

平成29年度「社会的課題に対応するための学校給食の活用」 事業委託に関する公募要領

1 事業名

平成29年度「社会的課題に対応するための学校給食の活用」事業

2 事業の趣旨

食品ロスの削減、地産地消の推進及び食文化の継承といった我が国の食をめぐる諸課題や学校給食費会計業務における教職員の負担軽減に取り組むため、学校給食を提供する仕組みを効果的かつ効率的に運用することが必要である。

このため、本事業では、食品の生産・加工・流通等の関係者（以下「食品関係者」という。）と連携しつつ、学校給食で使用する食品の調達方法や、大量調理を前提とした調理方法及び調理技術を新たに開発したり、学校給食費の徴収管理業務の在り方を見直すなど、学校給食の業務手順や実施方法等の仕組みを再構築する。

3 事業の内容

(1) 研究開発テーマ

我が国の食をめぐる諸課題に関連する以下の研究開発テーマの中から二つを選択し（「④会計業務の負担軽減」を選択する場合には、④のみを選択することができることとする。）、先進事例の効果検証や新規事業モデルの研究開発の観点から、学校給食の実施における業務手順等を検討するとともに、取組の効果を検証する。

① 食品ロスの削減

学校給食を活用して、食品の生産・加工・流通等の各段階で発生する食品ロスの削減に貢献することができる体制の構築を目指す。

② 地産地消の推進

学校給食において地場産物が一層活用されるよう、食品の生産・加工・流通等における新たな手法等を開発する。

③ 伝統的食文化の継承

学校給食において伝統的食文化に根ざした献立の提供を促進するため、給食調理員の技能向上を図りつつ、給食調理場における調理方法・

技術を開発する。

④ 会計業務の負担軽減

学校給食費の会計業務に係る学校教職員の負担を軽減するため、地方自治体の会計規程の整備や業務分担の見直しなど、学校給食費会計業務のあり方を検討する実証研究を実施する。

(2) 関係機関との連携

農林水産省、環境省及び地方公共団体の農林水産部局・環境部局等の関係機関が実施する事業や補助金等を活用することなど、関係機関との連携体制の構築を図ること。

なお、他の補助金等と本事業で支出する内容が重複しないよう留意すること。

(3) 成果報告書の作成

本事業の成果を他の地域において活用することができるよう、受託者は、実施の前提となる条件、導入の手順及び留意事項等を整理した委託業務報告書を作成し、委託費の額の確定の通知を受けた日から起算して30日以内、又は委託業務の完了した日から50日以内のいずれか早い日までに提出するものとする。

(4) 実施上の留意点

事業を実施するに当たっては、委託事業終了後も継続をすることができる方法を検討するとともに、他の地域で実施されている先進事例の効果検証をする場合であっても、既存の手法を模倣するだけでなく、新たな観点を加味することに留意する。

4 委託先

本事業の委託先は、国立大学法人、都道府県教育委員会及び指定都市教育委員会、学校法人並びに構造改革特別区域法第12条第1項の認定を受けた地方公共団体の学校設置会社とする。

5 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。

6 企画提案書の提出方法等

- (1) 企画提案書の提出場所、問合せ先

〒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・食育課学校給食係

TEL：03（5253）4111（代）（内2694）

FAX：03（6734）3794

E-mail：shoku@mext.go.jp

- (2) 作成方法

①所定の様式により作成すること。

②用紙サイズをA4縦版、横書きとし、両面印刷にて作成すること。

- (3) 企画提案書等の提出方法

①上記(1)まで、紙媒体及び電子データ（CD-RまたはDVD-R）を送付又は持参すること。ただし、電子データについては、電子メールにて提出することも可とする。なお、紙媒体による提出部数については、下記(4)による。

○送付

・簡易書留、宅配便等で送付すること。

・提案書類は紙媒体及び下記②で示す電子データ形式で提出すること。

・封筒に「平成29年度社会的課題に対応するための学校給食の活用事業企画提案書在中」と朱書きのこと。

○持参

・受付時間：平日10時00分～18時00分

（12：00～13：00除く）

- ・提案書類は紙媒体及び下記②で示す電子データ形式で提出すること。

○電子メール

- ・提案1事業につき上記(1)のアドレス宛に送信すること。
- ・送信メールの題名は、「平成29年度社会的課題に対応するための学校給食の活用事業」とすること。
- ・添付ファイル名は提案事業名と提案者名によること。
- ・提案書類は下記②で示すファイル形式で提出すること。
- ・ファイルを含めメールの容量が5MBを超える場合は、メールを分割し、件名に通し番号を付して送信すること。
- ・メール送信上の事故(未達等)について、当方は一切の責任を負わない。

②その他

- ・企画提案書は、日本語及び日本国通貨で記入すること。また、電子データのファイル形式は、一太郎、マイクロソフトワード、マイクロソフトエクセル、マイクロソフトパワーポイント、PDF又はテキスト形式とすること。

(4) 提出書類

- ①企画提案書(別紙 申請様式) 8部
- ②誓約書(下記8 誓約書の提出等を参照) 1部
- ③その他必要と思われる資料(経費積算資料を含む) 1部

(5) 企画提案書の提出期限等

提出期限：平成29年4月7日(金) 11時必着
提出先：上記(1)に示す場所。

(6) その他

企画提案書等の作成費用については、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書等については返却しない。

7 事業規模及び採択数

事業期間：契約締切日～平成30年2月28日(1年事業)

事業規模：総額 74,740千円（1か所7,500千円程度）

採択数：10か所程度

8 選定方法等

(1) 選定方法

選定委員会において、提出された提案書類にて書類選考を実施する。

(2) 審査要領

別途定めた審査要領（別添）のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、14日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

9 誓約書の提出等

(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しなければならない。

(2) 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは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を無効とするものとする。

(3) 前2項は、国立大学法人及び地方公共団体には適用しない。

10 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書を基に契約案件を調整するものとする。なお、契約金額については事業計画書の内容を勘案して決定するものとするので、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、委託要項・契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない。

※ この公募は、平成29年度予算の成立を前提に行うものであり、予算の成立状況によっては、実施方法や経費、スケジュール等を変更する場合がある。

※ 国の契約は、契約書を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても、契約書締結後でなければ事業に着手できないことに十分注意すること。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知すること。

11 スケジュール

- ①公募締切：平成29年4月7日（金）
- ②審査：平成29年4月中旬頃
- ③選定及び事業計画書の提出：平成29年4月下旬まで
- ④契約締結：平成29年5月頃（目安であり変更もあり得ることに留意）
- ⑤契約期間：契約締結日から平成30年2月末日まで

※ 契約締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成にあたっては、事業開始日に柔軟性をもたせた上で作成する必要があることに十分留意すること。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知すること。

12 その他

事業実施にあっては、契約書及び企画提案書等を遵守すること。

[契約締結に当たり必要となる書類]

選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結のため、遅滞なく以下の書類を提出する必要があるので、事前に準備を進めておくこと。なお、再委託先がある場合には、この旨を再委託先にも十分周知すること。

- ・事業計画書（委託業務経費内訳を含む）
- ・再委託に係る業務委託経費内訳
- ・委託業務経費（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）
- ・銀行振込依頼書