

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 6 年度食品アクセス確保対策推進事業に係る課題提案書

令和 6 年度食品アクセス確保対策推進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6年度食品アクセス確保対策推進事業
-----	---------------------

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	○○○○-○○-○○○○	FAX	○○○○-○○-○○○○
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	○○○○-○○-○○○○	FAX	○○○○-○○-○○○○
	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	
<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">記入不要です。</div>	
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。	
<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">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。</div>	
重複申請	
重複申請の有無 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検討会の実施に係る支援申請を行っている。	
<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">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。</div>	
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、地域のスーパー「〇〇」等と連携しフードドライブ活動を実施する。	
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。

課題提案書（取組内容に関する事項）

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。）

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こ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、必要な方々に食品を配布し、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ことから、市内の食品アクセスに関する実態調査を行い、その調査結果を分析して把握した課題を踏まえ、関係部局・団体等と解決策の話し合いに取り組む必要があると考えている。

2 成果目標

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・こ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、有識者を交えた検討会において、現状を分析することで、今後当市が取り組むべき課題について把握する。

また、把握した課題の解決に向け、〇〇市において、関係部局・団体等との連携した取組の在り方についての検討を行い、食品アクセスの確保の推進に向けた体制の構築を目指す計画を作成する。

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。)

事業の内容

・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・分析

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、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。

また、有識者を含む分析検討会を設置し、これらの調査結果を分析することにより、本市における食品アクセスの課題を把握し、関係部局・団体等との連携の在り方を検討する。

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

③ 分析検討会の開催

(1) 開催期間：令和〇年〇月～〇月

(2) 開催回数：〇回

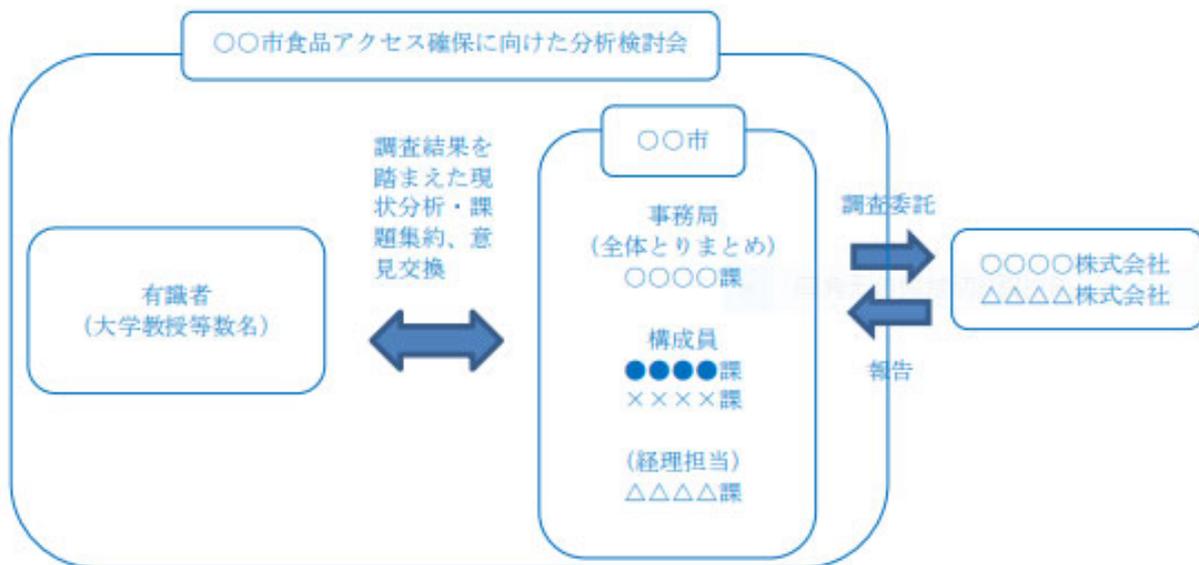
(3) 構成員：有識者（大学教授等数名）、〇〇市役所関係部局担当者（課長級数名）

(4) 会議開催費：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①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②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。)

本事業による食品アクセスに関する実態調査・分析を踏まえ、今後、当市関係部局や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把握する。また、それらを踏まえ、当市関係部局や関係団体との連携の在り方について検討し、食品アクセスの確保の推進に向けた体制づくりを行うことで、当市の食品アクセスの向上に寄与できると考えられる。

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)		
地域における食品アクセスの現状・課題の調査・分析	円 〇〇〇〇	円 〇〇〇〇	円	<p>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</p> <p>(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</p> <p>(2)委託する事業の内容及び当該事業に要する経費</p> <p>調査経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査員謝金 ・調査員旅費 ・印刷製本費 ・通信運搬費 ・消耗品費 <p>②食品事業者等の食品ロスの活用状況に関する調査</p> <p>(1)委託先 ※決まっている場合は記載すること。 ●●●●株式会社</p> <p>(2)委託する事業の内容及び当該事業に要する経費</p> <p>調査経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査員謝金 ・調査員旅費 ・印刷製本費 ・通信運搬費 ・消耗品費 	
計	〇〇〇〇	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	
食品アクセス確保対策推進事業				
◎ 食品アクセスに関する調査・分析経費				
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	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇人×〇日×〇円=〇〇円
調査員謝金	〇〇〇	〇〇〇		経費の根拠：業者参考見積による確認 交通費〇〇～〇〇（バス）〇円×往復 ×〇名=〇〇円
調査員旅費	〇〇〇	〇〇〇		経費の根拠：業者参考見積による確認 〇〇円×調査票〇冊=〇〇円
印刷製本費	〇〇〇	〇〇〇		経費の根拠：業者参考見積による確認 一式〇〇円
通信運搬費	〇〇〇	〇〇〇		経費の根拠：業者参考見積による確認 一式〇〇円
消耗品費	〇〇〇	〇〇〇		経費の根拠：業者参考見積による確認
②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	〇〇〇〇		
調査員謝金	〇〇〇	〇〇〇		〇人×〇日×〇円=〇〇円
調査員旅費	〇〇〇	〇〇〇		経費の根拠：業者参考見積による確認 交通費〇〇～〇〇（バス）〇円×往復 ×〇名=〇〇円
印刷製本費	〇〇〇	〇〇〇		経費の根拠：業者参考見積による確認 〇〇円×調査票〇冊=〇〇円
通信運搬費	〇〇〇	〇〇〇		経費の根拠：業者参考見積による確認 一式〇〇円
消耗品費	〇〇〇	〇〇〇		経費の根拠：業者参考見積による確認 一式〇〇円
③分析検討会の開催	〇〇〇〇	〇〇〇〇		経費の根拠：業者参考見積による確認
有識者謝金	〇〇〇	〇〇〇		1時間〇円×3日×〇人=〇円 経費の根拠：〇〇市「謝金規程」による

有識者旅費	〇〇〇	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：〇〇市「旅費規程」による
会場借料	〇〇〇	〇〇〇		交流センター使用料 〇〇円
事務局員費	〇〇〇	〇〇〇		文化会館会議室使用料 〇〇円 〇人×〇日×〇円=〇〇円
印刷製本費	〇〇〇	〇〇〇		経費の根拠：〇〇市「給与規程」による 〇〇円×〇ページ×〇部=〇円
通信運搬費	〇〇〇	〇〇〇		経費の根拠：業者ホームページによる確認 一式〇〇円
消耗品費	〇〇〇	〇〇〇		前年度実績による 一式〇〇円 前年度実績による
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6年度食品アクセス確保対策推進事業
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。