

# 平成22年度予備費「地域雇用創造ICT絆プロジェクト(教育情報化事業)」 (情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金) 実施要領

## 提出書類

- (1) 情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金交付申請書【別添6】
- (2) 情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金 実施計画(概要)、  
実施計画別紙1(収支見込み)及び実施計画別紙2(支出経費の内訳)【別添7】
- (3) 情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金 実施計画 【別添8-1】
- (4) (3)の添付資料
  - ・事業イメージ詳細図【別添8-2】
  - ・見積書【様式適宜】(複数事者からの見積もりが原則、見積書は概算見積もりでも構わない。)
- (5) 連携主体の代表承認書【別添9】(申請主体が連携主体の場合)

## 1. 目的

我が国は世界最先端のブロードバンド環境を備えているにも関わらず、そのインフラの利活用が十分に進んでいない。特に、教育分野においては、ICTの利活用により、児童生徒の授業への意欲・関心や知識・理解が高まることが指摘されているにも関わらず、その利活用が十分に進んでいない。こうした現状を踏まえ、総務省では、教育分野におけるICTの利活用を推進するための施策として「フューチャースクール推進事業」を平成22年度より新たに取組んでいるところ。また、「新成長戦略」(平成22年6月18日閣議決定)においても、『子ども同士が教え合い、学び合う「協働教育」の実現など、教育現場や医療現場などにおける情報通信技術の利活用によるサービスの質の改善や利便性の向上を全国民が享受できるため、光などのブロードバンドサービスの利用を更に進める』こととされている。

今般、「新成長戦略実現に向けた3段階の経済対策」(平成22年9月10日閣議決定)において、『「新成長戦略」を踏まえ、潜在的な需要を有する分野(子育て、医療・介護、環境、情報通信、農業、林業等)において、雇用戦略の取組みを推進する』こととされていることを踏まえ、本事業は、ICT支援員やデジタルコンテンツ作成支援員等の教育の情報化に関わる人材の配置や、教育の情報化を推進するコーディネーターを育成し、教育分野の情報化を推進する環境を構築することで、多様な環境下での教育の情報化の推進を支援することを目的とする。

## 2. ICT人材育成・活用事業の概要

### (1) 交付先

特別区、市町村又はこれらを含む連携主体(以下「市町村等」という。)

### (2) 事業内容

「地域雇用創造ICT絆プロジェクト(教育情報化事業)」(以下「本事業」という。)は、市町村等が、学校教育法(昭和22年法律第26号)第2条第2項に規定する公立学校のうち、公立小学校における教育の情報化に資する取組み(人材育成・確保、システム設計・構築、機器・設備整備)について支援するものである。

### (3) 交付額

公立小学校1校当たり5,000万円を上限として交付するものとする。

(例:1事業で2校を整備する場合)5,000万円×2校 → 1事業全体で1億円を上限として交付

なお、交付下限額が300万円のため、事業費300万円以上の事業を対象とする。

## 3. 申請手続

### (1) 応募資格

以下の要件を満たす市町村等であること。

- ① 教育委員会や学校関係者において連携した事業とするため、後述する実施体制を構築すること。
- ② 事業内容の公開、総務省の各種懇談会等への提示及び他団体への周知・提供に積極的な協力が可能であること。
- ③ 申請主体が連携主体の場合は、各構成団体の役割と責任が明確に示されていること。また、代表団体が定められていること。

### (2) 提出書類

以下の書類をそれぞれの様式に従い作成し、提出すること。詳細については別紙3を参照すること。

- 情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金交付申請書【別添6】
- 情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金 実施計画(概要)、実施計画別紙1(収支見込み)及び実施計画別紙2(支出経費の内訳)【別添7】
- 情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金 実施計画【別添8-1】
- 事業イメージ詳細図 【別添8-2】
- 見積書 【様式適宜】  
※ 見積書については、申請時点では概算見積でも構わないが、複数者からの見積もりの提出を原則とする。なお、1者の見積もりしか提出できない場合は、他社が見積書を提出できない理由書も併せて提出すること。ただし、理由書の内容によっては見積書等の再提出を求められることがある。
- 連携主体の代表承認書【別添9】(申請主体が連携主体の場合)

### (3) その他の補足資料

内容を補足する資料があれば、A4判(様式自由)で添付することができる。

### (4) 提出期間

公募開始の日から、平成22年11月4日(木)午後2時までの間に提出すること。

### (5) 提出部数等

提出書類は次の部数を提出すること。

■ 正本:1部、副本:1部

また、提出に当たっては、CD-R(1枚)等の電子媒体も併せて提出すること。詳細については別紙3を参照すること。特に、電子ファイルについては、別紙3のファイル名を付して、指定のファイル形式で提出すること。

### (6) 提出先・問合せ先

所管する総合通信局等(別紙1参照)に持参又は郵送等(※切日の午後2時必着)により提出すること

と。なお、提出書類の返却は行わない。

#### 4. 交付先の選定及び採択

##### (1) 実施地域

実施地域に制限は設けない。

##### (2) 実施テーマ

ICT支援員やデジタルコンテンツ作成支援員等の地域の人材をICT人材として育成・活用しながら、教育の情報化に資する取り組みであること。

##### (3) 交付先の決定方法

各申請主体からの申請を評価基準（4-（4）参照）に基づき、外部の有識者を構成員とする評価会において評価し、その結果を参考として、全体の申請状況、予算額等を勘案して、総務省において採択案件及び交付金額を決定する。決定の際、全体の申請状況に応じては地域性を考慮する場合がある。

なお、評価に際しては、申請者からのヒアリング等を実施する場合がある。

##### (4) 評価基準

選定に当たっては、次に挙げる評価基準項目を基に、総合的に評価を行う。

なお、必須項目を満たしていない申請については、原則として不採択とする。

#### ① ICT支援員の配置（必須項目）

本事業によりICT関連機器の整備を行う各学校において、ICT利活用のサポートを専任とする支援員を事業を行う1校当たり1名以上を新たに配置し、十分な授業支援体制を構築すること。

#### ② ICT関連機器・設備の整備（必須項目）

本事業により教育の情報化に関連して以下の環境を整備すること（注1、注2）。

I) 小学校6学年のうち3学年以上の全児童、全学級担任に1人1台のタブレットPC

II) 小学校6学年のうち3学年以上の全普通教室にインタラクティブ・ホワイト・ボード

※ I)とII)については、各学校においては同一学年であることを原則とする。

III) I)とII)が活用できる校内無線LAN環境

(注1) ICT関連機器については、以下のようなICT活用シーンで使用することを想定している。

- ・ 児童がタブレットPCを活用して、手書き入力による文章や図・絵等の作成やデジタル教材等の閲覧・編集等を行う。
- ・ タブレットPCや無線LANを活用して教員と児童が双方向でやりとりを行う。
- ・ 複数の児童がタブレットPCを活用したグループ学習や共同学習等によって作成した文章や図・絵等について、教員が簡易な操作でインタラクティブ・ホワイト・ボードに表示（複数の児童の文章や図・絵等を集約して表示する場合を含む。）する。
- ・ 教員はPCを通じて、課題に対する各児童のタブレットPC上の作業の進捗状況を把握し、必要に応じた学習支援を行う。

(注2) 各ICT関連機器の仕様については、以下の点に留意すること。

- ・ タブレットPCについては、
  - － 児童が利用することを考慮した大きさ、重量であること。また、児童が利用することを想定した耐衝撃性を備えていること。
  - － タッチパネルによる入力操作を安定して行うことが可能であること。
  - － 無線LANを介した通信が可能であること。
  - － 画面は児童が文字や図表を容易に判読することができ、複数の児童で1台のタブレットPCを見ることを想定した、協働教育に相応しい大きさであること（デジタル教材等を表示するのに相応しい解像度を備

- えていること)。
- ー 日本語に対応していること。
- ー 実証に必要なアプリケーション、ソフトウェア、デジタル教材等が正常に動作すること。
- ー コンセントに接続していない状態で、連続した授業で駆動可能な内蔵電源を備えていること。
- ー 学級担任用は、複数の児童の学習状況を把握することを想定し、適切な大きさ・解像度の画面、処理能力を備えていること。
- ー 日本国内で販売するための安全基準、技術基準に適合していること。
- ・ インタラクティブ・ホワイト・ボードについては、
  - ー デジタル教材等を表示するのに相応しい大きさと解像度を備えていること。
  - ー 利活用状況の把握や評価のため、操作履歴等を収集することが可能であること。
  - ー 必要なアプリケーション、ソフトウェア、デジタル教材等が正常に動作すること。
  - ー 日本国内で販売するための安全基準、技術基準に適合していること。
- ・ 無線LAN環境については、
  - ー 校舎内で無線LANを利用することが可能であること。
  - ー アクセスポイントは、IEEE802.11b/g/n方式等の標準的な方式に対応し、各種設定状況を一元的に管理することが可能であること。
  - ー 不正アクセス、情報漏洩、コンピューターウイルス等の様々な情報セキュリティ課題に関して、適切な対応策を講じていること。
  - ー 注1に示すようなICT利活用シーンにおいて無線LANの利用が集中した際に、円滑な通信の確保に配慮した容量とすること。

### ③ ICT関連機器設備整備費の割合（必須項目）

交付金から支出するICT関連機器・設備整備費中の機器・設備購入費と機器リース・レンタル費の合計が、交付申請額に対して原則1/2未満であること。ただし、1/2以上2/3未満である場合は、教育の情報化に関する長期的な雇用の創出・維持計画を有する市町村等であること。（注）

なお、地域の特殊性に鑑み、これによれない事情がある場合は、個別に総務省と協議することとする。

（注）教育情報化に関する長期的な雇用の創出・維持計画については、実施計画「5. 地域雇用創出等効果（3）事業完了以降の雇用の継続・拡大人数（予定）及びその算出根拠」において評価するため、詳細に記述すること。

### ④ 協議会の設置（必須項目）

教育委員会や学校関係者を含む関係機関との協議会を設置すること。

### ⑤ 継続性（重点評価項目）

交付金事業完了以降、ICT人材の活用・育成や運営経費の適切な負担等を含め、将来にわたって、自律的に継続できる見込みの事業であること。

### ⑥ ICT人材の効果的活用・育成（重点評価項目）

ICT支援員やデジタルコンテンツ作成支援員等、各地域のICT人材を活用し、教育の情報化に関する各種ノウハウを向上させ、教育情報化コーディネーターを育成する等、地域のICT人材を積極的に活用・育成する事業であること。

### ⑦ 汎用性・普及性（重点評価項目）

機器の選定やシステム設計においてICTスキルの習熟度を考慮するなど、他地域においても円滑かつ容易に導入・展開できる汎用性・普及性の高い事業であること。

### ⑧ ICT利活用導入の効率性（重点評価項目）

事業実施に必要なICT関連機器・設備の整備やICT関連システムの開発・設計などを効率的な整備を行う事業であること。

また、複数の特別区や市町村が連携して行う事業、複数の公立小学校を対象とする事業においては、教育用アプリケーションやデジタル教材等を集約・統合化する等、効率的な事業であること。

#### ⑨ 費用対効果

事業内容に照らして過大な事業経費が計上されていることがなく、同様の事業と比べて高い費用対効果が見込まれる事業であること。

#### ⑩ 事業計画の熟度

資金計画、実施体制等を含めて事業計画の熟度が高く、財政面、運営面から、確実な事業の実施が見込まれる事業であること。

#### (5) 追加資料の提出等

交付額の決定は、提出書類に基づいて行うが、必要に応じて追加資料の提出等を要請することがある。

#### (6) 申請内容の評価・採択

総務省は、外部有識者による評価会に申請内容の評価を依頼し、その評価結果を参考に最終的な採択決定を行う。採否の結果は、総務省から総合通信局等を経由して、申請書を提出した市町村等あてに通知する。

### 5. 交付手続

#### (1) 交付決定までの流れ

採択された案件については、交付額を決定し、交付先に対して交付決定通知を送付する。

#### (2) 交付金事業の対象経費

交付先は、本事業の実施に必要な経費として、別紙2の費目について支出することができる。

なお、経費を間接補助として支出することについては、これを認めない。また、大規模な施設等の整備に該当する経費については、原則として支出できないものとする。

#### (3) 交付金事業内容の変更

交付決定通知を受けた後、交付金事業の内容を変更するときは、総務大臣の承認を受けなければならない。ただし、交付金事業の目的達成のために事業構成要素の相互間の弾力的な遂行を認める必要がある場合等、軽微な変更にあつてはその限りではない。

#### (4) 交付金の支払い

交付金は、交付決定内容に係る申請書に定められた用途以外への使用は認めない。また、交付金は原則として、事業終了後速やかに実績報告書の提出を受け、交付金額を確定した後、精算払いにより支払う。

### 6. 事業の実施

#### (1) 実施体制

本事業の実施に際しては、円滑な導入と継続的な事業運営を図る観点から、多様な主体との連携・協力体制を構築することが必要となるため、交付先においては、教育委員会や学校関係者を含む関係機関との協議会を設置することとし、実施計画において体制の概要を、実績報告においてこれを円滑に運営

したことが明らかになるような資料（例えば、協議会の議事録等）を提出しなければならない。

## （２）財産管理等について

取得財産等については、取得財産等管理台帳によって管理すること。また、交付金事業の完了後も、善良な管理者の注意をもって管理し、交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号）別表に定める処分制限期間内において取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。また、取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部、若しくは一部を国に納付させることがある。

## 7. 報告

### （１）実績報告

交付先は、交付金事業が完了したときは、すみやかに別に定める様式に基づき、実績報告書を総務省に提出しなければならない。

なお、交付金の交付決定後、実績報告に先立ち、事業の進捗状況等の確認を行うことがある。

### （２）事後報告

交付先においては、本事業の目的を達成するため、実績報告を行った後も、事業の継続的な運営に取り組み、総務省に対し、交付金事業終了3年間は、本事業に関する事業の実施状況について、別途定める様式により総務省に報告を行うものとする。

## 8. スケジュール

本事業の実施スケジュールは、概ね以下を想定している。ただし、諸事情により変更することがある。

平成22年	1 1月上～中旬	外部有識者による評価会の開催
	1 2月上旬	交付先を決定
平成23年	3月	実績報告

## 9. その他

### （１）事業の繰越し

本事業は財政法（昭和22年法律第34号）第14条の3に定める、翌年度に繰越して使用するための国会の議決を経ていない歳出予算の経費によるものであるため、交付決定後の避け難い事故（暴風、洪水、地震等の異常な天然現象等）によるものを除き、事業を翌年度に繰越すことはできないので留意されたい。

### （２）新たに取り決めを行うべき事項が生じた場合

本事業の実施については、本実施要領に定めるところによるほか、新たに取り決めを行うべき事項が生じた場合には、総務省が速やかにこれを定め、必要に応じて総務省ホームページ（<http://www.soumu.go.jp/>）で公開するものとする。

## 10. 実施要領に関する問い合わせ先

総務省 情報流通行政局 情報通信利用促進課 調整係

〒100-8926 東京都千代田区霞ヶ関2-1-2 中央合同庁舎第2号館

電話：03-5253-5685／ファックス：03-5253-5745／e-mail：jyourika\_atmark\_ml.soumu.go.jp

（スパムメール防止のため「@」を「\_atmark\_」に換えて表記しています。）

## 問い合わせ・提出先

<p>(北海道)</p> <p>北海道総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒060-8795 札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎12F 担当：鈴木、越後 電話：011-709-2311(内4718)／ファックス：011-709-2482 e-mail：rikatsuyo-hokkaido_atmark_soumu.go.jp</p>	<p>(滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県)</p> <p>近畿総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒540-8795 大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎第1号館 担当：川崎 電話：06-6942-8520／ファックス：06-6920-0609 e-mail：ict-kinki_atmark_ml.soumu.go.jp</p>
<p>(青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県)</p> <p>東北総合通信局情報通信部情報通信連携推進課 〒980-8795 仙台市青葉区本町3-2-23 仙台第2合同庁舎 担当：大和田、工藤 電話：022-221-0609／ファックス：022-221-0613 e-mail：suishin-toh_atmark_ml.soumu.go.jp</p>	<p>(鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県)</p> <p>中国総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒730-8795 広島市中区東白島町19-36 担当：岡、赤崎 電話：082-222-3325, 3483／ファックス：082-502-8152 e-mail：chugoku-shinko_atmark_ml.soumu.go.jp</p>
<p>(茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県)</p> <p>関東総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒102-8795 東京都千代田区九段南1-2-1 担当：林部 電話：03-6238-1691／ファックス：03-6238-1699 e-mail：kanto-keikaku_atmark_soumu.go.jp</p>	<p>(徳島県、香川県、愛媛県、高知県)</p> <p>四国総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒790-8795 松山市宮田町8-5 担当：竹田、篠永、田村 電話：089-936-5061／ファックス：089-936-5014 e-mail：shikoku-chiiki_atmark_soumu.go.jp</p>
<p>(新潟県、長野県)</p> <p>信越総合通信局情報通信部電気通信事業課情報通信振興室 〒380-8795 長野市旭町1108 長野第1合同庁舎 担当：市川、田中 電話：026-234-9933／ファックス：026-234-9999 e-mail：shinetsu-event_atmark_soumu.go.jp</p>	<p>(福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県)</p> <p>九州総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒860-8795 熊本市二の丸1-4 担当：赤瀬、渡邊、潮崎 電話：096-326-7833, 7309／ファックス：096-326-7829 e-mail：h-shinkou_atmark_soumu.go.jp</p>
<p>(富山県、石川県、福井県)</p> <p>北陸総合通信局情報通信部電気通信事業課情報通信振興室 〒920-8795 金沢市広坂2-2-60 金沢広坂合同庁舎 担当：中野、寺分 電話：076-233-4431／ファックス：076-233-4499 e-mail：hokuriku-shinkou_atmark_soumu.go.jp</p>	<p>(沖縄県)</p> <p>沖縄総合通信事務所情報通信課 〒900-8795 那覇市東町26-29-4F 担当：瀬底、宮城 電話：098-865-2304／ファックス：098-865-2311 e-mail：okinawa-sinko_atmark_ml.soumu.go.jp</p>
<p>(岐阜県、静岡県、愛知県、三重県)</p> <p>東海総合通信局情報通信部情報通信振興課 〒461-8795 名古屋市東区白壁1-15-1 名古屋合同庁舎第3号館 担当：服部、今井、鳥野 電話：052-971-9317, 9222, 9404／ファックス：052-971-3581 e-mail：tokai-shinko_atmark_soumu.go.jp</p>	

(スパムメール防止のため「@」を「\_atmark\_」に換えて表記しています。)

## 交付対象経費の範囲

交付対象 経費の区分	内 容	下限額
人材育成 ・ 確保に 要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ICT関連システムを活用した事業を実施するために必要な人材育成・確保に要する経費 (人材育成のための講師諸謝金、事業運営に必要な人材招へい費、事業運営に必要な人材の確保に要する経費及びこれらに類する経費)</li> </ul>	<p>交付 1 件当たりの交付決定の額は 300 万円を下限とする。</p>
ICT関連 システム 設計構築費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ICT関連システムの設計・構築に要する経費 (プログラム開発等の役務費、電子計算機使用料、ソフトウェア購入費(ライセンス費を含む)及びこれらに類する経費)</li> <li>・ その他事業を実施するために必要な事務費</li> </ul>	
ICT関連 機器・設備 整備費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ICT関連機器・設備の整備に要する経費 (サーバ、ネットワーク機器、情報通信端末、伝送路設備、電源設備等の購入費、リース・レンタル費、設置に係る工事費(用地の取得に要する経費を除く。)及びこれらに附帯する経費)</li> </ul>	



平成22年度 地域雇用創造ICT絆プロジェクト（教育情報化事業）  
 （情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金）  
 提出書類一覧表

以下の書類を平成22年11月4日（木）までに管轄する総合通信局又は沖縄総合通信事務所に提出してください。

提出書類	書式	紙媒体※1	電子ファイル		注意事項
			ファイル名※2	ファイル形式※3	
交付申請書	【別添 6】	・公印を押印した申請書の原本を提出 ・A4判片面印刷	〇〇10 申請	MS-Word	・別紙（交付金事業の概要）を必ず添付 ・プリントアウトした時に <b>A4判2枚</b> となるよう調整
実施計画 概要 別紙1（収支見込み） 別紙2（支出経費の内訳）	【別添 7】		〇〇20 概要	MS-Excel	・必ず指定の様式によりで作成 ・概要については、プリントアウトした時に、 <b>A4判1枚</b> となるように調整 ・別紙1及び別紙2については、検算を入れる等、誤りの無いようにすること
実施計画	【別添 8-1】		〇〇31 計画	MS-Word	
事業イメージ詳細図	【別添 8-2】		〇〇32 詳細図	MS-Power Point	・必ず指定の様式により <b>1ページ</b> 以内で作成
実施計画（全体版）			〇〇実施計画	Adobe PDF	・【別添 7】～【別添 8-2】を結合して一つのファイルとすること ・【別添 7】は、全シートをPDFファイルにすること
見積書等	様式適宜	・様式適宜 ・写し可	〇〇33 積算 01 〇〇33 積算 02 ・ ・ ・	MS-Word、 MS-Excel、 MS-Power Point、 Adobe PDF 等	・書類の右肩に資料番号を記載 ・資料番号は、 <b>ファイル名の番号</b> と一致。 ※〇〇33 積算 01 ←ファイル名の番号 ・資料番号は【別添 7】実施計画別紙2（支出経費の内訳）の「資料番号」欄にも記載
連携主体の代表承認書	【別添 9】	・公印を押印した原本を提出	〇〇40 連携	Adobe PDF	・申請主体が <b>連携主体</b> の場合のみ ・電子ファイルは紙媒体をスキャンしたもの ・代表団体以外の構成団体が押印 ・1団体につき1枚でも、全構成団体で1枚でも可

※1 すべてA4判で提出すること。

※2 ファイル名の赤字部分は【申請主体名】とする。申請主体名は略称で可。

また、ファイル名で用いる数字は半角とし、文字の間、文字と数字の間にスペース等を入れないこと。

例： 総務市10申請.doc

※3 フォーマット形式はWindows OSに対応したものとす。また、必ず指定のファイル形式で提出すること。