

仕 様 書

1. 委託業務題目

諸外国における食品成分データの構成等に関する動向調査

2. 委託業務の目的

日本食品標準成分表（以下「食品成分表」という。）は食品成分に関する唯一の公的データであり、学校や病院の給食等での栄養管理における活用のほか、各種統計調査等における基礎データとしての行政面での活用、教育・研究面での活用、食品の栄養成分表示における合理的な推定根拠等、幅広い分野で利用されている。

この食品成分表については、国の科学技術・学術審議会資源調査分科会、食品成分委員会等（以下「分科会等」という。）において、次期改訂方針や在り方の検討を行うとともに、多様な利用に対する食品成分データの適切な提供や連携など利用推進方策を検討することとしている。

一方、食品成分データについては、諸外国において、ニーズ等に応じて対象となる食品、成分を選択して整備・公開が進められていることから、本事業においては、委員会における検討等に資する資料として、諸外国で整備・公開の対象となっている食品成分・栄養素の構成等について、食品のカテゴリーごとの分析実施の必要性や、現在未収載である成分の日本食品標準成分表への追加の優先度等の分析・考察に参考となる情報を整理することを目的とする。

3. 委託業務の内容

（１）諸外国の食品成分データの構成等の把握及び比較考察のための調査

諸外国（国を超えて地域で共通データを整備している地域を含む。以下同じ。）が公表している情報や文献等から、諸外国が整備・公表している食品成分データの構成を整理し、比較・分析する。

① 調査対象は、食品成分データの整備状況の先進的な諸外国のうち、10か国（又は地域。以下同じ。）程度とする。具体的な調査対象は、受託者が提案したものについて文部科学省と協議の上決定する。

② 調査内容は、原則として以下の事項を含めることとする。ただし、項目名や構成は、受託者が適宜定めてよい。また、受託者において本委託業務を効果的・効率的に行うため調査内容を追加しても良い。

ア 国及び食品分類ごとの食品成分データ公表対象項目及び各項目の分析法又は計算方法の整理・把握

イ アに係る各国の相違の比較・分析

（２）最近の国際的な動向の整理

（１）で把握した情報等の中から、食品成分表と比較して、国際的な動向として留意すべき情報について、整理する。

（３）今後の展望・当面の課題の提示

（１）及び（２）を通じて把握した、日本食品標準成分表の作成・公表における課題と今後の展望を提示する。

（４）報告

委託業務の結果等については、納品する業務成果報告書を作成するほかに、作業

の進捗に応じて、概ね1か月ごとにその時点での検討状況等の報告を含めた打合せを文部科学省と行うこと。

(5) 納品物

委託業務成果を収めたCD-R等電磁的記録媒体8部

納品物の提出先：

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省科学技術・学術政策局政策課資源室

4. 委託業務実施期間

契約締結日から令和9年3月24日（水）

5. 事業規模

事業規模は10,000千円（税込）を上限とする。

6. 応札者に求める要求要件

(1) 要求要件の概要

- ① 本委託業務に係る応札者に求める要求要件は、「(2) 要求要件の詳細」に示すとおりである。
- ② 要求要件は必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。
- ③ 「*」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象から除外される。
- ④ 必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていても不合格とならない。
- ⑤ これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、技術審査委員会において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価基準は別添の総合評価基準に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

別添の総合評価基準別紙における「評価項目（要求要件）」のとおり。

7. 無償貸付を行える物品

日本食品標準成分表の関連資料

8. 守秘義務

受託者は、本委託業務の実施で知り得た非公開の情報を如何なる者にも漏洩してはならない。

受託者は、本委託業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意をもって管理し、本委託業務以外に使用してはならない。

9. 届出義務

受託者は、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、第三者から資格や認定の取消しを受けるなどの後発事象により、提案書の内容に変更が生じることが判明した場合には、速やかに委託者へ届け出ること。

10. 賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項

委託者は、受託者が賃上げを実施する企業に関する指標における加点を受けた場合、受託者の事業年度等（事業年度及び暦年をいう。）が終了した後、表明した率の賃上げを実施したことを以下の手法で確認する。

- ・別添の総合評価基準別紙における【5-1-1】の場合は、賃上げを表明した年度及びその前年度の法人事業概況説明書の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額」（以下「合計額」という。）を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較する。

- ・別添の総合評価基準別紙における【5-1-2】の場合は、給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較する。

※ 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、【5-1-1】の場合は「合計額」と、【5-1-2】の場合は「支払金額」とする。

加点を受けた受託者は、賃上げ実績の確認のため必要な書類を賃上げ実施期間終了月の月末から3ヶ月以内に委託者に提出すること。ただし、前述の書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等をもって代えることができる。

なお、事業年度開始月と賃上げ実施月が異なる場合については、①契約締結日の属する国の会計年度内（暦年中の賃上げを表明している場合にあっては、当該暦年内）に賃上げが行われていること、②例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していること（意図的に賃上げ実施月を遅らせていないこと）のいずれの要件も満たす場合にのみ、賃上げ実施月から1年間の賃上げ実績を評価することができるものとする。この場合の賃上げ実績の確認時期は、当該評価期間の終了時を基準とし、確認書類等は上記の税理士等が認めた確認書類等によることとする。

上記の確認を行った結果、加点を受けた受託者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合（天災地変等やむを得ない事情による場合を除く）又は本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。なお、確認に当たって所定の書類を提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行う。

また、受託者は、経年的に賃上げ表明を行う場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることとなるため、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにしなければならないことに留意すること。

上記の他、詳細は表明書裏面の（留意事項）を確認すること。

1 1. 子会社、関連企業に対する利益控除等透明性の確保

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。

1 2. その他

この仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、文部科学省と適宜協議を行うものとする。

本委託業務の実施にあたっては、会計に関する法令に定めるほか、科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領により適切に実施しなければならない。