

学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業（アドバイザー派遣）実施要領

第1 趣旨

学校給食に県産農林水産物を使用することは、子どもが食材を通じて地域の自然や食文化等に理解を深めるだけでなく、県産農林水産物に親しむ機会を創出することで、県産県消の意識を醸成し、本県農業の振興につながるものである。

この要領は、学校給食への県産食材供給拡大を図るため、学校給食で県産食材を持続的に利用する体制構築について指導・助言を行う「学校給食アドバイザー」（以下、「アドバイザー」という。）の派遣に必要な事項を定めるものとする。

第2 事業の内容

学校給食で県産食材を持続的に利用する体制構築に資する取組を行う事業実施主体に対し、専門的な立場から指導・助言等を行うアドバイザーを事業実施主体の要望に基づき派遣する。派遣に関して必要な事項は、別記に定めるところとする。

第3 事業の目標

本事業の活用により、生産者・学校給食関係者・流通業者等の関係者間の連携強化を図り、学校給食で県産食材を持続的に利用する体制を構築し、学校給食での県産食材の使用割合を向上させる。

第4 事業実施主体

市町、農業協同組合、集落営農組織、農業を営む法人、農業者の組織する団体（3戸以上の農業者で構成される団体で、代表者及び組織の運営等を定めた規約等を有しているに限る。）、認定農業者、その他事業を遂行する能力があると農林水産部長が特に認める者

第5 事業実施主体の要件

事業実施主体は、この実施要領に定める他、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- 1 アドバイザーの派遣を受ける際は、事業実施主体が主体となり、関係者が相互に意見交換する場を設け、アドバイザーの提示する課題や対策について情報共有し、学校給食で県産食材を持続的に利用する体制構築に資する取組を行うこと
- 2 事業成果について県内に波及を図るため、県が行う「成果発表会」に参加すること

第6 アドバイザーの指定

派遣するアドバイザーは、学校給食の県産食材利用に関して指導・助言を行うにあたり適切な者を、農林水産部長が別に定める。

第7 事業実施等の手続き

1 派遣申込

- (1) アドバイザー派遣を希望する事業実施主体は、派遣申込書(様式1号)を農林水産部長に提出する。
- (2) 農林水産部長は、派遣申込書の内容を確認のうえ、派遣が適当と認められる場合は、当該事業実施主体に対し、決定通知書(様式2号)を送付するとともに、アドバイザーに対し、当該事業実施主体の派遣申込書を添えて派遣依頼書(様式3

号)を送付する。

- (3) 決定通知を受けた事業実施主体は、県を通じてアドバイザーと具体的な指導・助言内容等について調整のうえ、事業実施する。

2 派遣報告

- (1) 事業実施主体は、アドバイザー派遣日から2週間以内を目途に、派遣報告書(様式4-1号)により、派遣日の指導・助言内容を農林水産部長に提出する。
- (2) アドバイザーは、派遣日から2週間以内を目途に、経路報告書(様式4-2号)を作成し、農林水産部長に提出する。

第8 実績報告

事業実施主体は、当該年度のアドバイザー派遣が全て終了したときは、最終派遣日から1か月を経過する日までに、実績報告書(様式5号)を作成し、農林水産部長に提出する。

第9 アドバイザー派遣に要する経費

- 1 本事業の対象経費は、別記に定めるところとする。
- 2 県は、第7の2の規定に基づく派遣報告書及び経路報告書を確認のうえ、適当と認められる場合は、アドバイザーに対し、経費を支払う。
- 3 第7の規定に基づく手続きを経ていない指導・助言にかかる経費や、別記に規定のない経費(会場費、資料代等)は、本事業の対象外とする。

第10 守秘義務

- 1 アドバイザーは、指導により知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- 2 県は、アドバイザーに対して、前項を遵守させるため、事業実施主体の求めに応じて、誓約書の提出など、秘密保持のための措置をとらせることができる。

第11 指定の取消

アドバイザーが第10に掲げる守秘義務等に違反したと認められる場合、もしくは事業の目的もしくは逸脱した行為があったと認められる場合、または心身の故障等により業務を遂行できないと認められる場合、県はアドバイザーの指定を取り消すことができる。

第12 その他

この要領に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は、農林水産部長が別に定める。

附 則

この要領は令和4年5月31日から施行する。

この要領は令和5年3月29日から施行する。

この要領は令和6年3月29日から施行する。

この要領は令和7年3月27日から施行する。

この要領は令和8年3月26日から施行する。

給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業（アドバイザー派遣）
アドバイザー派遣にかかる必要事項

別記

第1 アドバイザー業務

本事業でアドバイザーが行う、学校給食での県産食材供給拡大に向けた指導・助言の内容は主に以下1～3のとおりとする。

- 1 課題抽出、整理（関係者へのヒアリング、現場への訪問、課題抽出等）
- 2 関係者の会合等への出席・助言（課題への助言・提案、事例紹介等）
- 3 その他学校給食の県産食材供給拡大に関すること

<事業実施主体の課題に応じて行う指導・助言の例>

- ・現場指導・助言（納入規格の見直し、品質の確認、洗浄の指導等）
- ・献立の開発検討（県産食材の掘り起し、活用や加工法の検討等）
- ・給食事業者等の理解増進（現場訪問、生産者と給食関係者との交流等）
- ・生産者組織の育成（事例紹介、納入体制の整備、生產品目や規格の指導等）
- ・有機農産物の活用（有機農業概要、県内生產品目紹介、規格の指導等）

第2 アドバイザー派遣の条件

- 1 派遣は、要領第7の1の(2)に定める決定通知の日から当該年度1月末日の期間内とする。
- 2 派遣は、事業実施主体あたり3回を上限とし、1回あたりの所要時間は原則4時間までとする。
- 3 派遣に際し、会場等が必要となる場合は、事業実施主体が準備する。

第3 対象経費

本事業の対象経費は、県がアドバイザーに支払う以下の経費とする。

経費区分	金額
謝金	6,000 円/時間
旅費	実費

(様式1号)

第 号
令和 年 月 日

兵庫県農林水産部長 様

団体名称
代表者氏名
住 所
電話番号
E-mail アドレス

令和 年度 学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業
(アドバイザー派遣) アドバイザー派遣の申込について

学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業(アドバイザー派遣)実施要領第7
の1に基づき、標記について、関係書類を添えて提出します。

記

添付書類：派遣申込書(様式1号：別紙)

(様式1号:別紙)

令和 年度学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業（アドバイザー派遣）
派遣申込書

1 事業実施主体

団体名		
代表者氏名		
住所		
事務担当 連絡先	部署	
	担当者氏名	
	電話番号	
	E-mail	

2 課題

--

3 派遣希望

回数	時期	指導内容
1		
2		
3		

※指導内容欄は、要領別記第1のアドバイザー業務を参考に記載（上限3回）

4 出席する関係者（予定）

--

※当日出席を予定している関係者（生産者・学校給食関係者・流通業者等）を記載

5 事業完了（予定）年月日 令和 年 月 日

(様式2号)

(公 印 省 略)
第 号
令和 年 月 日

※事業実施主体あて

様

兵庫県農林水産部長

令和 年度 学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業
(アドバイザー派遣) アドバイザー派遣の決定について

令和 年 月 日付け〇〇第 号で申込のあったことについて、標記事業
実施要領第7の1に基づき、派遣を決定します。

(様式3号)

(公 印 省 略)
第 号
令和 年 月 日

※アドバイザーあて

様

兵庫県農林水産部長

令和 年度 学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業
(アドバイザー派遣) アドバイザー派遣の依頼について

学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業(アドバイザー派遣)実施要領第7
の1に基づき、令和 年 月 日付け第 号により下記事業実施主体から派
遣の申込がありました。

については、下記のとおり派遣を依頼します。

記

1 事業実施主体

- (1) 団体名称 :
- (2) 代表者氏名 :

2 派遣依頼

- (1) 日程 :
- (2) 場所 :

3 添付資料

- (1) 派遣申込書
- (2) その他

(様式4-1号)

第 号
令和 年 月 日

兵庫県農林水産部長 様

団体名称
代表者氏名
住 所
電話番号
E-mail アドレス

令和 年度 学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業
(アドバイザー派遣) アドバイザー派遣報告書について

学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業(アドバイザー派遣)実施要領第7
の2に基づき、標記について、関係書類を添えて提出します。

記

添付書類：派遣報告書(様式4-1号：別紙)

令和 年度学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業 (アドバイザー派遣)
派遣報告書

1 事業実施主体

団体名		
代表者氏名		
住所		
事務担当 連絡先	部署	
	担当者氏名	
	電話番号	
	E-mail	

2 派遣アドバイザー

氏名	
----	--

3 派遣内容

日程	令和 年 月 日 ()
時間	: ~ :
場所	

4 指導内容

--

※指導内容は、要領別記第1のアドバイザー業務を参考に記載

5 参加者

--

※生産者・学校給食関係者・流通業者等について、当日参加した関係者を記載

6 添付資料

--

※当日使用した資料があれば添付

(様式4-2号)

第 号
令和 年 月 日

兵庫県農林水産部長 様

(アドバイザー)

氏名

住 所

電話番号

E-mail アドレス

令和 年度 学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業
(アドバイザー派遣) 経路報告書について

学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業(アドバイザー派遣)実施要領第7
の2に基づき、標記について、関係書類を添えて提出します。

記

添付書類：経路報告書(様式4-2号：別紙)

令和 年度学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業(アドバイザー派遣)
経路報告書

1 事業実施主体

団体名		
代表者氏名		
住所		
事務担当 連絡先	部署	
	担当者氏名	
	電話番号	
	E-mail	

2 派遣内容

日程	令和 年 月 日 ()
時間	: ~ :
場所	

3 派遣先までの経路・経費

経路	経費
計	

※公共交通機関の場合は、使用した交通機関名と乗降場所を記載

車を使用した場合は、通行した経路(有料道路を使用した場合は乗降場所)を記載

4 添付資料

--

※有料道路の通行料金が発生した場合は領収書(原本)を貼付

(様式5号)

第 号
令和 年 月 日

兵庫県農林水産部長 様

団体名称
代表者氏名
住 所
電話番号
E-mail アドレス

令和 年度 学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業
(アドバイザー派遣) アドバイザー派遣の実績報告について

学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業(アドバイザー派遣)実施要領第8
に基づき、標記について、関係書類を添えて提出します。

記

添付書類：実績報告書(様式5号：別紙)

令和 年度学校給食県産食材供給拡大・食農教育支援事業（アドバイザー派遣）
実績報告書

1 事業実施主体

団体名		
代表者氏名		
住所		
事務担当 連絡先	部署	
	担当者氏名	
	電話番号	
	E-mail	

2 派遣実績

回数	日時	アドバイザー氏名	指導内容
1			
2			
3			

3 学校給食県産食材利用体制

--

※生産者・学校給食関係者・流通業者等について連携関係者を図示で記載

4 事業取組成果

--

5 今後の課題

--

6 事業完了年月日 令和 年 月 日