

看護教員養成支援事業(通信制教育)

実施団体公募要領

平成24年7月27日

厚生労働省

看護教員養成支援事業(通信制教育)実施団体公募要領

1 総則

看護職員の養成を担う看護教員は、一定の要件を満たした者（専任教員養成講習会の受講者）が専任教員として配置された保健師助産師看護師法に規定する看護師等養成所において看護学生への教育（看護基礎教育）が行われています。

看護基礎教育の充実への取組として、専任教員養成講習会の受講促進策が必要と指摘されており、都道府県が開催する専任教員養成講習会への財政支援に加え、厚生労働省では、専任教員養成講習会の課程の一部について通信制の導入を予定しています。

このことを背景に、厚生労働省では、看護教員養成支援事業（通信制教育）を実施します。当該事業を実施する団体（実施団体）を選定するために、以下の要領で実施団体の公募を行います。

2 事業の目的

eラーニングの環境整備を行うことにより、専任教員養成講習会の質の確保を目指します。

(1) 事業内容

専任教員養成講習会実施要領（「看護教員に関する講習会の実施要領について」平成22年4月5日医政発0405第3号医政局長通知）によって実施される専任教員養成講習会の一部の教育内容を通信制教育（eラーニング）に適した形として作成すること。

なお、詳細は別添仕様書のとおり。

3 応募団体に関する諸条件

実施団体への応募者（以下「応募団体」という。）は、次の条件を全て満たす団体であることとします。

- (1) 本事業を的確に遂行するに足る組織、人員等を有していること。
- (2) 本事業を円滑に遂行する上で必要な経営基盤を有し、資金等に関する管理能力、及び精算を適正に行う経理体制を有すること。
- (3) eラーニングについて、十分な知見及び実績を有し、厚生労働省と密接かつ協調的に連絡体制を構築しつつ、本事業を円滑に実施できる者であること。
- (4) 日本に拠点を有していること。
- (5) 厚生労働省から補助金交付等停止、又は指名競争入札における指名停止を受けている期間中でないこと。

(6) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

4 事業団体の評価

(1) 評価の方法

事業実施団体の採択については、医政局看護課において応募条件に該当する旨を確認した後、企画書等の評価します。

評価に当たっては、当省に設置する看護教員養成支援事業（通信制教育）実施団体評価委員会（以下「評価委員会」という。）を組織し、評価委員会の意見を聴いて定めた評価基準に基づき実施します。

評価委員会は、申請者から提出された企画書等の内容について書類評価及び必要に応じてヒアリングを行い、それらの評価結果を基に最も優秀と認められる応募団体を実施団体として選定します。

評価は非公開で行い、その経緯は通知しません。また、問い合わせにも応じられません。なお、提出された企画書等の資料は、返却しませんので御了承ください。

(2) 評価の手順

評価は、以下の手順により実施されます。

① 形式評価

提出された企画書について、医政局看護課において、応募条件への適合性について評価します。なお、応募の条件を満たしていないものについては、以降の評価の対象から除外されます。

② 書類評価

評価委員会により、書類評価を実施します。

③ ヒアリング

必要に応じて、評価委員会により、申請者（代理も可能としています。）に対して、ヒアリングを実施します。なお、ヒアリングの実施に当たっては、応募が多数の場合は、書類評価等の状況により、一部の応募団体のみ実施する場合があります。また、ヒアリングに出席しなかった場合は、辞退したものと見なします。

④ 最終評価

書類評価及びヒアリングにおける評価を踏まえ、評価委員会において最終評価を実施し、実施団体を選定します。

(3) 評価の観点

評価の観点は、以下のとおりです。

- ① 業務を的確に遂行するための実施体制であるか。
- ② 事業内容が事業目的と合致しているか。

- ③ 効果的であり、実現可能な事業内容となっているか。
- ④ 事業として、配慮や工夫された内容となっているか。
- ⑤ 事業目的、内容に対し、事業計画は現実的かつ妥当なものになっているか。

(4) 評価結果の通知等

評価の結果については、評価委員会における最終評価後、速やかに応募団体に対して通知する予定です。

なお、委託費については、実施団体選定の通知後に必要な手続きを経て、正式に交付されることとなります。

5 本事業に係る委託費の交付について

本事業に係る委託費の交付については、他の国庫補助金と同様の取扱いとしており、予算の範囲内において、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成 12 年厚生省・労働省令第 6 号）の規定によるほか、別に定める「看護教員養成支援事業（通信制教育）委託費交付要綱」の定めるところにより交付するものです。

本事業に係る委託費の交付については 67,200 千円を基準額（上限額）とし、対象とする経費は本事業の実施に必要な、サーバー購入費、LMS（学習管理システム）導入経費、コンテンツ作成費（コンテンツ作成委員会にかかる謝金、旅費を含む）に限ります。また、基準額を超えた金額については、実施団体の負担となります。

最終的な経費については、今後発出予定の上記「看護教員養成支援事業（通信制教育）委託費交付要綱」に定めるところによります。

6 応募方法等

(1) 企画書の作成及び提出

「看護教員養成支援事業（通信制教育）企画書」を作成し、必要部数を以下の提出期間内に提出してください。

企画書には公募要領に示されている評価の観点を盛り込んでください。別に定める様式により企画書を作成してください。

(2) 応募方法

提出期間及び提出先（問い合わせ先）は以下のとおりです。

① 提出期間

平成 24 年 7 月 27 日から平成 24 年 8 月 9 日
(必着：余裕を持って送付すること。)

② 提出先・問い合わせ先

提出先：〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2

厚生労働省医政局看護課事業調整係 あて

※ 郵送の場合、封筒の宛名面には、「看護教員養成支援事業(通信制教育)」と朱書きにより、明記してください。

問い合わせ先：厚生労働省医政局看護課事業調整係 太田、飯田

tel：03-5253-1111(内線 4173)

fax：03-3591-9073

※ ただし、問い合わせについては、月曜日～金曜日(祝祭日を除く。)の午前9時30分～午後5時30分(正午～午後1時を除く。)とします。

③ 提出書類及び部数

ア 「看護教員養成支援事業(通信制教育)企画書」 10部

イ 団体の概要が分かる資料 10部

・パンフレット等

・定款又は寄付行為

・団体の直近より過去3年分の財務諸表(写)

ウ その他必要な資料 10部

※ 応募書類の提出は、原則として「郵便又は宅配便」とし、やむを得ない場合には、「持参」も可能としますが、「FAX」による提出は受け付けません。

※ 応募書類を郵送する場合は、簡易書留等を利用し、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期間内に必着とし、遅れた場合は審査の対象外とします。

※ 書類に不備等がある場合は、評価の対象外となりますので、公募要領を熟読してください。

※ 応募書類の差し替えはできません。

(3) 公募説明会

本公募に関する説明会を以下の日時に実施します。参加をご希望の方は、平成24年8月3日までにファックス(様式任意)にて申し込みください。

説明会日時：平成24年8月6日(公募期間内) 16時30分～ 厚生労働省

(別添)

看護教員養成支援事業(通信制教育)

仕様書

1. 件名

看護師職員養成支援事業（通信制教育） 一式

2. 作成の要件

作成に係る要件は以下のとおり。

2. 1 前提

作成したコンテンツは 特殊なソフトウェアを使用することなく閲覧及び操作できること。（動作にあたってプラグイン等が必要な場合は、無償提供されているものであり、他のインターネット環境に影響がないものであること。）

2. 2 コンテンツ作成等の要件

2. 2. 1 コンテンツの定義

コンテンツとは教材を構成する要素と定義する。

2. 2. 2 コンテンツの提供環境

- ・ 受講者がストレスを感じることなく利用できる処理速度及び通信速度であること。
- ・ サイトへの接続は、SSL暗号化通信とすること。
- ・ ユーザーID及びパスワード等による認証機能を有すること。
- ・ SaaSに対応すること。

2. 2. 3 コンテンツの科目数

作成するコンテンツは別添1とする。

2. 2. 4 コンテンツ作成委員会

（1）コンテンツの作成に当たっては、厚生労働省が選定する構成員によって構成するコンテンツ作成委員会の作成するシラバスに基づいて作成すること。

コンテンツ作成委員会は東京近郊にて開催し、以下の日程、人数にて開催することとし、想定される謝金・旅費は約100万円程度である。これらをコンテンツ作成経費の一部として計上すること。

第1回 決定後速やかに 5名程度

第2回 第1回開催後から1週間以内 30名程度

第3回 コンテンツ作成前 5名程度

第4回 コンテンツ作成後 5名程度

（2）講師の出演料（謝金）は（1）の経費に含まれないので留意すること。

2. 2. 5 コンテンツの構成

各科目は次のコンテンツから構成される。

（1）講義コンテンツ

（2）講義資料（講義で使用するスライドや参考資料等）

- (3) テスト
- (4) オープニングページ
- (5) エンディングページ

※別途、eラーニング初心者に対する操作案内のために「eラーニングの使い方」等のコンテンツを作成すること。

2. 2. 6 コンテンツの仕様・制作方法

前2. 2. 5項で示した各コンテンツの仕様・制作方法は以下のとおりとする。

(1) 講義コンテンツ

① 画面構成

(ア) ストリーミング形式（1つのビューワの中で講師が図表をバックに講義をする形式、又は講師と図表を別々のビューワで表示する形式等いずれでも可）を基本とする。

(イ) 早送り、巻き戻し、停止、再生機能を設けること。

(ウ) 時間経過が表示される機能及び講義内容を所定の時間へ移動させることのできる機能を設けること。

② 画面表示サイズは受講者が見やすい環境（1024×768ピクセル程度）とする。

③ 講義内容

1つの講義コンテンツは30分程度で構成すること。

また、補助スライド等を用い、学習のポイント、ヒント、まとめを適宜表示すること

講義内容が分かり易いコンテンツの作成に心がけること。

④ 講義方法

講義方法については、講師が出演する形等の方式とすること。

⑤ 制作方法

(ア) コンテンツ作成に伴うスタジオ及び動画を撮影する機器等の必要な機材を用意すること。

(イ) 講義コンテンツの制作は、厚生労働省担当者、コンテンツ作成委員及び担当講師と十分に打ち合わせすること。

(2) 講義資料

① 講義の基となる資料等は原則白書等の公文書を用い、当該資料から講義用資料へのデータ化作業を行うものとする。

そのため、知的財産に関して一定の知識を有していることが望ましい。

② 講義資料の作成に当たっては、担当講師と打ち合わせの上、学習集中力や視覚的効果を配慮しながら、原稿作成、レイアウト、配色、デザイン等を行う。

③ 講義資料はダウンロード可能とする。

(3) テスト

テストは、下記仕様に従って作成する。

[テストの仕様]

テストはコンテンツ確認テストと科目別認定テストの2種類で構成する。

コンテンツ確認テスト

- ①問題数は、可能な限り、プール式に必要な問題数以上（各科目 30 問以上を目安）を作成し、その中からランダムで 10 問出題する。
- ②オープニング画面とエンディング画面を表示する。
- ③オープニング画面には、受験上の注意点を明確に記載する。
- ④エンディング画面として、一定数以上の正答数の場合に「合格」画面を表示し、それ以外の場合は通常画面を表示する。
- ⑤解答形式は択一形式、○×形式のいずれか又は混在とする。
- ⑥制限時間は設定しない。
- ⑦再受験を可能とする。
- ⑧「採点」ボタンのクリックにより、自動採点が行われ、受講者に採点結果が常時表示される。
- ⑨解説ページを用意し、採点后、表示できるようにする。
- ⑩不正解の問題について、受講者自身が該当の部分にフィードバックできる等習得状態を認識できるよう配慮すること。
- ⑪コンテンツの内容によっては不要の場合もある。

科目別認定確認テスト

- ①問題数は、可能な限り、プール式に必要な問題数以上（各科目 150 問以上を目安）を作成し、その中からランダムで 15 問～45 問程度出題する。
- ②オープニング画面とエンディング画面を表示する。
- ③オープニング画面には、受験上の注意点を明確に記載する。
- ④エンディング画面として、一定数以上の正答数の場合に「合格」画面を表示し、それ以外の場合は通常画面を表示する。
- ⑤解答形式は択一形式、○×形式のいずれか又は混在とする。
- ⑥1 設問あたりの制限時間を設定する。
- ⑦再受験を可能とする。（1 回限り）
- ⑨「採点」ボタンのクリックにより、自動採点が行われ、受講者に採点結果が常時表示される。同時に得点情報が LMS に出力される。
- ⑩解説ページを用意し、採点后、表示できるようにする。
- ⑪不正解の問題について、受講者自身が習得状態を認識できるよう配慮すること。
- ⑫科目別の修了認定証を表示し印刷できるようにすること。

2. 2. 7 LMS（ラーニングマネジメントシステム）について

- (1) LMS については、受講生の受講状況（コンテンツの受講履歴・期間、科目認定テストの修了、点数・評価等）が確認でき、都道府県及び厚生労働省に情報提供がなされるようにすること。

2. 2. 8 掲示板機能等

- (1) 講義コンテンツとは別に受講生及び学習支援助言者の意見交換が可能な BBS を

作成すること。

- (2) 科目毎にコンテンツに関するアンケート等を実施すること。なお、アンケートの内容の作成にあたってはコンテンツ作成委員会及び厚生労働省と打ち合わせを行うこと。
- (3) 認証機能にあたっては講義コンテンツと同様の基準によって行うこと。

2. 2. 9 ユーザーID及びパスワード

ユーザーID及びパスワードの作成・配布方法を明示すること。(自動的に行われることが望ましい。)

3. 作成方法等

学習教材等の作成にかかる作業報告書を作成すること。

4. 作成条件

(1) 作成場所

厚生労働省の担当者との打ち合わせは厚生労働省において行う。その他の作業は、請負先において行うこと。

(2) 作成形態

作成にあたっては、厚生労働省の担当者と随時連絡をとり、不明な点があれば、確認を取るなど協議しながら進めること。

また、作成作業の間は講師等作業に関係する者が作業状況を閲覧できるようにすること。

5. 納入期限

納品物等の最終納品期限は平成25年3月15日(金)とするが、平成25年1月31日までに当省が指定する納付物50%を納入する計画でなければならない。

なお、納品物のイメージ(デモンストレーション)を平成24年9月30日まで納入されたい。

6. 納入物件

- (1) システム設計書(コンテンツ作成編)
- (2) 操作マニュアル(コンテンツ作成編)
- (3) 作業報告書
- (4) 学習教材の作成に伴い作成した資料等
- (5) 学習教材(コンテンツ)
- (6) 講義資料 100部

7. 納入場所

厚生労働省医政局看護課

8. 知的所有権

- (1) コンテンツにかかる知的所有権については、当省に所属するものとする。
- (2) 第3者の知的所有権に対しては、受注者の責任において解決すること。

9. 保守

教材コンテンツに関する瑕疵担保期間は、最初の事業者が事業運営を開始した後1年とすること。

10. 仕様変更

やむを得ない事情によりこの仕様書の変更を必要とする場合は、あらかじめ申し出のうえ厚生労働省の承認を得ること。

11. 記載外事項

本仕様書に記載されていない事項は、厚生労働省と協議すること。

別添1 コンテンツ一覧

区分	教育内容	授業内容	単位数	時間数	コンテンツ数	備考
教育分野 (教育の原理を系統的に学ぶ)	教育の基盤	教育原理	1	30	30	
		教育方法	1	15	15	
		教育心理学	1	30	30	
		教育評価	1	15	15	
専門分野	看護論	看護論	1	30	30	看護教育史を含む
	看護教育学	看護教育論	1	15	15	
		看護教育制度	1	15	15	
	看護教育課程	看護教育課程論	2	45	45	
	看護教育方法	看護教育方法論	3	90	90	
	看護教育演習	専門領域別看護論	1	15	15	
	看護教育評価	看護教育評価論	1	30	30	
	研究	研究方法	1	30	30	
看護学校経営	看護学校管理	1	15	15		
			16	375	375	

1 コンテンツは30分程度とし、コンテンツの総時間は200時間程度となる。

※専任教員養成講習会実施要領（看護教員に関する講習会の実施要領について（平成22年4月5日医政局長通知（医政発0405第3号））より抜粋）