

公募要領

1. 事業名

栄養教諭による食の指導普及啓発（教育委員会委託分）

2. 事業の趣旨

委託要項の 1. 趣旨を参照のこと。

3. 事業内容及び留意事項

(1) 事業内容

① 栄養教諭の効果的な活用に向けた調査研究の実施

受託者は、栄養教諭が給食管理と学校における食育の中核としての役割を一体として担い、また、教諭として食に関する業務に留まらない活躍の在り方を確立できるよう、栄養教諭の職務内容の見直しや、効果的な校務分掌の設定について検討を行い、事例創出に向けた取組を実施すること。具体的には以下のような内容が考えられるが、モデル校における栄養教諭の勤務状況や学校現場における働き方も考慮しながら、実施内容を検討すること。

- i) 現状把握のため、栄養教諭の 1 か月の業務時間を職務内容ごとに整理し、「[栄養教諭等による食に関する指導等の充実について（通知）](#)」（令和 7 年 4 月 30 日付け 7 初健食第 2 号）に示す栄養教諭の標準的な職務以外の栄養教諭の専門性がなくとも成立する業務（周辺業務）がどの程度負担となっているか分析する。
- ii) i) で分析した内容を基に、改めて栄養教諭が担うべき業務と栄養教諭以外の教諭や学校栄養職員、学校給食調理員、事務職員等でも対応可能な業務について整理し、職務内容の見直しを行う。
- iii) 大規模校・小規模校の別、単独調理場・共同調理場の別、複数配置校・単独配置校の別、学校種別など、実際に栄養教諭の勤務形態として全国で共通する形態別に考慮が必要と考えられる校務分掌の標準的なあり方を整理する。

② 上記①の取組に係るヒアリングへの対応及び研修会における事例報告

別途調達を行う栄養教諭による食の指導普及啓発（団体等委託分）においては、受託者の民間事業者等が、上記①の取組事例を効果的に全国に普及するための普及啓発資料の作成、及び、栄養教諭の効果的な活用を促進するため、教育委員会・学校管理職・栄養教諭等を対象とした全国研修会を開催する予定となっている。

本調査研究受託者は、当該民間事業者等が普及啓発資料を作成するために実施するヒアリングに協力し、本調査研究の背景や目的、研究内容、調整を要した点や課題、成果などを踏まえ、教育委員会や学校管理職が栄養教諭の職務内容や専門性を踏まえた効果的な活用を行う上でポイントとなる事項について説明すること。

また、研修会においても同様の事項について発表を実施すること。発表に係る旅費については受託経費に計上すること。

なお、ヒアリング及び研修会に係る調整については、文部科学省から民間事業者等に対して本調査研究受託者の連絡先を提供し、民間事業者等

から本調査研究受託者に対して直接実施することとする。

(2) 留意事項

- 受託者は、事業内容①に係る取組を実施する際には、モデル校を自身が所管又は設置する学校から複数校を指定し、当該校の協力を得つつ栄養教諭の職務内容の見直しや効果的に活用するための校務分掌のあり方について検討を行うこと。
- 事業内容①に係る取組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、事業の実施に当たり、文部科学省が公表している「[食に関する指導の手引－第二次改訂版－](#)」や「[栄養教諭等による食に関する指導等の充実について（通知）](#)」（令和7年4月30日付け7初健食第2号）等の内容を十分に踏まえること。また、モデル校においてもこれらを踏まえた取組がなされるよう適切に進捗管理及び指導・助言を実施すること。

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の教育委員会とする。

6. 事業期間、事業規模、採択予定件数

事業期間：契約日～令和9年3月31日

事業規模：1件当たり2, 288千円（税込）を上限とする。

採 択 数：7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日以内に全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

文部科学省総合教育政策局健康教育・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】栄養教諭による食の指導普及啓発（教育委員会委託分）（機関名）」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）

※企画提案書については事業規模の範囲内で提出すること。

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。）

⑤本件に関する事務連絡先（様式は任意）

(4) 提出期限

令和8年9月2日（水）17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

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8年9月上旬頃
- (2) 採択決定：令和8年9月中旬頃
- (3) 契約締結：令和8年9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) 事業実施にあたっては、契約書及び業務計画書等を遵守すること。また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など企画提案書に記載した事項について、認定の取り消しなどによって記載した内容と異なる状況になった場合には速やかに発注者に届け出ること。
- (6) 再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。
- (7) 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。
- (8) 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）

(9) 経費計上及び経費処理の留意事項

本委託事業に係る経費計上及び経費処理に当たっては、委託要項・委託要領等の他、「委託事業の手引き（文部科学省委託事業実施者向け）」（<https://pf.mext.go.jp/gpo3/kanpo/gpoindex.asp>）によるものとする。