「教員向けキャリア教育実践プラットフォーム構築・運用業務」
公 募 要 領（企画競争）

1. 事業名

教員向けキャリア教育実践プラットフォーム構築・運用業務
（詳細は「別紙　仕様書」のとおり）

2. 事業の趣旨

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所（以下「研究所」という。）では、「障害のある児童生徒のキャリア教育を担う教員向けオンラインプラットフォームの構築に関する研究～学校と社会を結び、社会的・職業的自立を支えるための新たな実践基盤の創出～」を実施している。

本研究では、障害のある児童生徒のキャリア教育を担う教員が、キャリア教育に関する知識、教材、実践事例及び社会的・職業的自立に関わる情報に継続的にアクセスし、授業準備、授業実践、校内研修等に活用できるオンラインプラットフォームを構築し、その活用の在り方を検討する。

研究期間を通じて、初年度にプラットフォームの基盤を整備し、2年次及び3年次には研究活動計画に基づく新たな指導資料、動画教材等を追加しながら段階的に拡張するとともに、その後の利用状況の分析、改善及び継続的な運用につなげることを予定している。

本業務では、研究所が別途実施した要件定義の成果及び別紙仕様書を踏まえ、WordPress を用いたプラットフォームを設計・構築し、令和9年3月末までに試作版をプレオープンした上で、利用状況や研究成果等を踏まえた改善を行い、令和9年9月末までに初年度の研究成果を反映した完成版を整備することを基本的な目標とする。また、仕様書に定める範囲で保守・運用支援を行う。

このため、本業務の目的及び要件定義の内容を理解し、利用者にとって分かりやすく、アクセシビリティ、保守運用性及び将来の拡張性に配慮したプラットフォームを実現できる事業者を、企画競争により選定する。

3. 事業の内容

本業務では、「別紙　仕様書」に基づき、主として次の業務を行う。

- ・仕様書及び研究所が提示する要件定義書等を踏まえた、WordPress によるプラットフォームの設計・構築
- ・令和9年3月末までの試作版（プレオープン版）の構築及び公開に向けた対応
- ・プレオープン後の確認、利用状況、意見等を踏まえた修正・改善及び令和9年9月末までの完成版の整備
- ・仕様書に定めるプラットフォームの保守・運用支援
- ・2年次・3年次以降の教材・動画・指導資料等の追加及び機能拡張を可能とする構成並びに将来の引継ぎへの対応
- ・その他、本業務の目的を達成するために必要な業務

なお、具体的な業務内容、成果物、技術上の要求事項及び要件定義書等の位置付けについては、「別紙仕様書」に定める。

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

企画競争に参加しようとする者は、次の条件を全て満たすものとする。

(1)独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計細則第 31 条第 1 項及び第 32 条に規定する競争参加資格を有しない者に該当しないこと。

①未成年(婚姻若しくは営業許可を受けている者を除く。)、成年被後見人、被保佐人又は被補助人並びに破産者で復権を得ない者

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同31条第1項中、特別の理由がある場合に該当する。

②以下のいずれかかに該当すると認められたとき、その事実があった後三年を経過していない者

(ｱ)契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物品の品質若しくは数量に関して不正な行為をしたとき

(ｲ)公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合したとき

(ｳ)契約予定者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき

(ｴ)監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき

(ｵ)正当な理由がなく契約を履行しなかったとき

(ｶ)この項(この号を除く)の規定により企画競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他使用人として使用したとき

(2)令和7・8・9年度文部科学省競争参加資格(全省庁統一資格)において、関東・甲信越地域の「役務の提供等」の A、B、C 又は D 等級に格付けされている者であること。

(3)契約担当役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。

(4)公的研究費の不正防止に係る誓約書を提出した者であること。ただし、研究所が提出を求める対象範囲外の者を除く。

5. 公募に際して提示する資料

研究所は、本企画競争に当たり、次の資料を提示する。

・公募要領(本書)
・仕様書
・要件定義書一式【参加を検討する者のみに提供するため、下記7. (1)の問い合わせ先へメールで連絡すること】
・企画提案書作成要領又は企画提案書に記載すべき事項を示す資料
・審査基準
・参考資料:研究活動計画
・参考資料:プラットフォームの情報・構成案
・契約書(案)

参考資料は、本業務の背景、設計条件及び検討経緯を理解するために提示するものであり、契約上の要求事項は仕様書に定める。仕様書と参考資料の内容に相違がある場合は、仕様書を優先する。

6. 質問の受付及び回答

本公募要領、仕様書及び参考資料等に関する質問は、電子メールにより受け付ける。公募説明会は原則として開催しない。

(1)質問受付期限　令和８年 11 月 10 日(火)17 時
(2)提出先　　下記7.(1)の問い合わせ先
(3)回答方法　　質問に対する回答は、公平性を確保するため、原則として企画競争参加予定者に共有する。

なお、質問内容によっては回答しない場合があるほか、個別の提案内容に関する事前相談には応じない。

7. 企画提案書等の提出方法等
(1)提出場所及び問い合わせ先

〒239－8585　神奈川県横須賀市野比５－1－1
独立行政法人国立特別支援教育総合研究所　総務部財務課 契約係　井上
TEL：046-839-6823
E-mail：a-keiyaku@nise.go.jp

(2)提出書類
提出書類は、原則として次のとおりとする。

①企画競争参加申込書
②企画提案書(実施体制、類似実績及び工程を含む)
③見積書及び見積内訳書
④会社概要
⑤全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写し(①企画競争参加申込書に添付して提出)
⑥公的研究費の不正防止に係る誓約書その他研究所が指定する書類 (①企画競争参加申込書に添付して提出)

(3)企画提案書に記載する事項
企画提案書には、少なくとも次の事項を記載すること。

①本研究及び本業務の目的、仕様書並びに要件定義書等に対する理解
② WordPress を用いたプラットフォームの実現方針
③令和9年3月末のプレオープン及び令和9年9月末の完成に向けた進め方、工程及び研究所との確認・調整方法
④利用者にとっての分かりやすさ、UI・UX 及びアクセシビリティに関する考え方
⑤情報セキュリティ、品質管理及び安定運用に関する考え方
⑥保守・運用、次年度以降のコンテンツ追加・機能拡張及び将来の引継ぎに関する考え方
⑦要件定義書等の内容を実現する上での技術上・運用上の留意事項及び、より効果的又は効率的な実現方法がある場合の改善提案
⑧業務実施体制、担当者の役割及び同種・類似業務の実績
⑨その他、本業務の目的達成に有効と考える提案
また、提案内容を具体的に確認するため、要件定義書等の画面設計を踏まえたトップページその他代表的な画面のデザインイメージを１点程度示すことが望ましい。

(4)企画提案書の形式
①日本語で作成し、日本国通貨により表示すること。
②用紙サイズは原則 A4 判、横書きとする。図表等については必要に応じ A3判を使用して差し支えない。
③企画提案書本体は、表紙を除き、おおむね 15 頁以内を目安とする。添付資料は、合計 5 頁程度を目安とする。
④提出部数及び電子データの提出方法は、郵送、持参またはメールによる電子データの提出とする。
郵送、持参の場合は、正本1部、副本4部(副本は正本のコピーでもよい)を提出すること。
電子データによる提出の場合は、PDF、Word、Excel 又は PowerPoint のいずれかの形式とすること。

(5)見積書
見積書は、本業務の実施に必要な一切の経費を含むものとし、初期構築、プレオープン後の修正・改善、保守・運用及び有償ライセンス・外部サービス等の主要な内訳が確認できるよう作成すること。
次年度以降も継続して発生するライセンス料、サービス利用料その他の費用がある場合は、その内容及び参考額を明記すること。

(6)提出期限
提出期限:令和 8 年 11 月 24 日(火)17時必着
提出先 :上記(1)に示す場所又は研究所が指定する電子的方法

(7)その他
①提出された企画提案書等の修正、差し替え又は再提出は、研究所が認めた場合を除き認めない。
②提出された企画提案書等は返却しない。
③企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
④研究所は、審査上必要がある場合、追加資料の提出又は提案内容の説明を求めることがある。
⑤虚偽の内容が記載されている場合、提出期限その他研究所が定める要件を満たさない場合等は、提案を無効とすることがある。

8. 事業規模(予算)
本業務に係る予算上限額は、7,000,000 円(税込)とする。
企画提案者は、上記金額の範囲内で企画提案を行うこと。

9. 選定方法等
(1)選定方法
研究所に設置する選定委員会において、提出された企画提案書等に基づき、原則として書類審査を行い、契約予定者を選定する。
なお、審査上必要がある場合には、企画提案者に対して追加資料の提出又は提案内容の説明を求めることがある。

(2)審査基準

別途定める審査基準による。審査に当たっては、事業目的及び要件定義書等の理解、実現方針、利用者の使いやすさ及びアクセシビリティ、工程、保守・運用及び将来拡張への対応、実施体制・実績、改善提案、経費の妥当性等を総合的に評価する。

契約予定者の選定は、見積額の低廉さのみをもって決定するものではない。

(3)選定結果の通知

選定終了後、全ての企画提案者に選定結果を通知する。

10. 契約締結

選定の結果、最も評価の高い企画提案者を契約予定者とし、企画提案書、仕様書その他の関係資料を基に契約内容及び契約条件について調整を行う。

研究所は、選定委員会の審査意見等を踏まえ、契約予定者に対して企画提案内容の一部修正、具体化又は追加検討を求めることがある。企画提案書に記載された内容の全てがそのまま契約内容となるものではない。

契約条件等が合致しない場合その他契約締結が困難となった場合には、契約を締結しないことがある。この場合、次順位の企画提案者と契約に向けた協議を行う場合がある。

契約予定者として選定されたことをもって契約が成立するものではなく、契約締結前に本業務に着手してはならない。

なお、契約書については、別紙の契約書(案)のとおり。

11. スケジュール

項目	予定
公募開始	令和 8 年 10 月 21 日(水)
質問受付期限	令和 8 年 11 月 10 日(火)
質問への回答	令和 8 年 11 月 17 日(火)(予定)
企画提案書等提出期限	令和 8 年 11 月 24 日(火)
審査	令和 8 年 11 月下旬
選定結果通知	令和 8 年 12 月 10 日(木)(予定)
契約締結・業務開始	選定結果通知後
試作版プレオープン	令和9年3月末まで
初年度研究成果を反映した完成版	令和9年9月末まで
保守・運用	仕様書に定める期間

契約期間:契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで。具体的な履行期間及び各工程は仕様書に定める。

12. その他

(1)本業務の実施に当たっては、契約書、仕様書、企画提案書その他研究所が示す関係資料を遵守すること。

(2)本企画競争及び本業務を通じて知り得た情報については、適切に管理し、研究所の承諾なく第三者に開示してはならない。

(3)本業務は 5 年間の研究活動の一環として実施するものであり、2 年次・3 年次以降に新たな教材・動画・指導資料等の追加及び必要な機能拡張を行うことを想定している。企画提案に当たっては、この点を踏まえること。

（4）次年度以降の追加開発又は保守・運用を本業務の受託者に継続して発注することを保証するものではない。
（5）社会情勢、予算その他やむを得ない事情により、公募内容の変更、公募の延期又は中止を行う場合がある。
（6）その他、本公募要領に定めのない事項については、研究所の指示による。

以 上

別紙

「教員向けキャリア教育実践プラットフォーム構築・運用業務」
仕様書

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所（以下「研究所」という。）では、障害のある児童生徒のキャリア教育を担う教員が、キャリア教育に関する知識、教材、実践事例及び社会的・職業的自立に関わる情報に継続的にアクセスし、授業準備、授業実践、校内研修等に活用できるオンラインプラットフォームの開発及び活用の在り方に関する研究を実施している。本業務は、研究所が別途実施した設計支援業務の成果である要件定義書等を基本的な設計条件として、WordPress を用いた「教員向けキャリア教育実践プラットフォーム」（以下「本プラットフォーム」という。）を設計・構築し、試作版のプレオープン、利用状況等を踏まえた改善、完成版の公開及び契約期間中の保守・運用支援を行うことを目的とする。

記

1. 業務の基本方針

（1） 本業務は、研究所が提示する仕様書、要件定義書等及び研究所との協議内容に基づき実施すること。
（2） 本プラットフォームの CMS には WordPress を使用すること。
（3） 対象利用者である教員等が、専門的な Web 知識を要することなく、必要な情報や教材等に到達し、閲覧、検索、保存、ダウンロード等を行えるよう、情報設計、ユーザビリティ及びアクセシビリティに十分配慮すること。
（4） 研究所職員が日常的なコンテンツの登録、修正、公開等を行うことができ、運用負荷が過度にならない構成とすること。
（5） 本研究は複数年度で実施し、2 年次・3 年次以降に教材、動画、指導資料等を段階的に追加する予定であるため、将来のコンテンツ追加、分類軸の追加・変更及び機能拡張に対応できる構成とすること。
（6）研究所又は将来研究所が指定する別の事業者が保守、改修及びデータ移行を行えるよう、標準的かつ引継ぎ可能な構成とすること。

2. 要件定義書等の位置付け

本業務の設計・構築に当たっては、研究所が別途提示する以下の要件定義書及び関連資料（以下「要件定義書等」という。）を基本的な設計条件として参照し、これらとの整合を図ること。資料名は最終成果物の名称に合わせて確定する。

・画面設計
・利用シナリオ
・プラットフォーム設計資料
・情報設計（コンテンツ体系・メタデータ設計）
・評価設計資料（ログ設計・KPI 対応表）
・その他、研究所が提示する関連資料

（1） 要件定義書等に示す利用シナリオ、情報構造、分類・メタデータ、機能、画面、ログ・評価設計等を踏まえて設計・実装すること。
（2） 要件定義書等に示された事項のうち、具体的な設定値、採用するプラグイン、外部サービス、詳細な画面表現その他実装上の事項は、本仕様書の要求事項を満たすことを前提として、研究所と協議の上決定すること。
（3） 利用者の利便性、アクセシビリティ、セキュリティ、保守運用性、性能又は費用対効果の観点から、要件定義書等に示す方法より有効又は適切な方法がある場合は、その理由、効果及び影響範囲を示した上で改善案を提案することができる。ただし、研究所の承認なく要件を変更してはならない。
（4） 本仕様書と要件定義書等の内容に相違がある場合は、本仕様書を優先する。解釈に疑義がある場合は、研究所と協議して決定すること。

3. 業務内容

（1） 要件定義書等の確認及び基本設計・詳細設計
- ・契約後速やかに要件定義書等を確認し、実装上の論点、確認事項及び必要な追加検討事項を整理すること。
- ・サイト構成、画面構成、デザイン、データ構造、権限、外部サービスとの連携、ログ取得等について、実装に必要な設計を行い、研究所の確認を得ること。

（2） 画面デザイン及び UI／UX 設計
- ・要件定義書等に示す簡易ワイヤーフレーム及び利用シナリオを踏まえ、本番用の画面デザインを作成すること。
- ・PC、タブレット、スマートフォン等での利用を想定したレスポンシブな表示とすること。

（3） WordPress による構築
- ・WordPress を用いて、本プラットフォームの管理・公開環境を構築すること。
- ・研究所職員が管理画面からコンテンツの登録、更新、公開制御、分類・メタデータ設定等を行えること。
- ・必要なテーマ、プラグイン等は、継続的に保守されている標準的なものを必要最小限に用いることを基本とし、独自開発を行う場合はその必要性を説明すること。

（4） 機能実装
- ・検索・絞り込み、コンテンツ閲覧、関連コンテンツ提示、**会員登録・認証**、利用ログ取得、簡易フィードバック、マイリストその他の機能について、要件定義書等及び研究所との協議に基づき実装すること。
- ・本プラットフォームは、会員登録を行わない利用者も利用できる構成とするとともに、会員登録を行った利用者については、マイリスト等の会員向け機能を利用できる構成とすること。具体的な会員向け機能及び利用可能範囲は、研究所と協議の上決定すること。

（5） 動画・資料等の掲載環境の整備
- ・教材動画及びオンデマンド研修動画については、安定再生、運用負荷及びアクセシビリティ等を踏まえ、要件定義書等に示す方針に基づき外部動画配信基盤等の活用を含めて実装すること。
- ・PDF、Word、Excel、PowerPoint 等、研究所が指定する形式の資料を掲載又はダウンロードできること。

（6） 初期コンテンツの登録
- ・研究所が提供する原稿、教材、画像、動画、リンク情報等を用いて、プレオープン及び完成

版の公開に必要な初期コンテンツを登録すること。初期コンテンツは、研究所が提示する研究活動計画及びプラットフォームの情報・構成案を踏まえ、令和 8・9年度に作成・整理するコンテンツを中心とする。具体的な対象範囲及び登録件数は、契約後、研究所と協議して決定する。

（7） 利用ログ及びフィードバック取得環境の整備

・要件定義書等の KPI 及びログ設計に基づき、閲覧、動画再生、資料ダウンロード、フィードバック等の必要なデータを取得できるようにすること。

・取得データは、研究所が分析・研究に利用できるよう、CSV 等の汎用的な形式で出力できることを基本とする。

・会員登録数等について、個人を特定しない形で集計・出力できること。

・利用ログ等の集計は、個人を特定しない形を基本とすること。

（8） テスト及び公開対応

・機能、表示、操作性、主要ブラウザ・端末、アクセシビリティ、セキュリティ、データ出力等について必要なテストを実施すること。

・テスト結果を研究所に報告し、公開に支障のある不具合を修正した上でプレオープン及び完成版公開を行うこと。

（9） プレオープン後の評価・改善

・プレオープン後、研究所職員、必要に応じて教員等の利用者から得られた意見、利用ログ、フィードバック及び令和 8 年度研究成果を踏まえ、必要な修正・改善を行うこと。

・当該契約期間内に対応することが適当でない要望等については、次年度以降の改善・拡張事項として整理すること。

（10） 操作説明及び引継ぎ

・研究所職員が日常的な更新・管理を行えるよう、操作・運用マニュアルを作成し、必要な操作説明を行うこと。

・契約終了時に、研究所又は研究所が指定する者が継続して運用・保守・改修できるよう、ソースコード、設定情報、データ、アカウント、ライセンス情報その他必要な情報を引き継ぐこと。

4. 開発・公開スケジュール

（1） 契約締結後、要件定義書等の確認、設計、デザイン及び開発に着手すること。具体的な工程は、受託者が提出する工程表を基に研究所と協議して決定する。

（2） 令和 9 年 3 月末までに、要件定義書等に基づく主要機能を備えた試作版を構築し、プレオープンできる状態とすること。

（3） 令和 9 年 4 月から 9 月までの間に、プレオープン後の利用状況、利用者等からの意見、令和 8 年度の研究成果その他研究所が示す事項を反映し、必要な修正・改善を行うこと。

（4） 令和 9 年 9 月 30 日までに、上記の修正・改善を反映した完成版を構築し、公開すること。

（5） 本業務の契約期間は、契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日までとする。

5. アクセシビリティ及びユーザビリティ

（1） 国内外の技術動向及び Web コンテンツのアクセシビリティに関する標準を踏まえ、障害のある利用者を含む多様な利用者が情報を取得・操作しやすいよう設計・実装すること。

（2） 文字サイズ、文字と背景のコントラスト、キーボード操作、読み上げ、画像等の代替テキスト、見出し構造、フォーム、平易な表現、動画の字幕・再生速度調整等について配慮すること。
（3）JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA を目標として、アクセシビリティに配慮した設計・実装を行うこと。
（4） プレオープン前及び完成版公開前に、アクセシビリティ及び主要なユーザビリティ上の問題がないことを確認すること。

6. 技術構成及び運用性

（1） WordPress 本体、テーマ、プラグイン等について、セキュリティ更新及びバージョンアップに継続して対応しやすい構成とすること。
（2） 編集者・管理者等の権限を必要に応じて分離し、誤操作及び不正操作のリスクを低減すること。
（3） カテゴリ、メタデータ及び検索等を活用し、コンテンツの増加時に手作業によるリンク管理等が過度に増えない構成とすること。
（4） 本プラットフォームの構築・運用に必要な環境は、受託者が用意すること。必要な費用は見積額に含めること。なお、ドメイン、各種アカウント等の名義及び契約終了時の引継ぎについては、研究所と協議の上決定する。

7. 情報セキュリティ及び個人情報の取扱い

（1） 通信の暗号化、管理画面の認証・権限管理、WordPress 本体・テーマ・プラグイン等の脆弱性対応、バックアップ、不正アクセス対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じること。
（2） 定期的なバックアップを行い、障害時に復旧できる手順を整備すること。
（3）会員登録に当たって取得する個人情報は必要最小限とし、関係法令、研究所の規程及び研究所が示す方針に従って適切に取り扱うこと。
（4） セキュリティ上の事故、情報漏えい、不正アクセスその他重大な事象が発生又はそのおそれがある場合は、直ちに研究所へ報告し、指示に従うこと。

8. 保守・運用支援

プレオープン開始後から契約期間終了まで、本プラットフォームを安定して運用するため、次の保守・運用支援を行うこと。

・WordPress 本体、テーマ及びプラグイン等の更新・保守
・不具合・障害への対応及び必要な研究所への報告
・バックアップ及び必要時の復旧支援
・管理・更新方法に関する研究所職員からの問い合わせ対応
・軽微な設定変更、表示修正その他日常運用上必要な支援
・利用状況、障害・改修履歴等の運用記録の整理

（1） 新規の大規模機能開発、サイト構造の大幅な変更その他本業務の範囲を超える改修については、研究所と協議の上、別途取り扱うものとする。
（2） 契約期間終了後も本プラットフォームの継続的な保守・運用を予定しているが、契約期間終了後の保守・運用及び追加開発については、予算及び契約手続等を踏まえて別途決定する。

9. 次年度以降の拡張を見据えた対応

（1） 2 年次には学校全体の指導計画作成に資する資料、障害のある社会人の働く姿・暮らしを扱う動画教材等、3 年次には金融・デジタル等の現代的課題に対応した教材等の追加を予定していることを踏まえ、容易にコンテンツを追加・分類できる構成とすること。

（2） 新たなコンテンツ種別、分類項目、テーマ等の追加・変更に対応できること。

（3） 将来の機能追加や別事業者による改修を妨げる独自仕様又はライセンス条件を極力避けること。

10. 実施体制及び打合せ

（1） 本業務全体を管理する責任者を置き、研究所との連絡・調整窓口を明確にすること。

（2） 契約後速やかにキックオフ打合せを行い、その後、原則として月 1 回程度又は研究所が必要と認める時期に進捗確認の打合せを行うこと。

（3） 打合せに当たっては、必要に応じて画面案、試作画面、工程、課題・確認事項等を提示し、専門的事項について研究所職員にも理解できるよう分かりやすく説明すること。

（4） 重要な決定事項、課題及び対応方針については、議事メモ、課題管理表等により記録し、研究所と共有すること。

11. 成果物

成果物は、研究所が指定する方法により電子データで提出すること。文書類は原則としてPDF 形式及び編集可能な形式で提出すること。主な成果物は次のとおりとする。

・本プラットフォーム一式（WordPress 環境、テーマ、設定、独自開発部分等）
・基本設計・詳細設計に係る資料（サイト構成、画面、データ・メタデータ、権限、外部サービス、環境構成等）
・ソースコード、設定ファイル及びデータ一式（研究所が保有すべきもの）
・テスト計画書及びテスト結果報告書
・研究所職員向け操作・更新マニュアル
・保守・運用マニュアル、バックアップ・復旧手順マニュアル
・利用ログ・アクセス解析等の設定内容及び出力方法を示す資料
・使用するテーマ、プラグイン、外部サービス、ライセンス等の一覧及び継続費用が発生するものの一覧
・契約期間中に対応しなかった要望、課題及び次年度以降の改善・拡張事項一覧
・その他、研究所が本業務の遂行及び引継ぎに必要と認める資料

12. 著作権、ライセンス及び引継ぎ

（1） 成果物の著作権その他の権利の取扱いは、契約書の定めによるものとする。

（2） 第三者が権利を有するソフトウェア、テーマ、プラグイン、画像、フォント、外部サービス等を利用する場合は、利用条件、ライセンス、費用及び将来の継続利用に必要な条件を事前に研究所へ説明し、承認を得ること。

（3） 独自に開発したテーマ、プラグイン、プログラム等については、研究所又は研究所が指定する第三者が将来保守・改修できるよう、必要なソースコード、仕様及び設定情報を引き渡すこと。
（4） 契約終了時に、コンテンツ、メタデータ、利用ログその他研究所が保有すべきデータを、可能な限り標準的・汎用的な形式で取得・移行できる状態とすること。

13. 再委託

（1） 本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
（2） 本業務の一部を再委託する場合は、再委託先、業務内容、必要性等を事前に研究所へ示し、承認を得ること。
（3） 再委託先についても、本仕様書、契約書及び研究所が示す情報セキュリティ等の条件を遵守させること。

14. 秘密保持

（1） 本業務の実施により知り得た研究所及び関係者の情報を、本業務の目的以外に使用し、又は研究所の承認なく第三者に開示してはならない。
（2） この義務は契約終了後も継続するものとする。

15. 検査

（1） 受託者は、プレオープン及び完成版公開前に、本仕様書、要件定義書等及び研究所と合意した設計内容に基づき必要な確認・テストを実施し、その結果を研究所へ報告すること。
（2） 研究所は、成果物及び構築した本プラットフォームについて検査を行う。検査の結果、仕様に適合しない事項又は重大な不具合が認められた場合は、受託者の負担により必要な修正を行うこと。

16. その他

（1） 本業務の実施に当たっては、契約書、本仕様書、要件定義書等、企画提案書及び研究所の指示を遵守すること。ただし、文書間に矛盾がある場合の取扱いは契約書及び本仕様書の定めによる。
（2） 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、研究所と受託者が協議の上決定すること。
（3） 要件定義書等は本仕様書を補足する設計上の基礎資料であり、要件定義書等に記載された検討事項については、研究所と協議して実装の要否及び方法を決定すること。

以 上

別添

「教員向けキャリア教育実践プラットフォーム構築・運用業務」
企画提案書作成要領

本要領は、「教員向けキャリア教育実践プラットフォーム構築・運用業務」に係る企画競争において提出する企画提案書の作成方法及び記載事項を定めるものである。企画提案書の作成に当たっては、公募要領、仕様書、研究所が提示する要件定義書等及び本要領を十分に確認すること。

1. 基本事項

(1)企画提案書は、仕様書に定める要求事項を満たすことを前提として、本業務をどのように実現するかを具体的に示すものとする。仕様書及び要件定義書等の各項目への逐条的な回答や、要件定義書等の内容の再掲は求めない。

(2)本プラットフォームの CMS には WordPress を使用するものとし、他の CMS を前提とする代替提案は行わないこと。WordPress 上での具体的な実現方法については、仕様書及び要件定義書等を踏まえて提案すること。

(3)要件定義書等は設計上の基礎資料として参照すること。より有効又は適切な実現方法がある場合は、仕様書に反しない範囲で、理由、期待される効果及び影響範囲を明らかにした上で改善案を示すこと。

(4)提案内容は、専門的な Web・システム知識を有しない者にも理解できるよう、専門用語には必要に応じて簡潔な説明を付し、図表等を活用して分かりやすく記載すること。

(5)実現可能性、運用負荷及び費用を踏まえた提案とし、将来の追加費用や継続費用が発生する事項については、その旨が分かるよう記載すること。

(6)提案は 1 者につき 1 提案とする。

2. 企画提案書の構成

企画提案書は、原則として次の構成により作成すること。各項目の見出し及び番号は、本要領に合わせることが望ましい。

項目	記載内容	主な確認観点
1	本研究・本業務に対する理解及び基本方針	目的・対象利用者・複数年度の研究との関係を理解しているか
2	プラットフォームの実現方針	WordPress、UI/UX、アクセシビリティ、機能、セキュリティ等の実現方法が妥当か
3	開発・公開の進め方及び工程	3 月末プレオープン、9 月末完成に向けた工程と研究所との確認方法が現実的か
4	保守・運用及び将来拡張・引継ぎ	契約期間中の安定運用、2・3 年次の拡張性、ベンダーロックイン防止への対応が適切か
5	要件定義書等に対する改善提案・留意事項	要件を理解した上で、課題や改善案を適切に整理できているか
6	業務実施体制及び類似実績	体制、責任者、主要担当者、類似業務実績が本業務に適しているか
7	その他の提案	本業務の目的達成に有効な独自提案があるか

3. 各項目の記載事項

(1)本研究・本業務に対する理解及び基本方針

・研究の目的、主な利用者及び本プラットフォームが果たす役割についての理解を記載すること。

・初年度の基盤構築後、2 年次・3 年次に教材・動画・指導資料等を追加しながら拡張する研究計画を踏まえ、本業務において重視する考え方を示すこと。
・要件定義書等に示す利用シナリオ、情報構造、機能、画面及び評価設計等を踏まえ、全体としてどのようなプラットフォームを実現するか、簡潔な基本コンセプトを示すこと。

(2)プラットフォームの実現方針

仕様書及び要件定義書等に基づき、少なくとも次の観点について、具体的な実現方針を記載すること。

なお、各機能の詳細仕様、設定値等の確定を求めるものではなく、企画提案時点で想定する実現方針が確認できる程度で差し支えない。

また、要件定義書等に実装優先度が示されている機能については、当該契約期間内に想定する実装範囲及び実装時期を示すこと。機能ごとの逐条的な記載は求めない。

・WordPress を用いた構築方針。テーマ、プラグイン、独自開発等の考え方を含め、保守しやすい構成とするための方針を示すこと。
・検索・絞り込み、コンテンツ閲覧、関連コンテンツ提示、会員登録・認証、利用ログ、簡易フィードバック、マイリスト等、要件定義書等に示された主要機能の実現方法。
・対象となる教員等が迷いにくく、必要な情報に到達しやすい UI/UX 及び情報提示の考え方。PC、タブレット、スマートフォン等での利用も踏まえること。
・アクセシビリティへの対応方針。仕様書に示す基準を踏まえ、設計・実装・確認をどのように行うかを示すこと。
・情報セキュリティ、バックアップ、権限管理、WordPress 本体・テーマ・プラグイン等の更新、障害対応等の基本方針。
・利用ログ・フィードバック等を研究所が研究・分析に活用できるようにするための考え方。

なお、要件定義書等の簡易ワイヤーフレームを踏まえ、トップページその他代表的な画面のデザインイメージを 1 点程度示すことが望ましい。完成デザインそのものを求めるものではなく、情報の見せ方や導線の考え方が確認できる程度で差し支えない。

(3)開発・公開の進め方及び工程

・契約後の要件確認、設計、デザイン、開発、テスト、プレオープン、評価・改善、完成版公開までの工程を示すこと。
・令和 9 年 3 月末までのプレオープン及び令和 9 年 9 月末までの完成版公開を前提とし、各段階で研究所の確認が必要となる時期を示すこと。
・プレオープン後に、利用状況、研究所職員又は教員等からの意見、令和 8 年度の研究成果等をどのように整理し、修正・改善に反映するかを示すこと。
・研究所との打合せ、進捗・課題管理、意思決定及び仕様変更時の対応方法を示すこと。

(4)保守・運用及び将来拡張・引継ぎ

・プレオープン後から契約期間終了までの保守・運用支援について、体制、問い合わせ対応、不具合・障害対応、更新、バックアップ等の考え方を示すこと。
・2 年次・3 年次以降に新たな教材、動画、指導資料、分類項目等を追加することを見据えた拡張性について記載すること。
・研究所職員による日常的なコンテンツ更新を容易にするための工夫を示すこと。
・契約終了後に研究所又は別の事業者が保守・改修を継続できるよう、ソースコード、設定情報、データ、ライセンス等をどのように引き継ぐかを示すこと。

・次年度以降に継続的に発生する有償ライセンス、外部サービス、サーバ等の費用がある場合は、見積書との対応が分かるよう示すこと。
なお、次年度以降の保守・運用又は追加開発を本業務の受託者に継続して発注することを保証するものではない。

(5)要件定義書等に対する改善提案・留意事項

要件定義書等を確認した上で、実装上の課題、確認が必要な事項、より簡潔・安定的・効率的な方法又は利用者の利便性を高める改善案がある場合は記載すること。特にない場合は、「特になし」又は「要件定義書等に基づき実現する」旨を記載して差し支えない。

改善案を示す場合は、可能な限り「対象となる要件等」「提案内容」「理由・効果」「費用・工程その他への影響」が分かるよう整理すること。なお、WordPress を使用することその他仕様書に明記された必須事項を変更する提案は認めない。

【改善提案の記載例】

対象となる要件等	提案内容	理由・期待される効果	費用・工程等への影響
要件定義書〇頁・〇〇機能	〇〇方式に変更する	運用負荷の軽減、更新性の向上等	追加費用なし／工程への影響なし 等

(6)業務実施体制及び類似実績

・本業務全体を管理する責任者、研究所との連絡窓口及び主要担当者について、役割及び担当範囲が分かるよう記載すること。
・再委託を予定する場合は、再委託先、担当する業務及び責任分担を示すこと。
・本業務に関連する Web サイト・Web システムの設計・構築、WordPress、アクセシビリティ、教育・公共分野の情報提供サイト、保守・運用等の実績がある場合は、類似性が分かるよう 3 件以内を目安に記載すること。
・類似実績については、案件名、発注者の種別、実施時期、業務概要及び自社が担当した範囲を簡潔に記載すること。公開可能な Web サイトがある場合は URL を記載して差し支えない。
多数の担当者の詳細な経歴書やポートフォリオの提出を求めるものではない。審査に必要な範囲で、責任者及び主要担当者の経験・実績を簡潔に示すこと。

(7)その他の提案

上記以外に、本業務の目的達成、利用者の利便性向上、研究所の運用負荷軽減、研究成果の活用促進等に有効と考える提案がある場合は記載すること。ただし、必須事項への対応を不明確にするような過度に広範な追加提案は避けること。

4. 作成形式

(1)日本語で作成すること。金額を記載する場合は日本国通貨によること。
(2)用紙サイズは原則として A4 判、縦置き、横書きとする。工程表、体制図その他 A4 判では見にくい図表については A3 判横を使用して差し支えない。
(3)企画提案書本体は、表紙を除き、おおむね 15 頁以内を目安とする。実施体制図、類似実績一覧、工程表及び代表画面のデザインイメージ等を添付資料とする場合は、合計 5 頁程度を目安とする。
(4)文字の大きさは、本文 10 ポイント程度以上を目安とし、審査時に読みやすい体裁とすること。
(5)各頁に頁番号を付すこと。
(6)会社名、商品名、技術名等を用いる場合、必要に応じて一般的な説明を併記すること。
(7)提出形式、提出部数及び提出期限は公募要領による。

5. 見積書及び見積内訳書

見積書及び見積内訳書は企画提案書とは別に作成し、公募要領に従って提出すること。見積額は本業務を実施するために必要な一切の経費を含むものとし、少なくとも次の区分が確認できるようにすること。

・設計・デザイン・WordPress 構築等の初期構築費
・初期コンテンツ登録、テスト及びプレオープン対応に係る費用
・プレオープン後の修正・改善及び完成版公開に係る費用
・契約期間中の保守・運用支援費
・サーバ、外部サービス、有償テーマ・プラグイン、動画配信基盤その他ライセンス・利用料等
・操作説明、マニュアル作成及び引継ぎに係る費用
・その他必要な費用

次年度以降も継続して発生する費用がある場合は、今回の契約見積額に含まれる費用と、契約終了後に発生する参考費用とを区分して示すこと。

また、本業務の契約終了後に 3 年間の保守契約を締結した場合の参考見積書及び見積内訳書を提出すること。なお、当該見積書の提出は将来の契約を約束するものではない。

6. 留意事項

(1)企画提案書は、仕様書を満たすことを前提として作成すること。仕様書と要件定義書等の内容に相違がある場合は、仕様書を優先する。
(2)企画提案書に記載した内容について、選定後、研究所が審査意見等を踏まえて具体化、調整又は一部修正を求める場合がある。
(3)企画提案書に記載された全ての内容が、そのまま契約内容となるものではない。契約内容は、仕様書、企画提案書及び研究所との協議を踏まえて確定する。
(4)提案の前提となる条件に疑義がある場合は、公募要領に定める質問受付期間内に確認すること。
(5)研究所が提示する要件定義書等及びその他の参考資料は、本企画競争への参加及び本業務の検討以外の目的に使用しないこと。

7. 企画提案書作成チェックリスト(提出不要)

☐ 本研究及び本業務の目的を踏まえた基本方針を記載した。
☐ WordPress を用いることを前提とした実現方針を記載した。
☐ UI/UX、アクセシビリティ、セキュリティ、ログ等の主要事項を記載した。
☐ 令和 9 年 3 月末のプレオープン及び令和 9 年 9 月末の完成を踏まえた工程を示した。
☐ プレオープン後の評価・改善方法を記載した。
☐ 保守・運用、2・3 年次以降の拡張及び引継ぎの考え方を記載した。
☐ 要件定義書等の改善提案・留意事項の有無を明示した。
☐ 責任者、主要担当者、責任分担及び類似実績を記載した。
☐ 見積書に主要な内訳及び継続費用を明記した。
☐ 専門用語に必要な説明を付し、専門知識を有しない者にも理解しやすい内容とした。

以 上

「教員向けキャリア教育実践プラットフォーム構築・運用業務」
審 査 基 準

Ⅰ　契約予定者の決定方法

公募要領に定める参加資格及び提出要件等を満たした企画提案について審査を行い、各評価項目の得点合計が最も高い者を契約予定者として選定する。

なお、同点となった場合は、企画提案の内容を踏まえ、選定委員会において審議の上決定する。

Ⅱ　審査方法

企画提案書、見積書その他提出資料に基づき、研究所に設置する選定委員会において、原則として書類審査を実施する。必要に応じて、提案内容の確認のため、追加資料の提出又は説明を求めることがある。

Ⅲ　審査前の確認事項（採点対象外）

審査に先立ち、次の事項を事務的に確認する。明らかに要件を満たさない場合は、審査対象外とする。

・公募要領に定める参加資格を満たしていること。

・提出期限、提出書類その他公募要領に定める提出要件を満たしていること。

・見積額が公募要領に示す予算上限額の範囲内であること。

・WordPress の使用その他、仕様書に明記された必須事項に明らかに反する提案でないこと。

Ⅳ　評価方法

各評価項目は 5 段階の絶対評価とし、選定委員がそれぞれ採点する。ただし、「ワークス・ライフ・バランス等の推進」に係る評価項目については、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。

各委員の合計得点を平均したものを当該企画提案者の得点とする。満点は 53 点とする。

得点	評価	目安
5 点	大変優れている	要求事項を十分に満たした上で、内容が具体的かつ妥当であり、実現性が高く、優れた工夫又は効果が期待できる。
4 点	優れている	要求事項を満たし、内容が具体的かつ妥当であり、実施上の懸念が少ない。
3 点	普通	要求事項をおおむね満たしており、標準的な内容として実施可能と認められる。
2 点	やや劣っている	要求事項への対応に一部不十分又は不明確な点があり、実施上の懸念がある。
1 点	劣っている	要求事項への対応が不十分である、実現性に大きな懸念がある、又は評価に必要な記載が不足している。

※ 各項目の評価に当たっては、提案の分量や専門用語の多さではなく、具体性、妥当性、実現性、運用性及び本業務への適合性を重視する。

※ 要件定義書等に対する追加・改善提案は、追加機能の多さではなく、必要性、効果、費用・工程への影響等を含めて評価する。

Ⅴ 評価項目

No.	評価項目	主な評価観点	配点
1	本研究・本業務及び要件定義書等の理解	研究の目的、対象利用者、複数年度の研究計画、本プラットフォームの役割及び要件定義書等の位置付けを適切に理解しているか。全体方針が本業務の趣旨と整合しているか。	5
2	WordPress による実現方針・技術的妥当性	WordPress を前提とした構成が具体的かつ実現可能であるか。テーマ・プラグイン・独自開発の考え方、保守性、セキュリティ、権限管理、バックアップ、品質確保等への配慮が適切か。	5
3	UI／UX・情報の分かりやすさ	教員等が必要な情報や教材に到達しやすい情報設計・導線となっているか。検索・絞り込み、閲覧、関連情報の提示等が利用者にとって分かりやすいか。PC・タブレット・スマートフォン等での利用を適切に考慮しているか。	5
4	アクセシビリティへの対応	仕様書に示すアクセシビリティ要求を理解し、設計・実装・確認の方法が具体的か。読み上げ、キーボード操作、代替テキスト、コントラスト、動画字幕等、多様な利用者への配慮が適切か。	5
5	開発・公開工程及び評価・改善の進め方	令和 9 年 3 月末のプレオープン及び同年 9 月末の完成に向けた工程が現実的か。研究所との確認・打合せ、進捗・課題管理、プレオープン後の意見・利用状況・研究成果の反映方法が具体的か。	5
6	利用ログ・フィードバック及び研究利用への対応	要件定義書等に示す KPI・ログ設計を踏まえ、閲覧、再生、ダウンロード、フィードバック等を適切に取得・出力できる提案か。個人情報への配慮、CSV 等による研究利用、費用・運用負荷とのバランスが適切か。	5
7	保守・運用、将来拡張及び引継ぎ	プレオープン後の保守・運用支援が具体的か。研究所職員による更新のしやすさ、2・3 年次以降の教材・分類・機能の拡張性、ベンダーロックイン防止、ソース・設定・データ等の引継ぎ、継続費用への配慮が適切か。	5
8	業務実施体制・類似実績	責任者、連絡窓口、主要担当者及び役割分担が明確で、本業務を着実に遂行できる体制か。WordPress、Web サイト・システム構築、アクセシビリティ、教育・公共分野、保守・運用等に関する有効な経験・実績があるか。	5
9	改善提案・独自提案	要件定義書等を理解した上で、実装上の課題又は留意事項を適切に把握しているか。より簡潔・安定的・効率的な方法、利用者の利便性や研究所の運用負荷軽減につながる提案について、理由・効果・影響が具体的に示されているか。	5
10	経費の妥当性	提案内容に対して見積額及び内訳が妥当か。初期構築、改善、保守・運用、外部サービス・ライセンス等の費用が分かりやすく示され、次年度以降に継続して発生する費用も適切に把握できるか。	5
11	ワークス・ライフ・バランス等の推進	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か。※	3
合 計			53

※評価項目 No.11「ワーク・ライフ・バランス等の推進」について

「ワーク・ライフ・バランス等の推進」に係る評価項目については、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。なお、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。

〇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・プラチナえるぼし認定）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。）＝1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。）＝1．5点

・認定段階3＝2点

・プラチナえるぼし認定＝3点

・行動計画策定済＝0．5点

ただし、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100人以下のもの）が作成し、計画期間が満了していない場合に限る。

〇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・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）

・くるみん認定①（平成29年3月31日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定）＝1点

・トライくるみん認定＝1．5点

・くるみん認定②（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、①の認定を除く。））＝1．5点

・くるみん認定③（令和4年4月1日以降の基準）（令和3年改正省令による改正後の次世代法施行規則第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定）＝1．5点

・プラチナくるみん認定＝3点

〇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＝2点

〇上記に該当する認定等を有しない＝0点

Ⅵ　採点及び集計上の留意事項

・選定委員は、企画提案書、見積書及び必要に応じて提出された補足資料に基づき採点する。

・各評価項目は 1 点から 5 点までの整数で採点する。評価に当たり重要な懸念事項又は特に評価すべき点がある場合は、採点表のコメント欄に簡潔に記載する。

・各委員の合計得点を平均し、企画提案者の得点とする。

・見積額の低廉さのみをもって高評価とせず、提案内容との対応、内訳の妥当性及び将来の継続費用の分かりやすさを含めて評価する。

以　上

令和　年　月　日

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所
契約担当役　殿

所在地	
商号又は名称	
代表者役職・氏名	

企画競争参加申込書

下記業務に係る公募要領、仕様書その他の関係資料を確認の上、企画競争への参加を申し込みます。

業務名	教員向けキャリア教育実践プラットフォーム構築・運用業務

【本件担当者】

所属・役職	
担当者氏名	
所在地	
電話番号	
E-mail	

【添付書類確認欄】

☐ 全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写し
☐ 公的研究費の不正防止に係る誓約書（研究所が提出を求める場合）
☐ その他、研究所が指定する書類

※ 企画提案書、見積書その他の提案関係書類は、公募要領に定める提出期限及び方法により別途提出すること。

以 上

「障害のある児童生徒のキャリア教育を担う教員向けオンラインプラットフォーム」の情報・構成の検討

（2026. 08. 07）

【ねらい】

・障害のある児童生徒のキャリア教育を担う教員が、時間や場所を問わず、キャリア教育に必要な知識・教材・実践事例等へアクセスできる環境を整備し、学校教育と卒業後の生活・就労をつなぐ実践を支援する。
・特に、教員間で生じている情報格差を縮小し、障害のある児童生徒の社会的・職業的自立を支えるキャリア教育の質的向上を目指す。

【キャッチフレーズ】

学校と社会をつなぐ。障害のある子どもの未来を支える、キャリア教育の新しい実践基盤

【コンセプト】

障害のある児童生徒のキャリア教育を担う教員に対し、授業や校内研修で活用できる教材・動画・指導案・実践事例に加え、企業・福祉・労働分野と連携した実社会の情報をオンラインで一体的に提供し、学校教育と卒業後の生活・就労をつなぐキャリア教育実践を支援するプラットフォーム。

【ターゲット】

＜メインユーザー＞

・特別支援学校高等部や高等学校においてキャリア教育・進路指導を推進する教員
・特別支援学校小・中・高等部、小・中・高等学校等でキャリア教育・進路指導に関わる教員

（おもなニーズ）

・キャリア教育の理論・実践を学びたい
・授業で活用できる、障害特性に配慮した教材・動画・指導案がほしい
・卒業後の生活・就労について具体的情報を得たい
・金融・キャッシュレス・詐欺等の現代的課題に対応したい

＜サブユーザー＞

・特別支援学校及び小・中・高等学校等の管理職
・教育委員会、教育センターで研修を企画・運営する指導主事

（おもなニーズ）

・研修で活用できる資料がほしい
・学校全体計画・年間指導計画を整備したい
・教員間で共通理解を形成したい
・地域や関係機関との連携を強化したい

＜周辺ユーザー＞　※周辺ユーザーに特化した情報提供は原則として想定しない

・学校と連携する福祉・労働機関職員、企業の障害者雇用担当者
・保護者
・大学・研究機関　等

（おもなニーズ）

・教育段階での取組について知りたい

【プラットフォーム情報内容　案】

（研究所の研究成果）
①キャリア班 Q＆A 集
②キャリア班専門性の整理
③キャリア班キャリア教育推進パッケージ
④キャリアチーム事例集
⑤キャリアチーム研究成果報告書（特別支援学校のキャリア教育）
⑥進路指導チーム研究成果報告書（高等学校の進路指導）

TOP
- このプラットフォームについて《1年次作成》
  - （紐付く研究成果：研究活動計画）
  - プラットフォームの目的・背景
    - 本オンラインプラットフォームの開設背景
    - 官民連携による開発経緯
  - プラットフォームの目的・背景
    - プラットフォームが目指すミッション
    - 5 カ年の研究範囲とロードマップ
  - コンテンツの使い方ガイド
    - 教員向けコンテンツ活用方法
    - 管理職向けコンテンツ活用方法
    - その他の活用方法（特別支援教育コーディネーター、教育委員会・教育センターの指導主事等）
  - 掲載情報の時点・更新方針について（制度情報等の免責事項）
  - 本プラットフォームに関する問い合わせ先・著作権・利用規約
- キャリア教育の基本を知る【教員向け：理論】《1年次作成》
  - キャリア教育とは
    - （紐付く研究成果：①キャリア班 Q＆A 集）
    - キャリア教育、職業教育、進路指導の定義
    - キャリア教育と職業教育、進路指導の違い
    - キャリア教育と特別支援教育の関連
  - 社会的・職業的自立とは
    - （紐付く研究成果：①キャリア班 Q＆A 集）
    - 社会的・職業的自立の考え方
    - 社会的・職業的自立をめぐる課題（一般就労移行率の低さ、社会的孤立、消費者トラブルの多様化など）
  - キャリア発達とは
    - （紐付く研究成果：①キャリア班 Q＆A 集）
    - キャリア発達の定義
    - 社会的・職業的自立に向けた発達段階別の留意点
  - 基礎的・汎用能力とは
    - （紐付く研究成果：①キャリア班 Q＆A 集）
    - 基礎的・汎用能力の構成要素
    - 障害のある児童生徒の社会的・職業的自立に向けた基礎的・汎用能力の重要性
    - 基礎的・汎用能力と「自立活動」の指導内容との関連
  - 自己理解（自己評価）と意思決定の重要性
  - （紐付く研究成果：⑤キャリアチーム研究成果報告書）
  - 障害のある児童生徒の自己理解（自己評価）・意思決定の重要性
  - 障害のある児童生徒に対する意思決定の指導・支援の 4 段階モデル
  - 教員に求められる専門性
- 「キャリア・パスポート」の基本を知る《1年次作成》
  - キャリア教育の充実に向けた「キャリア・パスポート」
    - （紐付く研究成果：①キャリア班 Q＆A 集／⑤キャリアチーム研究成果報告書）
    - 「キャリア・パスポート」の定義
    - 「キャリア・パスポート」の基本的な役割と現行学習指導要領における位置付け
    - 「キャリア・パスポート」の基本要件（A4 両面 5 枚以内等）
    - 障害のある児童生徒の「キャリア・パスポート」の作成・活用
    - 次期の学習指導要領に向けた検討内容と見直しの方向性
  - 「キャリア・パスポート」を通じた自己理解（自己評価）と意思決定の重要性
    - （紐付く研究成果：①キャリア班 Q＆A 集／⑤キャリアチーム研究成果報告書）
  - 指導の基本と工夫
    - （紐付く研究成果：①キャリア班 Q＆A 集／⑤キャリアチーム研究成果報告書）
    - 「キャリア・パスポート」を活用した指導・支援のポイント（振り返り、見通し、自己理解（自己評価）、意思決定等）

│　│　├── 自己理解を促す対話の重要性と指導・支援の工夫（問いかけ例、リフレーミング、ネガティブ発言への対応等）
│　│　├── 振り返りを支える工夫
│　│　├── 主体的な意思決定を支える工夫（意思決定の段階モデルと指導）
│　│　└── ICT 機器活用のポイント（デジタルツールを用いた記述・振り返り）
│　├── 学校段階の情報の引継ぎ
│　│　（紐付く研究成果：①キャリア班 Q＆A 集／⑤キャリアチーム研究成果報告書）
│　│　├── 校内での共有と指導・支援の考え方
│　│　├── 個別教育支援計画等との連携の考え方
│　│　├── 進級時の引継ぎについて
│　│　└── 学校間の引継ぎについて
│　├── 関係機関との連携及び情報共有
│　│　（紐付く研究成果：①キャリア班 Q＆A 集／リハビリテーション研究・実践発表会抄録）
│　│　├── 関係機関との情報共有に当たっての留意点
│　│　├── 各種就労支援ツール（ナビゲーションブック、就労パスポート、ジョブ・カード）への円滑な移行・接続
│　│　└── 就労選択支援（就労アセスメント）における合理的配慮の合意形成や意思表明の引継ぎ・連動
│　└── 発達段階や特性に応じた活用のポイントと実践事例
│　├── 発達段階別の活用のポイントと実践事例
│　│　（紐付く研究成果：②キャリア班専門性の整理／④キャリアチーム事例集／⑤キャリアチーム研究成果報告書）
│　│　├── 小学校段階における活用のポイントと実践事例
│　│　├── 中学校段階における活用のポイントと実践事例
│　│　└── 高等学校段階における活用のポイントと実践事例
│　└── 障害特性別の活用のポイントと実践事例
│　│　（紐付く研究成果：②キャリア班専門性の整理／④キャリアチーム事例集／⑤キャリアチーム研究成果報告書）
│　├── 知的障害のある児童生徒への活用のポイントと実践事例
│　├── 発達障害のある児童生徒への活用のポイントと実践事例
│　├── 視覚障害のある児童生徒への活用のポイントと実践事例
│　├── 聴覚障害のある児童生徒への活用のポイントと実践事例
│　├── 肢体不自由のある児童生徒への活用のポイントと実践事例
│　├── 病弱の児童生徒への活用のポイントと実践事例
│　└── 重複障害のある児童生徒への活用のポイントと実践事例
│
├── キャリア教育の理解を深める【動画で学ぶキャリア教育】《1年次作成》
│　├──【オンデマンド研修動画】社会的・職業的自立を見据えた取組の重要性（解説と活用方法）
│　│　（紐付く研究成果：③キャリア班キャリア教育推進パッケージ（動画連動））
│　├──【オンデマンド研修動画】キャリア教育の基本概念（解説と活用方法）
│　├──【オンデマンド研修動画】「キャリア・パスポート」の意義と活用（解説と活用方法）
│　├──【オンデマンド研修動画】キャリア発達を支える日常的な指導・支援の工夫（ガイダンス）（解説と活用方法）
│　├──【オンデマンド研修動画】キャリア発達を支えるキャリア・カウンセリング（解説と活用方法）
│　└──【オンデマンド研修動画】連携によるキャリア発達支援の重要性（解説と活用方法）
│
├── キャリア教育の疑問を解消する【キャリア教育 Q&A】《1年次作成》
│　（紐付く研究成果：①キャリア班 Q＆A 集）
│　├── キャリア教育の概念や意義について
│　│　├── キャリア教育と進路指導・職業教育はどう違うのか
│　│　├── キャリア教育は小学校段階から本当に行う必要があるのか
│　│　├──「障害が重い児童生徒」にもキャリア教育は必要なのか
│　│　└── 卒業後に就労をしない場合でもキャリア教育は必要なのか
│　├── キャリア教育実践の計画
│　│　├── キャリア教育として具体的に何をすればよいか分からない
│　│　├── キャリア教育について教員間に温度差がある場合にどうすればよいか
│　│　├── 障害のある児童生徒の「キャリア・パスポート」の様式例を知りたい
│　│　└──「キャリア・パスポート」は個別の教育支援計画や指導計画で代用してはいけないのか
│　├──「キャリア・パスポート」の運用
│　│　├── 児童生徒が自ら書くことや、これまでの活動を振り返ることが難しいときは
│　│　├──「キャリア・パスポート」を、年間を通じてどの場面で活用したらよいか
│　│　├──「キャリア・パスポート」の形骸化（作るだけで終わり）を防ぐためには
│　│　└──「キャリア・パスポート」の作成・活用にタブレット端末等の ICT 機器をどう活かすか
│　├── 卒業後の将来像と引継ぎについて
│　│　├── 卒業後の生活や就労のイメージを持てるようにするには
│　│　├── 進学先・就労先での具体的な困りごとと、学校教育へのニーズは
│　│　└── 卒業時に、次の学校へスムーズに引き継ぐためには
│　└── 機関連携と家庭との連携について
│　├── 進路に対する保護者との考え方のズレや、ギャップを解消するには
│　├──「キャリア・パスポート」の情報を踏まえ連携を行うためには
│　├── 卒業後の生活や就労を支えてくれる、地域や福祉の支援機関が分からないときは

└── 外部の専門機関や地域企業との連携、見学・実習の受入調整を円滑に進めるには

├── キャリア教育実践を見直す【計画・組織作り】《2年次作成》
（紐付く研究成果：③キャリア班キャリア教育推進パッケージ）
├── 卒業後の進路・生活（将来像）のイメージと理解
│ ├── 卒業後の生活・就労の選択肢とその特徴の理解（高校と大学、一般雇用と障害者雇用、一般就労と福祉的就労）
│ └── 進路先（大学・企業等）における困りごととニーズの把握（大学生活・職業生活・日常生活）
├── 本人・保護者・関係機関との合意形成と連携
│ ├── 本人への分かりやすい説明と合意形成
│ ├── 保護者との将来像の共有・家庭での支援・支援サービスの理解
│ └── 福祉・労働機関との連携支援
├── 学校全体計画・年間指導計画の作成
│ ├── 作成手順とひな形・記入例
│ ├── カリキュラム・マネジメントの視点による見直し
│ └── 校内研修用資料・検討ワークシート
├── 各教科等・学校生活とキャリア教育の連動
│ ├── 教科等別に見る、学校での学びと将来をつなぐ視点
│ ├── 教科横断的な単元設計の考え方と実践例
│ ├── 自立活動とキャリア教育の接続の考え方
│ └── 学校行事・作業学習・現場実習・係活動での活用例
└── 特別な教育的ニーズを踏まえた計画
├── 個別の教育支援計画・個別の指導計画との連動
├── 校内推進体制の構築
├── 校内研修の企画・運営（研修の進め方、ワークショップ型研修プログラム）
└── 研修成果の活用と実践改善（キャリア教育実践力向上チェックリスト）

├── キャリア教育実践のヒントを知る【授業で使える動画教材・指導資料】（主として中軽度知的・発達障害のある生徒向け）
├──【テーマ①】卒業後の生活・就労を知る動画《2年次作成》
（紐付く研究成果：③キャリア班キャリア教育推進パッケージ／⑤キャリアチーム研究成果報告書）
│ ├──【動画解説】働く姿（工場、接客、事務・IT、福祉、清掃、テレワーク）
│ ├──【動画解説】暮らす（グループホームの一日、一人暮らし・家族と暮らす工夫）
│ ├──【動画解説】制度・サービス（障害者雇用、就労移行支援、継続支援、自立訓練、障害年金、相談機関）
│ └──【指導資料】動画を活用した仕事の模擬体験と、体験前後の分析・振り返り指導
├──【テーマ②】現代社会における卒業後のトラブルを知る動画《3年次作成》
│ ├──【動画解説】日常の利用・自己管理トラブル（キャッシュレス、ネット通販・サブスク、個人情報）
│ ├──【動画解説】詐欺・金融トラブルの予防（電話・メール・SNS 編、AI・偽動画・偽音声編）
│ └──【動画解説】トラブル発生時の相談・対応（初動対応、各専門相談先へのアクセスルート）
└──【教材ダウンロード】（障害特性に応じたバリエーション）《テーマ①：2年次作成》《テーマ②：3年次作成》
├──【教材 DL】基本版（レイアウト調整／主として発達障害のある生徒向けパッケージ）
├──【教材 DL】ふりがな付き版（主として軽度知的障害のある生徒向けパッケージ）
├──【教材 DL】平易な表現版（特性に合わせた分かりやすい表現パッケージ）
├──【教材 DL】イラスト中心版（主として中度知的障害のある生徒向けパッケージ）
└──【付属データ DL】各テーマ共通：教材概要・解説動画・ワークシート・学習指導案の一式

├── キャリア教育実践のヒントを知る【NISE のキャリア教育研究】《1年次作成》
├── 教員に求められるキャリア教育の専門性
（紐付く研究成果：②キャリア班専門性の整理）
│ ├── 教員の専門性を構成する視点
│ └── 現在の学びと将来をつなぐ指導・支援の工夫（「教えて仕事博士動画」等の活用）
├──「キャリア・パスポート」の活用と効果
（紐付く研究成果：⑤キャリアチーム研究成果報告書）
│ ├── 作成・活用の実態（障害種別・学部段階別の作成状況、教員の負担感、必要性・有意義性の認識等）
│ ├── 児童生徒の成長・変容（自己の成長の実感、新たな課題への気づき、次の目標設定、学習意欲の向上等）
│ └── 障害特性を踏まえた活用の工夫（写真・イラスト・絵カードの活用、振り返りの工夫、対話による自己理解の支援等）
└── 高等学校における進路指導と外部機関連携
（紐付く研究成果：⑥進路指導チーム研究成果報告書）
├── 高等学校での指導・支援の工夫（計画的な行動、作業の進め方、対人マナー、コミュニケーション、ストレス対処当）
├── 大学・企業との連携に向けた支援（本人の特性理解、個別の教育支援計画等の引継ぎ、合理的配慮の情報共有等）
└── 特別支援学校・福祉労働機関との連携（センター的機能の活用、障害者就業・生活支援センター等との接続等）

└── 資料・リンク集
（紐付く研究成果：各研究班・チーム成果物共通、全分野の公的・専門的リファレンス資料）
├── 教育関係資料
├── 文部科学省（公的資料、手引き、学習指導要領解説等のリンク）
├── 国立教育政策研究所 生徒指導・進路指導研究センター（専門資料のリンク）

| └── その他(キャリアプロジェクト関連の書籍ページ)
├── 福祉・労働関係資料
| ├── 厚生労働省(福祉・療養関係資料、ガイドライン等のリンク)
| ├── 国立障害者リハビリテーションセンター(福祉・発達障害支援情報のリンク)
| ├── 独立行政法人障害・求職者雇用支援機構 障害者職業総合センター(労働関係専門資料のリンク)
| └── その他
├── 金融・経済関係資料
| ├── 消費者庁(消費者トラブル防止、金銭教育関連の公的資料のリンク)
| ├── 金融経済教育推進機構(金融経済教育の手引き等のリンク)
| └── その他
├── テーマ別実践資料
| ├── 地域生活・日常生活関連の外部リソース・実践指導資料のリンク
| ├── 障害者雇用・就労支援関連の外部リソース・実践指導資料のリンク
| └── 金銭教育・消費者教育関連の外部リソース・実践指導資料のリンク
└── 障害者雇用・就労支援用語解説(一般就労・福祉的就労の違い、障害者雇用率・特例子会社の制度、就労選択支援〔就労アセスメント〕の概要、就労移行・継続支援サービスの違い、地域の専門相談機関の機能と役割 等)

(参考)当研究所のキャリア関連研究

班・チーム名	情報内容
キャリア班	■キャリア教育に関する Q&A 集の一部デジタルコンテンツ ＜「障害のある子どものキャリア教育相談室～キャリア教育の基礎とポイントをやさしく学べる Q&A ブック～」(市販書籍)から抽出＞ ■学校での学びと仕事で必要となる学びをつなげるための教材例(動画コンテンツ、ワークシート、教材等) ＜教えて仕事博士動画／放課後等デイサービスの子どもの仕事体験動画(仮)＞ ■キャリア教育に関する教員向け説明動画コンテンツ ＜1 社会的・職業的自立を見据えた取組の重要性/2 キャリア教育の基本概念/3「キャリア・パスポート」の意義と活用/4 キャリア発達を支える日常的な指導・支援の工夫(ガイダンス)/5 キャリア発達を支えるキャリア・カウンセリング/6 連携によるキャリア発達支援の重要性＞
キャリアチーム	■特別支援学校における、視覚障害、聴覚障害、知的障害、肢体不自由、病弱の児童生徒の「キャリア・パスポート」活用事例 ■特別支援学校を対象とした「キャリア教育」及び「キャリア・パスポート」に関する調査データ(学部別・障害種別の取組内容例等)
進路指導チーム	■高等学校における、進路指導の好事例 ＜「事例で学ぶ！ 発達障害のある高校生の進路指導ガイド 5つのポイントで分かる指導・支援」(市販書籍)から抽出＞ ■高等学校を対象とした障害のある生徒の「進路指導」に関する調査データ(高等学校での進路指導に関する内容例等) ■企業・大学を対象とした障害のある生徒の「進路指導」に関する調査データ(大学生活・職場生活での課題、進路指導に向けたニーズ等) ■特別支援学校・福祉労働機関を対象とした障害のある生徒の「進路指導」に係る連携支援に関する調査データ(連携に向けたニーズ・連携内容例等)

(参考)卒業後の生活・就労を知る動画例

テーマ	内容例
①働く姿・職場環境	**動画 1 工場ではたらく:ものづくりのしごと** 職場:工場、食品加工場、印刷・包装など 仕事内容:組立、検品、梱包、ラベル貼り など **動画 2 お店ではたらく:販売・接客のしごと** 職場:スーパー、コンビニ、ドラッグストア、ホームセンター など 仕事内容:品出し、商品整理、バックヤード作業、レジ補助、荷受け など **動画 3 オフィスではたらく:事務・IT のしごと** 職場:一般企業のオフィス、特例子会社の事務部門 など 仕事内容:データ入力、文書作成、ファイリング、簡単なシステムチェック など **動画 4 病院・福祉施設等ではたらく:人をささえるしごと** 職場:病院の補助業務、福祉施設 など 仕事内容:清掃・配膳・洗濯補助、備品管理、送迎補助など **動画 5 きれい・安全に保つためにはたらく:清掃・設備管理のしごと** 職場:ビル・商業施設・学校・オフィスビルの清掃・設備管理会社 など 仕事内容:床清掃、ゴミ回収、トイレ清掃、簡単な設備点検・見回り など **動画 6 テレワーク・在宅勤務という働き方** 職場:在宅、サテライトオフィス、コワーキングスペースなど

テーマ	内容例
	仕事内容：動画 3 で扱ったような事務・IT 系業務を中心に、在宅で行える仕事
②地域での暮らし	**動画 7　グループホームで暮らす一日** 起床～就労～帰宅～夕食～就寝までの流れ 支援員とのやり取り、家事の分担、金銭管理の一場面 **動画 8　一人暮らし・家族と暮らす場合の生活の工夫** 一人暮らしの社会人、家族と同居している社会人それぞれの生活例 買い物・料理・通院・余暇・地域との関わり方
③制度・サービス・相談先	**動画 9　障害者雇用のしくみと働くことを支える制度** 障害者雇用促進法、法定雇用率、特例子会社の役割 職場で受けられる合理的配慮の例 就職に向けて相談できる機関（ハローワーク、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター等） **動画 10　福祉サービスと相談先** 利用できるサービス（就労移行支援、就労継続支援 A/B 型、自立訓練、生活介護等） 生活について相談できる機関（相談支援事業所、障害者就業・生活支援センター）

（参考）現代社会における卒業後のトラブルを知る動画例

テーマ	内容例
①日常の利用・自己管理	**動画1　お金と暮らし・キャッシュレスの基本** 自立生活に必要な生活費のイメージと、現金とキャッシュレスの基本的な違い・種類を理解する。 **動画2　キャッシュレスの注意点とトラブル例** 使い過ぎや残高不足、紛失等の典型的なトラブルと、その予防方法を知る。 **動画3　ネットショッピングとサブスクの落とし穴** 通販・課金・定期購入等の仕組みと、申し込み前に確認すべき点を知る。 **動画4　オンラインと個人情報の守り方** SNS 投稿・位置情報・パスワード管理など、オンライン上の個人情報保護の基本を知る。
②詐欺・金融トラブルの予防	**動画5　詐欺から身を守る①：電話・メール・SNS 編** 振り込め詐欺や架空請求等の典型的手口と、「その場で決めない・一人で判断しない」対応の基本を知る。 **動画6　詐欺から身を守る②：AI・偽動画・偽音声編** AI によるなりすまし等の新しい手口と、真偽を確認するための行動のポイントを知る。
③トラブル発生時の相談・対応	**動画7　トラブルにあったときの相談先と対応の流れ** 被害発生時の初動と、銀行・カード会社・消費生活センター・警察・学校等への相談ルートを場面別に知る。

（参考）プラットフォームで必要とするしくみ

下記の ToC（Theory of Change）及び、KPI（Key Performance Indicator）に対応した設計としていく。実現に当たっては、AI の効果的な活用も併せて検討する。

＜想定する ToC＞

・障害のある児童生徒の社会的・職業的自立を「インパクト（長期目標）」とし、そこに至るステップを以下のように想定。
・キャリア教育に関する知見の体系化、プラットフォームの整備、及び動画教材・指導案等の資料群の提供を行うことで、まず教員の「理解度と実践力」が向上し、それを通じて児童生徒の「将来像の具体化と主体性」が高まり、最終的には、学校と企業・社会との「接続強化」を図るというプロセスを想定。
・この変化のプロセス（教員が情報を得て、授業を変え、生徒に影響を与える）がスムーズに進むよう、プラットフォーム上の機能配置やユーザー導線を設計する。

＜想定する KPI＞

・ToC の各段階に対応する形で、5 年間の研究期間内に把握可能な指標を以下の 3 つのレベルで設定することを想定。
・プラットフォーム・指導資料レベル（アウトプット）：学校・教員の登録数、教材の公開数、及び閲覧・再生・ダウンロード数といった「利用・普及の規模」を測定する。
・教員レベル（アウトカム①）：資料の有用性に関する評価、プラットフォームの改修件数、及び実際の授業・研修での活用状況といった「活用の質」を測定する。
・児童生徒・学校と社会の接続レベル（アウトカム②・③）：教材を経験した生徒数、生徒の変容に関する報告（プレポスト調査等）、及び外部機関との新規連携件数といった「最終的な変化」を測定する。
・これらの指標を客観的に把握するため、アクセスログの取得項目や、サイト上でのアンケート・フィードバック取得機能の要件を整理する。

研究活動計画

ウェルビーイングＳ＆Iセンター　課題対応ユニット　キャリアプロジェクトチーム

ウェルビーイング S&I センターは、下記をミッションとする組織である。
この下部組織である課題対応ユニット　キャリアプロジェクトチームは、特別支援教育のナショナルセンターとしての役割及び、ウェルビーイング S&I センターのミッションに即した形で、研究活動を展開していく。

・新たな／突発的な政策課題に中核的・機動的に対応する調査研究
・障害独自の特性のため自治体等では対応が困難な課題等に対応する指導助言・研修提供
・国内外の取組の現状把握・分析及び理解啓発のための情報発信等の強化

※S＆I とは、Solution & Innovation（課題解決＆革新）、Inclusion & Support（共に学ぶ＆サポート）、Individualization & Specialization（個別化＆専門性）の3つの意味

■課題名

障害のある児童生徒のキャリア教育を担う教員向けオンラインプラットフォームの構築に関する研究
～学校と社会を結び、社会的・職業的自立を支えるための新たな実践基盤の創出～

■研究活動の目的

障害のある児童生徒のキャリア教育を担う教員に対し、専門的な知識・教材・実践事例をオンラインで提供する「キャリア教育実践プラットフォーム」を開発する。その過程では、プラットフォームに求められる要件を明らかにするとともに、利用評価を通じてその有効性と改善点を明らかにする。

これにより、教員がキャリア教育実践に必要な知識・資料に継続的にアクセスし、授業準備、実践、校内研修等に活用できる環境を整備するとともに、その指導を通じて、児童生徒の社会的・職業的自立を支える基盤を形成することを目指す。

■研究活動の主たる対象

本研究の主たる対象は、「障害のある児童生徒のキャリア教育を担う教員及び教育関係者」である。具体的には、特別支援学校及び小学校、中学校、高等学校等において、障害のある児童生徒の社会的・職業的自立に向けた指導・支援に携わる者を対象とする。

プラットフォームにおいて取り扱う内容は、これまで NISE が蓄積した研究知見を踏まえ、障害種及び学校段階に応じた多様なキャリア教育実践に資するものとし、これらに関する教材・資料を広く収集し、掲載する。

ただし、2 年次以降に新たに開発する指導資料については、研究の重点対象を設定し、特別支援学校高等部及び高等学校段階における指導・支援を中心に検討を進める。とりわけ、特別支援学校高等部（知的障害）及び定時制・通信制高等学校に在籍し、特別な支援を必要とする生徒の指導・支援に携わる教育関係者を、重点的な対象として位置付ける。

■各年度の目標

研究目的の達成に向けた、5年間の目標は以下の通りとする。

【1 年次：令和8（2026）年度】 プラットフォームの基盤整備とキャリア教育に関わる基礎情報の整理

・NISE のキャリア教育関連の研究成果に基づき、キャリア教育の理論・実践に関する基礎情報を体系的に整理す

る。
・現場のニーズ調査に基づいたプラットフォームの初期設計と基盤構築を行う。
・あわせて、2 年次・3 年次の指導資料開発に向けた情報収集・検討を行う。

【2年次：令和9（2027）年度】 指導資料の開発①（キャリア教育実践を支える指導資料）
・学校全体の指導計画作成に資する資料や、障害のある社会人の働く姿・暮らしを可視化した動画教材を開発し、授業や校内研修で活用可能な資料群を整備する。
・あわせて、3 年次の指導資料開発に向けた情報収集・検討を行う。

【3 年次：令和 10（2028）年度】 指導資料の開発②（現代的課題に対応した指導資料）
・キャッシュレス化や金融トラブル、AI を利用した詐欺などの現代的課題に対応した教材を、知的障害や発達障害の特性に応じて、表現や提示方法を工夫しながら開発する。

【4 年次：令和 11（2029）年度】 活用状況の分析と改善
・プラットフォームのアクセス記録や教員調査、協力校における実態把握等を通じて活用状況を分析し、必要な改善を行うとともに、普及に向けた運用方策を整理する。

【5 年次：令和 12（2030）年度】 成果の総括・普及
・5年間の研究成果を総括し、紹介リーフレットや動画等を用いた普及活動を行い、利用拡大につなげるとともに、研究終了後の継続公開の在り方について検討し、必要な運用条件を整理する。

■研究範囲

本研究では、障害のある児童生徒のキャリア教育を担う教員が、キャリア教育に関する知識、教材、実践事例及び社会的・職業的自立に関わる情報に継続的にアクセスし、授業準備、授業実践、校内研修等に活用できるオンラインプラットフォームの開発及び活用の在り方を扱う。

具体的には、次の事項を研究範囲に含める。

① 学校現場におけるキャリア教育及びその情報発信に関するニーズの把握
② キャリア教育の理論・実践に関する基礎情報の整理及び体系化
③ 学校での指導計画の作成に資する資料の作成（キャリア教育実践を支える指導資料）
④ 障害のある社会人の働く姿や暮らしを扱う動画教材の開発（キャリア教育実践を支える指導資料）
⑤ キャッシュレス化や金融トラブル、AI を利用した詐欺等の現代的課題に対応した教材の開発（現代的課題に関する指導資料）
⑥ 教員向けプラットフォームの要件整理、構成案の作成、試作及び機能・表示方法等の検討
⑦ プラットフォーム及び教材の活用状況、有用性、改善点の把握方法の設計並びに分析・改善方策の整理
⑧ プラットフォームの周知・普及に向けた情報発信

■令和8年度の研究活動計画

令和 8 年度は、本研究の基盤整備を行う年度として位置付ける。具体的には、既存の研究成果の整理、学校現場におけるニーズの把握、プラットフォームの基本設計及び 2・3 年次の教材開発に向けた準備を段階的に進める。これにより、研究を進める上で必要となる基礎資料を整えるとともに、設計上の論点を整理し、次年度以降の開発及び検証に円滑に移行できるようにすることを重視する。

このうち、中心的に取り組むのは、①学校現場のニーズ把握、②基礎情報の整理及び体系化、⑥プラットフォームの要件整理、構成案の作成及び試作に向けた検討である。あわせて、③～⑤については、次年度以降の開発に向けた情報収集及び検討を行う。また、⑦活用状況等の把握方法の設計及び⑧周知・普及に向けた情報発信の内容及び方法の検討についても、基礎的な準備を進める。

令和 8 年度の研究活動のスケジュールは以下のとおりとする。ただし、研究の進捗状況、協力機関との調整状況その他の事情に応じて、必要な範囲で柔軟に調整する。

四半期ごとに研究進捗状況等を受託元との共同会議を通じて共有し、年 2 回の収支状況報告及び年度末の研究成果報告を行う。

第 1 四半期(4―6月):研究計画策定、研究体制整備(プロジェクト研究員・補佐員の公募・選考・採用手続、検討会議・作業部会設立準備含む)、既存研究成果の整理

【第1四半期成果報告】

第 2 四半期(7―9月):コンテンツ作成に向けたキャリア教育に関する基礎情報の整理、プラットフォームの初期設計に向けた検討(学校現場を対象とした情報収集・ニーズ調査を含む)、学会等での成果普及・情報発信

【第2四半期成果報告】

【9 月分までの収支状況を取りまとめ、10 月に収支報告書を提出】

第 3 四半期(10―12月):プラットフォームの構成案の具体化・試作、コンテンツ作成、学会等での成果普及・情報発信

【第3四半期成果報告】

第 4 四半期(1―3月):プラットフォームの基盤構築・試作版の公開(プレオープン)準備、成果の取りまとめ・研究所セミナーでの成果普及・情報発信、次年度準備

【第4四半期成果報告】

【3 月分までの収支状況を取りまとめ、4 月に収支報告書を提出】

【令和8年度成果報告】

■研究体制

研究体制は以下のとおりとする。ただし、研究成果の普及及び研究協力の推進に向けた学校現場への働きかけについては、所内の関係部門が連携し、全所的に対応する。

また、研究の実施に当たっては、受託元と連携するとともに、必要に応じて研究協力者及び研究協力機関の協力を得て進める。

ウェルビーイング S&I センター　課題対応ユニット　キャリアプロジェクト

＜所内研究員＞

総括研究員　小澤　至賢(ユニット長)　研究代表者

主任研究員　榎本　容子　研究分担者(研究副代表)

主任研究員　石本　直巳(強度行動障害プロジェクトチームとの兼任)　研究分担者

主任研究員　北村　拓也(情報・支援部との兼務)　研究分担者

＜研究支援メンバー＞

研究補佐員　日野真由美(非常勤職員)

収入印紙貼付欄

契　約　書（案）

年　度
令和８年度

１　件　　名	教員向けキャリア教育実践プラットフォーム構築・運用業務
２　履行場所	独立行政法人 国立特別支援教育総合研究所
３　履行期限	別紙仕様書のとおり
５　契約代金額	￥　　円也 うち取引に係る消費税及び地方消費税の額（　　円） （注）「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、契約代金額に１１０分の１０を乗じて得た額である。 なお、消費税法及び地方税法の改正等により、税率が改正した場合には、改正税法施行日以降における上記消費税等相当額は改正後の税率により計算した額とする。
６　前金払	□ する（　　）　■ しない
７　部分払	□ する（　　）　■ しない
８　契約保証金	□ 現　金＿＿＿＿＿＿円　□ 免　除 □ 有価証券＿＿＿＿＿＿円　□ ※ 契約代金額の１００分の１０
９　その他	■ プラットフォーム構築業務の支払い方法は一括後払い ■ 保守費の支払い方法は月額払い

上記の業務について、発注者と請負者とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の約款によって契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として契約書２通を作成し、発注者及び請負者が記名押印のうえ、各自１通を保有する。

契約年月日　　令和　年　月　日

神奈川県横須賀市野比５－１－１
（甲）発注者　　契約担当役
独立行政法人　国立特別支援教育総合研究所
理事長　　青木隆一　　印

住　　所
（乙）請負者　　商号（名称）
氏　　名　　印

（総則）
第１条　（甲）発注者（以下「甲」という。）及び（乙）請負者（以下「乙」という。）は、契約書記載の契約に関し、本契約書に定めるもののほか、仕様書等に従い、これを履行しなければならない。
２　前項の仕様書等に明示されていない事項については、甲と乙とが協議して定めるものとする。

（履行方法）
第２条　乙は、常に善良なる管理者の注意をもって、契約書に記載する履行期間、仕様書等により日々履行することとされている業務又は指定する日までに履行することとされている業務について、仕様書等に従い、それぞれ日々又は指定する日（以下「指定期日」という。）までに履行するものとし、甲は、履行が完了した部分に係る代金を支払う。

（権利義務の譲渡等の制限）
第３条　乙は､本契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し､又は承継させてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（契約保証金）
第４条 甲は、本契約において、乙に対し契約保証金を全額免除する。

（再委託・再委任の禁止）
第５条　乙は、本契約にかかる業務の全部又は主要部分を第三者に再委託若しくは再委任してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りでない。
２　乙は、再委託若しくは再委託に伴う当該第三者の行為について、甲に対し、全ての責任を負わなければならない。

（業務の調査等）
第６条　甲は、必要と認めるときは、乙に対して業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

（業務内容の変更等）
第７条　甲は、必要があると認めるときは、書面をもって乙に通知し、業務の内容を変更し、又は一時中止することができる。この場合において、契約金額又は指定期日を変更する必要があるときは、甲と乙とが協議してこれを定めるものとする。

（建物等への損害）
第８条　乙は、本契約を履行するにあたり、故意又は過失により、甲の所有する建物・工作物及び物品等の全部若しくは一部を滅失、毀損したときは直ちに原状に復するか、又はその損害額に相当する金額を甲の指定する期日までに支払うものとする。
　ただし、天災地変その他やむを得ない不可抗力によると甲が認めた場合は、甲は上記金額を免除又は減額するものとする。

（第三者に及ぼした損害）
第９条　本契約の遂行にあたり第三者に損害を及ぼしたときは、乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責に帰すべき理由により生じたものについては、甲がこれを負担する。
２　前項の場合その他本契約の遂行にあたり、第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲と乙とが協力してその処理解決にあたるものとする。
３　乙は、前条及びこの条に基づく損害が生じたときは、その事実の発生後遅滞なくその状況を書面をもって甲に通知しなければならない。

（検査及び引渡し）
第１０条　乙は､仕様書等により指定期日までに履行することとされている業務を履行したときは、遅滞なくその旨を書面をもって甲に通知しなければならない。
２　甲は、前項の通知を受けたときは、乙の職員立会いのもとに検査を行う。
３　乙は、前項の検査の結果、不合格となり、修補を命じられたときは、遅滞なく当該修補を行い再検査を受けなければならない。
４　第１項及び第２項の規定は、前項の修補の完了及び再検査の場合に準用する。
５　乙は、本契約に係る成果物がある場合には、前各項の規定による検査に合格したときに、遅滞

なく当該成果物を、甲に引き渡すものとする。

（代金の支払い）
第１１条　乙は、第１０条の規定による検査に合格したときは、書面をもって契約金額の支払いを甲に請求するものとする。
２　甲は、乙からの正当な支払請求書を受理した日から４０日以内に代金を支払うものとする。

（前金払）
第１２条　前条第１項の規定にかかわらず、甲が必要と認めるときは、本契約代金を前金払とし、その金額及び支払時期等を定めるものとする。
２　前項の規定により、乙は、当該支払時期に書面をもって指定した金額の支払いを甲に請求するものとする。
３　前条第２項の規定は、前項の場合に準用する。
４　前金払をした後において、仕様の変更その他の理由により契約金額を変更した場合には、当該変更後の金額に応じて前払金を追加払いし、又は返還させることができる。

（契約不適合責任）
第１３条 甲は、引き渡された本契約の目的物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、乙に対し、目的物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引き渡しによる履行の追完を請求することができる。
２　前項の場合において、甲が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、甲は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。 ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
（１） 履行の追完が不能であるとき。
（２） 乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
（３） 本契約の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
（４） 第３号に掲げる場合のほか、甲がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

（甲の催告による解除権）
第１４条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは本契約を解除することができる。
（１） 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
（２） 履行期間内に業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき。
（３） 正当な理由なく、第１３条第１項の履行の追完がなされないとき。
（４） 前各号に掲げる場合のほか、本契約条項に違反したとき。

（甲の催告によらない解除権）
第１４条の２　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに契約を解除することができる。
（１） 第３条の規定に違反して請負代金債権を譲渡したとき。
（２） 本契約の目的を達することができないことが明らかであるとき。
（３） 引き渡された本契約の目的物に契約不適合がある場合において、その不適合が目的物を除却した上で再び製造しなければ、契約の目的を達成することができないものであるとき。
（４） 乙が本契約の目的物の給付債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
（５） 乙の債務の一部の履行が不能である場合又は乙がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
（６） 本契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ本契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行をしないでその時期を経過したとき。
（７） 前各号に掲げる場合のほか、乙がその債務の履行をせず、甲が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
（８） 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。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。

（９） 乙が次のいずれかに該当するとき。
（ア） 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時製造請負契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員であると認められるとき。
（イ） 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
（ウ） 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たと認められるとき。
（エ） 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認められるとき。
（オ） 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認められるとき。
（カ） 下請契約又は材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
（キ） 乙が、アからオまでのいずれかに該当する者を下請契約又は材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

（甲の任意解除権）
第１４条の３　甲は、業務が完了するまでの間において、第１４条及び第１４条の２に定めるもののほか必要と認める場合には、本契約を解除することができる。
２　前項における契約解除については、甲は乙に対して契約解除の理由を記載した書面を解除しようとする３０日前までに通告し、解除できるものとする。書面をもって通告することにより契約を解除するものとする。

（解除に伴う措置）
第１５条　甲は、本契約が業務の完了前に解除された場合においては、出来形部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができるものとし、この場合においては、その引渡し部分に相当する代金を乙に支払うものとする。
２　前項に規定する出来形部分に対する代金に相当する額は、甲と乙が協議して定める。ただし、協議が整わない場合には、甲が定め乙に通知する。
３　乙は、本契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、これを甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が乙の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
４　第３項に規定する乙のとるべき措置の期限、方法等については、本契約の解除が第１４条、第１４条の２又は第１６条第３号の規定によるときは甲が定め、第１４条の３の規定によるときは甲と乙とが協議して定めるものとする。
５　業務の完了後に本契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については甲及び乙が民法の規定に従って協議して決める。

（甲の損害賠償請求等）
第１６条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。
（１） 履行期間内に業務を完了することができないとき。
（２） 本契約に契約不適合があるとき。
（３） 第１４条又は第１４条の２の規定により、業務の完了後に本契約が解除されたとき。
（４） 前３号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
２　次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、乙は、代金額の１０分の１に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
（１） 第１４条又は第１４条の２の規定により、業務の完了前に本契約が解除されたとき。
（２） 業務の完了前に、乙がその債務の履行を拒否し、又は乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となったとき。
３　次の各号に掲げる者が本契約を解除した場合は、前項第２号に該当する場合とみなす。
（１） 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成１６年法律第７５号）

の規定により選任された破産管財人
（２） 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定により選任された管財人
（３） 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定により選任された再生債務者等
４　第１項第１号の場合においては、甲は、本契約金額から履行済部分に対する代金に相当する額を控除した額につき、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和２４年法律第２５６号）第８条第１項の規定に基づく、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率（以下「遅延利息率」という。）を乗じて計算した額を請求することができるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）
第１７条　乙は、本契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、契約期間全体の支払総額相当の１０分の１に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
（１）乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号。以下「独占禁止法」という。）第３条又は第１９条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第８条第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して 、同法第４９条に規定する排除措置命令又は同法第６２条第１項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、乙が同法第１９条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第２条第９項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和５７年公正取引委員会告示第１５号）第６項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として、乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りではない。
（２）公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第７条の２第１８項又は第２１項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
（３）乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の６又は独占禁止法第８９条第１項若しくは第９５条第１項第１号の規定による刑が確定したとき。
２　乙は、本契約に関して前条各号のいずれかに該当したときは、本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、契約金額の１０分の１に相当する額を違約金として甲の指定する期日までに支払わなければならない。
３　前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。
４　乙は、本契約に関して、第１項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

（秘密の保持）
第１８条　乙は、業務を行ううえで知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
２　乙は、本契約に係る成果物がある場合、甲の承諾なく、当該成果物（未完成の成果物及び業務を行ううえで得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

（個人情報の保護）
第１９条　乙は、本契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため次に掲げる事項を遵守しなければならない。
（１）秘密等の保持
　乙は、本契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
（２）個人情報の取扱い
　乙は、本契約により業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。
（３）再委託の禁止
　乙は、甲が承認した場合を除き、個人情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。
（４）目的以外の使用禁止
　乙は、本契約による業務を処理するため甲から引き渡されたデータ（仕様書に基づくデータで、テキストデータ及びＪＰＧ・ＢＭＰデータをいう。以下「データ」という。）を本契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
（５）複写、複製の禁止

乙は、本契約による業務を処理するため甲から引き渡されたデータを甲の承諾なくして複写又は複製してはならない。

（６）個人情報の保管

乙は、本契約による業務を処理するため甲から引き渡されたデータをき損及び滅失することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

（７）返還等の義務

乙は、本契約による義務を処理するため甲から引き渡されたデータを業務完了後、速やかに甲に返還するか、消去又は廃棄するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとし、甲が希望した場合は、甲指定の書式による返還等に関する証明書を発行するものとする。

（８）事故報告義務及び措置義務

乙は、取得個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故が発生した場合には、ただちに甲に報告するとともに、苦情への対応等、当該事故により損害を最小限にとどめるために必要な措置を乙の責任と費用負担で講じるものとする。

（９）損害賠償

乙は、事故の発生により甲が第三者から請求を受け、又は第三者との間で紛争が発生した場合は、乙は、甲の指示に基づき自己の責任と費用負担でこれに対処するものとする。この場合、甲が被害を被ったときは、乙は甲に対して当該損害を賠償しなければならないものとする。

（著作権の譲渡等）

第２０条　受注者は、成果物が著作権法（昭和４５年法律第４８号）第２条第１項第１号に規定する著作物（以下この条において「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者　の著作権（著作権法第２１条から第２８条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

２　発注者は、成果物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物が著作物に該当する場合は、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

３　受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意するものとする。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合は、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

４　発注者は、受注者が成果物の作成にあたって開発したプログラム（著作権法第１０条第１項第９号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第１２条の２に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合は、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

５　受注者は、第４条第１項ただし書の規定により第三者に再委託した場合には、前各項の規定を当該第三者が遵守するように必要な措置を講じなければならない。

（著作権等の使用）

第２１条　受注者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「著作権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

（第三者の著作権等が設定されている成果物の二次的利用）

第２２条　発注者は、成果物中に、第三者の著作権等が設定されている場合においても、無償で成果物を他の媒体に利用すること（以下「二次的利用」という。）ができるものとする。この場合において、受注者は、当該第三者について当該著作権の二次的利用について、その承諾を得るなどの具体的な措置を講じなければならない。

２　受注者は、発注者の二次的利用により、発注者と第三者との間に著作権等の権利侵害の紛争が生じたときは、受注者の責任と負担においてその紛争の処理及び解決を図るものとする。

３　発注者が第三者に対して著作権等の侵害に基づく損害を賠償した場合、発注者は、その損害を受注者に求償するものとする。

（著作権等に係る瑕疵に対する責任）

第２３条　受注者は、成果物に著作権等に関する瑕疵が認められた場合は、これが隠れた瑕疵であるかどうかにかかわらず、成果物納入後１０年間は、受注者の責任と負担において成果物の交換などの必要な措置を講じなければならない。

２　受注者は、前項に規定する瑕疵により発注者に損害が生じた場合は、その損害を賠償しなければならない。

（契約不適合責任期間等）
第２４条　甲は、本契約の目的物に契約不適合があることを知った時から１年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、その不適合を理由とした履行の追完の請求、代金の減額の請求 、損害賠償の請求及び契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。ただし、乙が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。
２　前項の通知は、不適合の種類やおおよその範囲を通知する。
３　甲は、第１項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等をすることができる。
４　前各項の規定は、契約不適合が乙の故意又は重過失により生じたものであるときには適用しない。この場合において契約不適合に関する乙の責任は、民法の定めるところによる。
５　引き渡された本契約の目的物の契約不適合が支給材料の性質又は甲の指図により生じたものであるときは、甲は当該契約不適合を理由として、請求等をすることができない。ただし、乙がその材料又は指図の不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（賠償金等の徴収）
第２５条　乙が本契約に基づく賠償金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、乙に遅延日数につき年３パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（疑義の解決）
第２６条　本契約書に定める条項その他について疑義が生じた場合には、甲と乙とが協議のうえこれを解決するものとする。

（紛争の解決）
第２７条　本契約書に定める条項その他について紛争が生じた場合には、甲と乙とが協議のうえこれを解決するものとする。

（争訟の提起）
第２８条　本契約に関する争訟の提起、申立て等は、専属管轄を除くほか、甲の所在地を管轄する裁判所で行うものとする。

（補則）
第２９条　この約款に定めのない事項については、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所が定めた会計規程、会計細則及び同細則で準用する文部科学省発注工事請負等契約規則に定めるところによるほか、必要に応じて甲と乙とが協議のうえ定めるものとする。

教員向けキャリア教育実践プラットフォーム構築・運用業務
金額内訳・税込・円単位

教員向けキャリア教育実践プラットフォーム構築業務

完成後一括払	

運用業務

年　月	月額
令和９年　１０月	
１１月	
１２月	
令和１０年　１月	
２月	
３月	
合計	

平成２７年１０月５日

取 引 業 者　各位

独立行政法人
国立特別支援教育総合研究所
理事長　宍 戸　和 成
（公 印 省 略）

公的研究費の不正防止に係る誓約書の提出について（依頼）

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

本研究所の物品調達業務等につきましては、日頃よりご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、文部科学省所管の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」が平成２６年２月１８日付けで改正され、その中で研究活動における不正行為や、研究費の不正使用を事前に防止する取組みの一環として、取引業者からの誓約書を徴取することが具体的に示されました。

本研究所では従来から納品の際に取引先の皆様のご協力により、総務部財務課において事務部門が集約して検収を行い架空取引防止に取り組んでおりますが、更なる取組の一環として当該ガイドラインに基づき、別紙「誓約書」を提出していただくこととといたしました。

つきましては、本趣旨をご理解いただき、別紙「誓約書」に必要事項をご記入及びご捺印の上、下記のとおり提出いただきますようよろしくお願いいたします。

敬白

記

１．誓約書の提出を求める対象範囲について

本研究所と取引のある全ての業者。ただし、下記の者を除きます。

ａ）国、地方公共団体、国立大学法人、独立行政法人等の公的機関
ｂ）学校法人
ｃ）国際組織、外国企業等
ｄ）電気・ガス・水道・電話・郵便事業者等
ｅ）会計監査法人、弁護士・税理士・特許事務所、社会保険労務士、産業医等
ｆ）商取引の相手方ではない個人
ｇ）その他、本件対象になじまない業種等

２．提出の依頼について

平成２７年１０月１日より本研究所と取引がある業者の皆様方に提出を依頼します。

３．提出回数について

１回

４．誓約書の様式について

別紙「誓約書」のとおりとします。

５．誓約書の提出方法について

国立特別支援教育総合研究所に持参、もしくは郵送で提出してください。

６．提出および問合せ先

国立特別支援教育総合研究所

総務部財務課

契約第一係（物品・役務関係）TEL　046-839-6822　　FAX　046-839-6916

契約第二係（工事・設備関係）TEL　046-839-6834　　FAX　046-839-6916

７．コンプライアンス通報・相談窓口

国立特別支援教育総合研究所　監査室

TEL　046-839-6802　　FAX　046-839-6918

E-mail kansa@nise.go.jp

８．その他

「誓約書」に記載されている規程及び細則につきましては、本研究所のホームページ「情報公開・公文書管理」に掲載しておりますので、ダウンロードしてご利用願います。

URL: http://www.nise.go.jp/cms/6,348,30.html

以上

誓　約　書

当社（当法人）は、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所との取引に当たり、「独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計規程」及び「独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計細則」を遵守し、いかなる不正にも関与しないことを誓約します。

当社（当法人）に、上記規程等に反する行為があると認められた場合には、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。

また、内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提供等の要請に協力するとともに、研究所の構成員から不正な行為の依頼等があった場合は直ちに通報します。

令和　　年　　月　　日

独立行政法人

国立特別支援教育総合研究所理事長　　殿

（住所）

（社名又は法人名）

（代表者役職・氏名）　　印

営業担当者名刺貼付箇所

取引業者の皆様へ

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所

文部科学省から、文部科学省所管の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」が平成２６年２月１８日付けで改正され、その中で研究活動における不正行為や、研究費の不正使用を事前に防止する取組みの一環として、取引業者からの誓約書を徴取することが具体的に示されました。

以下は、ガイドラインから取引業者からの誓約書の徴取に関する部分を抜粋したものです。今般、研究所がお願いいたしました誓約書の提出についての背景となるものです。取引業者の皆様におかれましては、何卒、事情をご承知いただき協力くださいますよう、宜しくお願い申し上げます。

研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）

平成１９年２月１５日（平成２６年２月１８日改正）文部科学大臣決定

（抄）

（機関に実施を要請する事項）

不正な取引は構成員と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることに鑑み、癒着を防止する対策を講じる。このため、不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定め、機関の不正対策に関する方針及びルール等を含め、周知徹底し、一定の取引実績（回数、金額等）や機関におけるリスク要因・実効性等を考慮した上で誓約書等の提出を求める。

（実施上の留意事項）

取引業者に求める誓約書等に盛り込むべき事項を以下に示す。

〈誓約書等に盛り込むべき事項〉

・機関の規則等を遵守し、不正に関与しないこと

・内部監査、その他調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること

・不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと

・構成員から不正な行為の依頼等があった場合には通報すること

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所の入札（公募・企画競争を含む）に参加される皆様方へ

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成２２年１２月７日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当研究所との関係に係る情報を当研究所のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了知願います。

（応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了知願います。）

（１）公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

① 当研究所において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

② 当研究所との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

※予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

（２）公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

① 当研究所の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当研究所ＯＢ）の人数、職名及び当研究所における最終職名

② 当研究所との間の取引高

③ 総売上高又は事業収入に占める当研究所との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上

④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

（３）当方に提供していただく情報

① 契約締結日時点で在職している当研究所ＯＢに係る情報（人数、現在の職名及び当研究所における最終職名等）

② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当研究所との間の取引高

（４）公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として７２日以内（４月に締結した契約については原則として９３日以内）