

## 公募要領

### 1. 事業名

学校給食への有機農産物等使用促進による食の指導充実に関する調査研究

### 2. 事業の趣旨

学校給食において、有機農産物等を活用することは、地域の食文化・産業への理解や生産者への感謝の気持ちを育むとともに、環境負荷低減や持続可能な食料生産の促進等に対する児童生徒の理解を深める観点からも有効である。

他方、有機農産物等について、学校給食に必要な量を確保することが難しいことから、生産者への生産状況の定期的な確認を要することや、活用に当たっては学校・教育委員会・生産者・流通業者等の関係者間で頻りに協議を行う必要があるなど、現状、活用に向けて課題もあるところである。

これらを踏まえ、本事業においては、学校給食における有機農産物等の使用促進及び、それを通じた児童生徒への食育の推進を目的として、先進事例の創出に向けた調査研究を行う。

### 3. 事業内容及び留意事項

#### (1) 事業内容

##### ①有機農産物等の安定的な供給による使用促進に向けた調査研究

i) 市区町村内の学校給食において有機農産物等を活用するためには、必要量を安定的に供給する必要がある。そのため、生産者に対して生産状況を確認したり、流通事業者に対して配送スケジュールを確認したりするなど、受託者である教育委員会を中心として学校・生産者・流通事業者等の関係機関が密に連携を図ることが極めて重要となる。受託者はそれらの連絡調整を担うコーディネーターを配置することにより、学校給食において円滑かつ安定的に有機農産物等を活用するための連携モデルを構築する。

ii) 学校給食に必要な供給量を確保するためには、生産者や流通事業者との効果的な契約をする必要がある。受託者は、生産者や流通事業者との契約の在り方について、供給量、供給方法、金額、事業者に供給が困難な事情が発生した場合の対応等の観点から、学校給食の安定的な運営のために効果的な契約の在り方について調査研究を行う。

iii) 学校給食で使用する食材は、学校給食用の納入規格を満たしている必要があるが、現状、有機農産物等についてはサイズが不揃いであったり、変形していたりするなど、学校給食用食材として活用するためには加工が必要な場合が多い。受託者は、学校給食において円滑に有機農産物等を活用することができるよう、学校給食調理場において、納入された有機農産物等の加工に必要な調理器具や調理員の効率的な配置方法について調査研究を行う。または、学校給食用の納入規格を満たした状態で納入してもらうために、生産者や加工事業者との効果的な契約の在り方等について調査研究を行う。

iv) 学校給食において有機農産物等を活用するに当たっては、そもそもどのような活用方法が考えられるのかということについて、献立作成を担う栄養教諭等を中心として十分な知見を備えている必要がある。受託者は、調理事業者とも連携し、学校給食において活用しやすい献立例を開発するとともに、開発前後における有機農産物等の活用機会の増減及び、当該調理例が日

常的な献立として活用し得るかどうか、食材納入や調理業務の円滑性、費用対効果等の側面から調査研究を行う。

②有機農産物等の継続的な活用による食育の推進に向けた調査研究

- i) 学校給食において、有機農産物等を活用することは、児童生徒が地域の食文化や産業への理解、生産者への感謝の気持ちを育む上で有効である。受託者は、学校給食において有機農産物等を積極的に活用するとともに、栄養教諭を中心に、それを活用した効果的な指導の在り方について調査研究を行い、全国の学校において参照することができるような指導資料や教材案を作成する。
- ii) 学校給食において、有機農産物等を活用することは、環境負荷低減や持続可能な食料生産の促進等に対する児童生徒の理解を深める観点からも有効である。受託者は、学校給食において有機農産物等を積極的に活用するとともに、栄養教諭を中心に、それを活用した効果的な指導の在り方について調査研究を行い、全国の学校において参照することができるような指導資料や教材案を作成する。
- iii) 児童生徒が有機農産物等について理解を深めるためには、農業体験等、直接的な体験の機会を設けることも非常に重要なことである。受託者は児童生徒が有機農産物等を身近に感じることができるよう農業体験等の機会を設けるとともに、例えば、農業体験等において収穫した野菜等を学校給食に活用するなど、児童生徒が生産から消費までの流れを一貫して学習することができる指導モデルを構築する。併せて、全国の学校において参照することができるような指導資料や教材案を作成する。

(2) 留意事項

- 受託者が事業を実施する際には、「(1) 事業内容」に記載の①②の調査研究を実施することとする。また、① i) ~ iv) 及び② i) ~ iii) の研究内容については、地域の実情にあわせてそれぞれ最低1項目ずつ実施すること。
- 「(1) 事業内容」に記載の①②の調査研究の実施に当たっては、本事業終了後も、有機農産物等の学校給食への活用や食育の推進を継続することを前提とした取組とすること。
- 「(1) 事業内容」に記載の①②の調査研究はいずれも、有機農産物を地場産物と読み替えて研究内容を実施することも可能である。
- 「(1) 事業内容」に記載するコーディネーターを配置するための人件費についても委託事業対象経費に含めることは可能であるが、教育委員会・自治体の職員給与のために支出することは認められないこと。
- 設備備品費も委託事業対象経費に含めることは可能だが、単純に設備備品を購入するのみの場合には委託事業対象経費としては認められないこと。
- 「(1) 事業内容」に記載する献立例の開発と、学校給食の調理を混同しないよう留意すること。(学校給食の調理業務を外注するための経費としては認められないこと。)
- メニュー開発のための有機農産物等購入費や有機農産物等を活用した学校給食における有機農産物等の差額分を消耗品費として委託事業対象経費に含めることは可能であるが、単純に食材を購入することは認められないこと。

- 受託者は、②の調査研究を実施する際には、モデル校を自身が所管又は設置する学校から複数校（1市区町村教育委員会あたり3～5校程度）指定し、当該校において有機農産物等を活用した学校給食を提供するとともに、それを活用した指導の在り方について調査研究を行うこと。
  - ②の調査研究を実施する際のモデル校は、学校給食法第3条第2項に定める「義務教育諸学校」から選定すること。
  - 受託者は、②の調査研究を実施する際には、モデル校とも連携し、指導計画の検討や事業の進捗管理を実施するとともに、モデル校への指導助言等を適切に実施すること。
  - ②の調査研究を実施する際、単に農業体験等を実施するためのみの経費は、委託事業対象経費としては認められないこと。
4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項
- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。  
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
  - (2) 文部科学省の支出負担行為担当官等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。
5. 公募対象
- 公募対象は都道府県及び市区町村教育委員会とする。
6. 事業期間、事業規模、採択予定件数
- 事業期間：契約日～令和8年3月31日  
事業規模：1件当たり680万円を上限とする。  
採 択 数：5件（予定）
7. 選定方法及び選定結果の通知
- 審査は、本委託事業を選定するための審査委員会を設置し、書類にて審査を実施する。審査方法については別添「審査基準」のとおり。選定終了後、30日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。
8. 参加表明書の提出
- 参加表明書の提出は不要とする。
9. 企画提案書の提出場所・提出方法・提出書類・提出期限
- (1) 提出場所  
〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2  
文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課学校給食・食育係  
TEL：03-5253-4111（代）（内線2095）  
E-mail：shoku@mext.go.jp
  - (2) 提出方法  
①提出方法は、電子メールにより提出すること。

○提出時の注意事項

- ・メールの件名は「【企画提案】学校給食への有機農産物等使用促進による食の指導充実に関する調査研究（教育委員会名）」とすること。
- ・メール受領後、提案者に対してメールにより受領確認を送信する。企画提案のメール送信後1日を過ぎても受領確認メールが届かない場合は、電話にて（1）の問合せ先まで照会すること。
- ・メール送信上の事故（未達等）については、当方は一切の責任を負わない。

②その他

- ・持参、FAXでの提出は受け付けない。
- ・企画提案書に関する事務連絡先を明記すること。
- ・企画提案書は、日本語及び日本国通貨で記載すること。

(3) 提出書類

①企画提案書

- ・企画提案書は、委託要項で定める委託事業計画書（別紙様式1）によって代えるものとする（A4縦判、横書き）

②経費積算の根拠資料

- ・旅費、謝金規定等の写し等、積算根拠が分かるもの

③その他必要と思われる資料（審査する上で必要な資料等。任意様式とする。）

④誓約書（再委託先が地方公共団体でない場合のみ。）

(4) 提出期限

令和7年5月30日（金）12時必着

※ すべての提出書類をこの期限までに提出すること。

(5) その他

- ・公募締切日後の企画提案書等の提出、差し替え及び訂正は認めない。

10. 公募説明会の開催

- (1) 公募説明会の実施に代えて、事業説明動画を作成し、公募期間のみ限定公開する。

11. 誓約書の提出

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出すること。ただし地方公共団体は提出を要しない。また、企画提案書の内容に業務を別の者に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出すること。
- (2) 前項の誓約書を提出しない者、虚偽の誓約をした者及び誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書は無効とするものとする。

12. 契約締結に関する取り決め

- (1) 契約額の決定方法について

採択決定の後、採択者と契約額及び契約の条件等について調整を行う。契約額については国が事業計画書と参考見積価格等を精査し、委託

要項等で経費として認めているもの以外の経費、業務の履行に必要なでない経費、過大に見積もられた経費などは負担しない。したがって契約額は採択者が提示する参考見積価格とは必ずしも一致しないのでその点を承知しておくこと。また、契約額及び契約の条件等について双方の合意が得られない場合には採択決定を取り消すこととなるのでその点についても承知しておくこと。

(2) 契約締結前の執行について

国の契約は会計法により当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ本事業に採択されたとしても双方が契約書に押印していない間は事業に着手することはできない。したがって、それ以前に採択者が要した経費についても国は負担することはないのでその点について十分留意するとともに、採択後は迅速に契約締結を進めて行くこと。なお、業務の一部を別の者に再委託先する場合はその再委託先にも伝えておくこと。

13. スケジュール

- (1) 審査：令和7年6月上旬頃
- (2) 採択決定：令和7年6月中旬頃
- (3) 契約締結：令和7年6月下旬頃

14. その他

- (1) 企画提案書等の作成費用は選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (3) 採択件数は現時点の予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は審査委員会が決定する。
- (4) 公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。
- (5) 再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。
- (6) 審査終了後ただちに採択者と契約に向けた手続きに入る。すみやかに契約締結するため、遅滞なく以下の書類を提出すること。事業計画に再委託が予定されている場合は再委託先にも周知しておくこと。

〔契約締結にあたり必要となる書類〕

- ・ 事業計画書（委託事業経費内訳または参考見積書を含む）
- ・ 委託事業経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規定、見積書など）
- ・ 再委託に係る委託事業経費内訳
- ・ 別紙（銀行口座情報）