

## スーパー・プロフェッショナル・ハイスクール実施要領

平成26年1月24日  
初等中等教育局長決定

### 1. 趣 旨

スーパー・プロフェッショナル・ハイスクール実施要項に基づき、委託事業実施に係る手続等詳細について、本要領において定める。

### 2. 委託先

事業の委託先は、実践研究を行う学校の管理機関（学校が国立の場合は当該学校を設置する国立大学法人、公立の場合は当該学校を所管する教育委員会、私立の場合は当該学校を設置する学校法人をいう。以下同じ。）とする。

### 3. 委託手続

- (1) 事業の委託を受けようとする管理機関は、事業計画書（様式1）を文部科学省に提出する。ただし、管理機関が市町村教育委員会（政令指定都市を除く）又は学校法人である場合にあっては、都道府県の教育委員会又は知事を経由して提出する。
- (2) 文部科学省は、提出された事業計画書の内容について、内容が適切であると認めた場合、事業計画書を基に管理機関に対して事業を委託する。

### 4. 契約期間

契約期間は、委託を受けた日から当該年度の3月15日まで（3月15日が行政機関の休日に当たる場合には直前の開庁日まで）とする。

### 5. 事業の実施方法

#### 5-1 管理機関の役割

- (1) 管理機関は、スーパー・プロフェッショナル・ハイスクールに指定された学校（以下「指定校」という。）における本事業の進捗を管理し、運営指導委員会と連携しつつ、当該学校に対し必要な指導・助言・援助を行うものとする。
- (2) 管理機関は、その所管する学校における専門高校の専門的職業人を育成する推進方策等を定めるとともに、その中に本事業に係る取組を適切に位置付けるものとする。
- (3) 管理機関は、成果のWEB上での公開や成果報告書等の配布、必要に応じて活用状況の把握等を行うなど、本事業により得られた成果が広く普及・活用されるよう努めるものとする。また、文部科学省が行う事業成果の活用状況の把握等に協力するものとする。

## 5-2 指定校の役割

- (1) 指定校は、研究の企画・運営・評価を行う研究推進委員会を設けるなど校内体制を整備する。
- (2) 指定校においては、社会の変化や産業の動向等に対応した、高度な知識・技能を身に付け、社会の第一線で活躍できる専門的職業人を育成するため、先進的な卓越した取組を行う教育を重点的に実施する。

## 5-3 再委託

本事業の全部を再委託することはできないものとする。ただし、本事業の一部を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は、事業の一部を再委託することができる。

事業の一部を再委託しようとする場合は、再委託についての様式を文部科学省に提出し、事前に承認を受けることとする。再委託の相手方の変更等を行う場合も同様とする。

## 5-4 事業計画の変更

委託先は、本事業の計画を変更する場合、又は所要経費の費目間の流用をする場合は、あらかじめ文部科学省に計画変更を申請し、承認を得なければならない。

ただし、経費区分間で増減する額が、設備備品費の10%、他の経費費目総額の20%、又は50万円のうち最も高い額を超えない場合を除く。

## 6. 委託経費

- (1) 文部科学省は、事業計画の規模・内容等を勘案し、予算の範囲内で事業に要する経費（設備備品費、人件費、諸謝金、旅費、借損料、消耗品費（図書購入費含む）、会議費、通信運搬費、雑役務費、その他、消費税相当額、一般管理費、再委託費）を委託費として支出する。
- (2) 文部科学省は、事業の委託先が委託要項等に違反したとき、又は事業の遂行が困難であると認めたときは、委託の解除や経費の全部又は一部について返還を命じることができる。

## 7. 事業完了の報告

- (1) 委託先は、事業が完了したとき（契約を解除したときを含む）は、委託事業完了（廃止等）報告書、その他初等中等教育局長が必要と認める資料を作成し、事業が完了した日から30日を経過した日、又は3月20日のいずれか早い日までに、文部科学省に提出しなければならない。
- (2) 委託先は、下記8.による委託費の額の確定に係る通知を受けたときは、その日から起算して30日以内又は委託事業の完了した日から60日以内のいずれか早い日までに、成果物を文部科学省に提出するものとする。

## 8. 委託費の額の確定

- (1) 文部科学省は、上記7.により提出された委託事業完了（廃止等）報告書等についての調査及び必要に応じて現地調査を行い、その内容が適正であると認めるときは、委託費の額を確定し、委託先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。

## 9. 委託経費の支払

本事業における委託経費の支払は、額の確定通知に基づく委託先からの請求書に基づき支払う精算払を原則とする。

## 10. 資産の管理

本事業において取得した設備備品（取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの）については、事業期間中善良なる管理者としての注意義務を負って管理するとともに、委託費の額の確定後速やかに文部科学省に財産権を移転するものとする。

また、設備備品の無償貸付け、亡失、損傷、返納、処分に当たっては、文部科学省の承認（内容により報告）を必要とするものとする。

## 11. 知的財産権

本事業において発生した知的財産権は、事業終了時に原則として文部科学省に無償で譲渡するものとする。ただし、技術、プログラム又はコンテンツに係る知的財産権については、一定の条件の下で所定の手続を行うことにより、当該権利を文部科学省に譲渡せず委託先に帰属させることができる。

## 12. 書類の保存

委託先は、委託金に係る収入及び支出を明らかにする帳簿を備え、文部科学省の請求があったときは、いつでも提出できるよう収入及び支出の事実を明らかにした領収書その他の関係証拠書類とともに、本事業を実施した翌年度から5年間整理保存するものとする。

## 13. その他

- (1) 文部科学省は、委託先における業務の実施が事業の趣旨に反すると認められるときは、必要な是正措置を講ずるよう求める。
- (2) 文部科学省は、委託業務の実施に当たり、委託先の求めに応じて指導・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、本委託業務の実施状況及び経理処理状況について、実態調査を行うことができる。
- (4) 委託先は、委託業務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) この要領に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、別途定める。