

別紙様式 1

令和 6 年 ○ 月 ○ 日

農林水産省消費・安全局長 殿

(応募者)

名 称 ○○○市

代表者役職 ○○○市長

代表者氏名 ○○ ○○

令和 5 年度食品アクセス緊急対策事業に係る課題提案書

令和 5 年度食品アクセス緊急対策事業に係る課題提案書を、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

受付番号	
------	--

課題提案書（応募者に関する事項）

事業名	令和5年度食品アクセス緊急対策事業
-----	-------------------

事業担当者名及び連絡先	団体名 ○○市			
	氏名（ふりがな） 農林 太郎（のうりん たろう）			
	所属（部署名等） ○○市役所 ○○○部○○○○課			
	役職 課長補佐			
	所在地 ○○県○○市○○町○○9999 番地			
	電話番号	○○○○-○○-○○○○	F A X	○○○○-○○-○○○○
E-mail : abcd-efg@city.hijk.lg.jp				
経理担当者名及び連絡先	氏名（ふりがな） 食品 花子（しょくひん はなこ）			
	所属（部署名等） ○○市役所△△△部△△△△課			
	役職 係長			
	電話番号	○○○○-○○-○○○○	F A X	○○○○-○○-○○○○
	E-mail : bbcd-efg@city.hijk.lg.jp			

団体概要 ※団体ホームページのURLを記載してください。 https://www.**** ※上記ホームページに、以下の情報が記載されている場合は☑をお願いします。 <input type="checkbox"/> 業務（事業）内容 <input type="checkbox"/> 財務状況		都道府県、市町村（特別区）は記入不要です。
過去の類似・関連事業の実績、実施内容等 ※過去に類似・関連事業を実施した実績がある場合は記載してください。 令和〇年度から地域のスーパー「〇〇」と連携しフードドライブ活動を行い、寄附された食材をこども食堂へ提供する事業を実施している。		国の事業において、現在、本事業と類似している事業を申請している場合は「有」として、事業名、事業内容を記載してください。
重複申請 重複申請の有無 <input checked="" type="radio"/> 有・無 ※有の場合は、申請中の応募事業名及び事業概要を記載してください。 事業名 〇〇事業 事業内容 〇〇事業において、協議会設置のためのシンポジウム等の開催費の支援申請を行っている。		
		国の事業において、現在、本事業と類似している事業が交付決定及び実施している事業がある場合は、事業名、事業内容を記載してください。
今年度実施事業 ※今年度既に採択が決定及び実施している事業があれば、その事業名及び事業概要を記載してください。 事業名 〇〇事業 事業内容 〇〇事業において、協議会設置のためのシンポジウム等を開催する。		
補助金等の交付決定の取消し ※過去3年以内における補助金等の交付決定取消しの有無及びその原因となる行為の概要を記載してください。 ※該当する場合は、当該取消を受けた年月日を記載してください。 <input type="radio"/> 補助金等の交付決定取消しがない場合 無 <input type="radio"/> 補助金等の交付決定取消しがある場合 事業名 令和〇年度 〇〇〇事業 取消しを受けた年月日 令和〇年〇月〇日 交付決定取消しの概要・理由		

※必要に応じ、関係資料を添付してください。

関係書類の添付
 都道府県、市町村(特別区)以外は、以下の資料を提出してください。

- ・団体定款・規則
- ・直前3か年分の決算（事業）報告書並びにその他必要に応じ財務状況に関する資料

課題提案書（取組内容に関する事項）

<p>1 事業の目的 (事業の背景となる地域の課題等を踏まえ、事業の目的を記載してください。)</p>
<p>〇〇市においては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大などによる経済情勢により、〇〇市の自立支援相談機関など福祉機関に対し生活支援や食支援を求める方々が増えており、実際市内ではフードバンクや子ども食堂などの食品・食事の提供団体も増加している。また、〇〇市では、定期的にフードドライブを開催し、必要な方々に配布したり、関係団体との連携を行ってきたところだが、他方で、市内の食品事業者や各家庭では食品ロスが十分あるところ、食品事業者やJA、フードバンク、子ども食堂、社会福祉協議会等と連携して今後の対策を検討する協議会を新たに設け、市内の実態調査やそれを踏まえた解決策の話し合いに取り組む必要があると考えている。</p>
<p>2 成果目標</p>
<p>令和6年度においては、まず、関係者からなる協議会を設置し、関係者間それぞれの取組や把握している情報について共有を図ることで、連携体制を整える。あわせて、〇〇市における生活困窮者のうち、どのくらい食品・食事に困っている方々がいるのかや、フードバンク・子ども食堂間の連携状況などについて実態調査を行い、その結果を踏まえながら今後の当市又は関係団体の取組方向について取りまとめる。</p>
<p>3 事業の内容・実施方法・実施スケジュール (事業の目的の実現に向けた取組内容や、事業の実施方法、事業実施スケジュールを具体的に記載してください。)</p>

事業の内容

1 協議会の開催

各関係団体における取組の情報共有や以下調査の設計、調査結果を踏まえた分析・議会、今後の対策の検討に向け、「食品アクセス確保のための検討会」を開催する。

(1)開催時期：令和〇年〇月、〇月、〇月（合計〇回）

(2)協議会の構成員：〇〇市〇〇課、〇〇町、〇〇村、JA〇〇、〇〇市消費生活協同組合、〇〇市社会福祉協議会、フードバンク〇〇、こども食堂〇〇

2 コーディネーターの配置

上記協議会には地域コンサルに入ってもらい、以下調査の設計や、協議会におけるファシリテーター役、意見集約、取りまとめ文書の作成・指導等を担ってもらおう。

(1)事業期間：令和〇年〇月～〇月（週3日）

(2)コーディネーター候補：〇〇〇〇（実績：元〇〇市環境保全課課長補佐、現フードバンク〇〇代表）※想定する人物がいれば記載すること。

3 食品アクセス困難者の実状や食品事業者等の食品ロス状況等に関する調査

検討会において食品アクセスの体制構築について検討するに当たって、市内の生活困窮者のうち、どのくらい食品・食事に困っているかやその原因、また、食品事業者等における食品ロス状況や、フードバンク等への寄附状況などについて十分把握できていないため、以下2件の調査を行う。

①経済的理由により食品にアクセスできない方の実状等に関する調査

(1)調査期間：令和〇年〇月～〇月

(2)調査方法：自立支援相談機関の支援対象者に対し、週にどのくらい食品・食事に困っているか、フードバンク等からの入手状況、どういった方法であればフードバンク等から食品を入手しやすくなるかなどについて、アンケート（任意）を行う（〇〇人規模を想定）。

(3)委託先：〇〇〇〇株式会社 ※決まっている場合は記載すること。

(4)委託費：〇〇〇千円

②食品事業者等の食品ロス状況等に関する調査

(1)調査期間：令和〇年〇月～〇月

(2)調査方法：市内に所在する食品事業者に対して食品ロスがどのくらい生じているかや寄附の状況について聞き取り調査（任意）を行う（〇社程度を想定）。

あわせて、市内に所在するフードバンクや、こども食堂等に対しても、市内の寄附状況や利用状況などについて聞き取り調査（任意）を行う（〇団体程度を想定）。

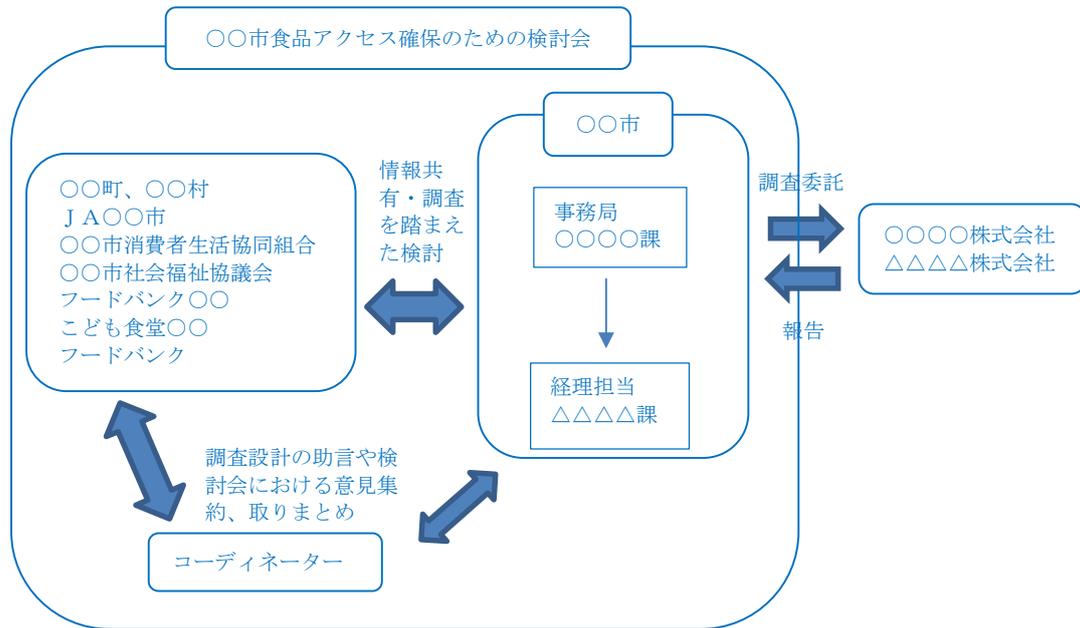
(3)委託先：△△△△株式会社 ※決まっている場合は記載すること。

(4)委託費：〇〇〇千円

4 実施体制

（事業実施体制を図示してください。また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。）

1 事業実施体制



2 委託先（事業内容3①の調査について）

法人名：〇〇〇〇株式会社
所在地：〇〇県〇〇市〇〇町〇〇1234番地
電話：〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
代表者：代表取締役 〇〇 〇〇
URL：http://www.****

法人名：△△△△株式会社（事業内容3②の調査について）
所在地：〇〇県△△市△△町△△5678番地
電話：〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
代表者：代表取締役 △△ △△
URL：http://www.****

5 事業の効果

(事業実施により、事業の目的の実現に向けてどのような効果があるのか具体的に記載してください。)

本事業による地域協議会の設置を通じて、市、関係団体との連携体制を構築し、日々の取組の情報共有を可能とすることで、当市の食品アクセスに関する体制づくりを図る。また、食品アクセスに関する実態調査を踏まえ、今後、市、関係団体がそれぞれ取り組むべきこと、関係者が連携して取り組むべきことを検討・実行する。将来的には、市内の企業、フードバンク、こども食堂などにおける食品のマッチングの見える化や、〇〇市社会福祉協議会を通じた食品提供等の在り方について検討し、市内で食品・食事に困っている方々が気軽に食品・食事を受け取ることができる仕組みづくりを行うことで、当市の食品アクセスを向上させるとともに、全国に先駆けて取組モデルを構築することで全国の食品アクセスの改善に寄与できることが考えられる。

総 括 表

区 分	補助事業に 要する経費 (A) + (B)	負担区分		事業の委託	備考
		国庫補助金 (A)	補助事業者 (B)		
1 地域の関係者が連 携して組織する協議 会の設置	円 〇〇〇	円 〇〇〇	円		
2 関係者間の調整役 (コーディネータ ー) の配置	〇〇〇	〇〇〇			
3 地域における食品 アクセスの現状・課 題の調査	〇〇〇	〇〇〇		<p>経済的原因により食品にアクセスできない方 の状況や原因に関する調査 (1)委託先 ※決まっている場合は記載する こと。 〇〇〇〇株式会社 (2)委託する事業の内容及び当該事業に要す る経費 ・調査員謝金 ・調査員旅費 ・調査票印刷費 ・消耗品費</p> <p>食品事業者等の食品ロスの活用状況に関する 調査 (1)委託先 ※決まっている場合は記載する こと。 △△△△株式会社 (2)委託する事業の内容及び当該事業に要す る経費 ・調査員謝金 ・調査員旅費 ・調査票印刷費 ・消耗品費</p>	
計	〇〇〇	〇〇〇			

経 費 内 訳 書

区 分	補助事業に 要する経費 (A) + (B)	負担区分		経費の根拠
		国庫補助金 (A)	補助事業者 (B)	
	円	円	円	
食品アクセス緊急対策事業				
1 地域協議会の設置				
地域協議会の活動経費	〇〇〇	〇〇〇		〇人×〇日×〇円=〇〇円
賃金（事務局員）	〇〇	〇〇		経費の根拠：地域協議会「報償費支給基準表」による
消耗品費	〇	〇		消毒液 4個 〇円
印刷製本費	〇	〇		〇〇円×〇ページ×〇部数=〇円
会議開催経費	〇〇〇	〇〇〇		経費の根拠：業者ホームページによる確認
委員謝金	〇〇	〇〇		1時間〇円×3時間×〇人×1回=〇〇円
委員旅費	〇〇	〇〇		交通費〇〇～〇〇（バス）〇円×往復×〇名=〇〇円
会場借料	〇〇	〇〇		経費の根拠：地域協議会「報償費支給基準表」、「旅費の手引き」による委員謝金
資料印刷費	〇〇	〇〇		交流センター使用料 〇〇円
	〇	〇		文化会館会議室使用料 〇〇円
				〇〇円×〇ページ×〇部数=〇円
				経費の根拠：過去実績に基づく、業者ホームページによる確認等
2 コーディネーターの配置				
コーディネーター謝金	〇〇	〇〇		謝金〇人×〇日×〇円=〇〇円
消耗品費	〇〇	〇〇		経費の根拠：地域協議会「報償費支給基準表」による一式〇〇円
				前年度実績による
3 食品アクセスに関する調査経費				
経済的原因により食品にアクセスできない 方の状況や原因に関する調査	〇〇〇	〇〇〇		
調査員謝金	〇〇	〇〇		〇人×〇日×〇円=〇〇円
調査員旅費	〇〇	〇〇		経費の根拠：業者参考見積による確認
調査票印刷費	〇〇	〇〇		交通費〇〇～〇〇（バス）〇円×往復×〇名=〇〇円
消耗品費	〇〇	〇〇		経費の根拠：業者参考見積による確認
				〇〇円×〇冊=〇〇円
				経費の根拠：業者参考見積による確認
				一式〇〇円
				経費の根拠：業者参考見積による確認

食品事業者等の食品ロスの活用状況に関する調査	〇〇〇	〇〇〇		
調査員謝金	〇〇	〇〇		〇人×〇日×〇円=〇〇円 経費の根拠：業者参考見積による確認
調査員旅費	〇〇	〇〇		交通費〇〇～〇〇（バス）〇円×往復 ×〇名=〇〇円 経費の根拠：業者参考見積による確認
調査票印刷費	〇〇	〇〇		〇〇円×〇冊=〇〇円 経費の根拠：業者参考見積による確認
消耗品費	〇〇	〇〇		一式〇〇円 経費の根拠：業者参考見積による確認
計	〇〇〇〇	〇〇〇〇		

- (注)
- ・備考欄には、経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。
 - ・補助金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。
 - ・事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載してください。
 - ・謝金、旅費及び賃金については、その単価等が分かる規程を添付してください。

(参 考)

専門用語の説明

事業名	令和5年度食品アクセス緊急対策事業
用 語	説 明

※「専門用語の説明」は、提案書の内容で特に説明が必要となる用語がある場合のみ作成してください。該当がない場合は、添付は不要です。