以下の要件を満たしていること。

本事業の趣旨に合致するテーマを提案し、定められた予算と事業期間の範囲内で事業を実施し、目標とする成果をあげられること。

事業を的確に遂行するために必要な実施体制（組織・人員及び設備など）が確保できること。

文部科学省の必要とする措置、経理及びその他の事務を適切に処理できる体制であること。

- (3) 実施委員会

事業の実施に当たっては、学校法人等が設置する実施委員会が中心となって事業を運営すること。実施委員会では、事業計画の企画・立案、事業計画書・報告書の作成、収支予算・決算書の作成等を行うとともに、事業に参画する専修学校、産業界等の連絡・調整を行うこと。

実施委員会を組織するに当たっては、複数の専修学校（同一法人以外の学校を含むこと）が必ず参画すること。このほか、産業界関係者、行政関係者、有識者、関係団体などから幅広い参画を得ることが望ましい。なお、委員には事前に承諾を得ること。

- (4) 事業実施協力校

事業実施協力校については、専修学校（法人が設置したものに限らない）及び各種学校も参画できることとする。

4 採択基準

委託先の選定は、受理した事業計画書の内容について以下の要件を満たしているものであり、外部有識者による審査委員会（必要に応じヒアリングを実施）の意見を踏まえ決定することとする。また、本事業において同一法人が複数のテーマを申請することは差し支えない。

- (1) 育成を図ろうとする人材像が明確であり、実践的な人材育成として効果が期待できること。
- (2) 内容が先導的であり、産業界のニーズを踏まえ、時宜にかなっていること。
- (3) 他の専修学校のモデルとなるような新規かつ有意義な内容であること。

5 事業規模等

事業費用は500万円から2,000万円程度とする。

6 注意点

- (1) 委託費の支出方法は、文部科学省の官署支出官から学校法人等の代表者（指定の口座）に支出する。
- (2) 委託費は精算払いとする。（概算払いは、原則として認めない）
- (3) 委託を受けようとする学校法人等は、事業の円滑な運営と委託金の適切な執行が行われるよう、必要に応じ、規約、経費の支出規定等を定めるとともに、監査機関を定め、事業終了後はその監査を受けること。
- (4) 預貯金により生じた利息については、事業を遂行するために必要な経費に充当すること。
- (5) 委託費からの経費の支出は、委託決定日（7月頃）以降とする。
- (6) 所要経費については、各経費項目の経費配分バランスに気をつけること。（諸謝金や委託費など特定の経費項目が突出しないようにすること）
- (7) 事業内容の変更及び各経費項目の配分額を変更する場合は、あらかじめ協議し承諾を受けるものとする。ただし、項目ごとに配分された経費の20%以内の変更（20%を超える変更であっても、その金額が5万円未満の場合を含む）の場合は、その必要はない。
- (8) 外国旅費に係る経費は、委託費から支出できない。
- (9) 備品(OS等のソフトウェアを含む)の購入に係る経費は、委託費から支出できない。
- (10) 会議費は、会議を開催する場合のコーヒー、紅茶、弁当、茶菓子代等であり、酒類については委託費から支出できない（宴会等の誤解を受ける形態のものについても同様）。
- (11) 会場、機器、器具、設備等の借料は、自前の会場等を使用する場合は、委託費から支出できない。
- (12) 業者へ業務委託する場合は、調査研究に係るデータ集計・入力等、軽微なものに限り雑役務費に計上できるものとする。
- (13) 事業の実績報告については、実績報告書のほか、開発した教育プログラムのカリキュラム、教材等の成果物も提出すること。

< 本件照会先 >

生涯学習推進課 専修学校教育振興室 専修学校第二係

TEL.03-5253-4111(内線2938) FAX.03-6734-3716

e-mail syosensy@mext.go.jp