

学校給食の安定的な運営のため、事業者の選定や契約の在り方等に関する留意事項を整理するとともに、物価上昇等を踏まえた適切な契約変更等に向けた取組をお願いするものです。

7 初健食第8号
令和7年9月16日

各都道府県教育委員会教育長
各指定都市教育委員会教育長
各都道府県知事
附属学校を置く各国公立大学法人長 殿
小中学校を設置する学校設置会社を所轄する
構造改革特別区域法第12条第1項の認定
を受けた各地方公共団体の長

文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課長
檜原 哲哉

学校給食の安定的な運営に向けた取組の推進について（通知）

学校給食は、栄養バランスの取れた食事の提供により、子供たちの健康の保持増進を図るとともに、食に関する指導を効果的に進める上で大きな教育的意義を有するものです。

学校給食が物価高騰等に左右されることなく、安定的に運営されることは重要であり、これまでも、「物価高騰等に対応した学校給食費等の保護者負担軽減及び学校給食を含む学校における食事提供等の安定的な運営に向けた取組の推進について」（令和5年11月10日付け5文科初第1458号文部科学省初等中等教育局長通知）を发出し、エネルギー・食料品価格等の上昇等を踏まえた適切な契約変更等の在り方や安定的に実施可能な事業者の選定方法について周知したところです。これらに加えて、とりわけ学校給食に係る業務委託等を実施する場合には、事業者との契約等の在り方について、十分に検討し、安定的な運営が可能となるよう体制を整備しておく必要があります。

また、文部科学省が令和6年度に実施した事業（「効率的で安定的な学校給食用食材の調達に関する調査研究」。以下「文部科学省委託事業」という。）では、教育委員会及び給食事業者団体への調査を通じて、学校給食用食材の調達に関する契約書類や発注・納品・検収の在り方などにおいて、学校給食の安定的な運営に向けて複数の課題が明らかとなりました。（詳細は別添1参照）

加えて、「流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律及び貨物自動車運送事業法の一部を改正する法律」（令和6年法律第23号。以下「物流効率化法」という。）が第213回通常国会で成立し、令和7年4月1日から施行されました（一部内容は、令和8年4月1日施行）。物流効率化法では、荷主と物流事業者双方に対して、物流効率化のために取り組むべき措置について努力義務が課されることとなっており、学校設置者や給食事業者についてもその対象とされているところです。（詳細は参考資料参照）

さらに、「労働安全衛生規則の一部を改正する省令の施行について（周知）」（別添2）において周知しているとおり、令和7年6月1日には、労働安全衛生規則が改

正され、熱中症の重篤化を防止するための措置が事業者に対して義務付けられたところです。

学校給食に係る業務については、事業者からの食材調達はもとより、令和5年度「学校給食実施状況等調査」の結果によれば、調理業務や食器洗浄業務、運搬業務を外部委託している学校が5割を超える状況にあるなど、事業者との連携が重要な要素となっており、今後も学校給食を安定的・継続的に運営していくためには、各学校設置者等において、こうした関係法令の改正や社会的な変化等を的確に捉え、適切に対応していくことが重要です。

なお、物価高騰等への対応については、これまでも重点支援地方交付金の積極的な活用について依頼してきたほか、令和7年度地方財政計画において、学校など自治体施設の光熱費の高騰や、学校給食など自治体のサービス・施設管理等の委託料の増加への対応として、一般行政経費（単独）に1,000億円が計上（前年度比300億円増）されているところですので、引き続き、適切に対応いただくようお願いいたします。

これらのことを踏まえ、学校給食の安定的な運営に向けて、今一度、御留意いただきたい事項について、下記のとおり整理しましたので、学校給食の実施に当たっては、各学校設置者及び学校において適切に対応いただくようお願いいたします。

以上のことを、各都道府県教育委員会におかれては所管の学校及び域内の市区町村教育委員会に対し、各指定都市教育委員会におかれては所管の学校に対し、各都道府県知事及び小中学校を設置する学校設置会社を所轄する構造改革特別区域法第12条第1項の認定を受けた各地方公共団体の長におかれては所轄の学校及び学校法人等に対し、附属学校を置く各国公立大学長におかれてはその管下の学校に対し、周知くださるようお願いいたします。

記

学校給食法（昭和29年法律第160号）において、学校給食の実施者は、学校の設置者とされていることを踏まえ、学校設置者が主導して下記の事項について適切に対応すること。

1. 安定的に実施可能な事業者の選定について

- 学校給食に係る業務委託等における事業者の選定に関しては、安定的・持続的な食事提供等の観点から、価格に加え、事業の安定性等価格以外の要素も考慮するなど適切に対処すること。
- 特に、公立学校における学校給食の業務委託等に係る事業者の選定に際して、一般競争入札や指名競争入札の方法により契約を締結する場合には、ダンピング受注（その契約代金の額によっては学校給食業務の適正な実施が見込まれない契約の締結をいう。）を防止し、安定的・持続的に学校給食を実施する観点から、需給の状

況、材料及び人件費（最低賃金についても反映した額）等の最新の実勢価格等を踏まえた適切な予定価格を作成すること。また、低入札価格調査制度（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10第1項）や最低制限価格制度（同令第167条の10第2項）、総合評価落札方式（同令第167条の10の2）を活用するなど、適切に対処すること。

- 事業の安定性等価格以外の要素を考慮した調達方法である総合評価落札方式を導入し、落札者決定基準を定めるときは、例えば、学校給食衛生管理基準等の理解度、調理経験、企業の経営状態、従事者の業務実施体制、報告体制、人材育成・労務管理等の基準を設定するなど、適切に対処すること。

2. 事業者との適切な契約の締結及び運用について

- 学校給食の食材調達や業務委託等における事業者との契約の締結に当たっては、契約金額や業務内容、責任の所在等に対する委託者と受託者の認識の齟齬等に起因するトラブルを防止する観点等から、基本的には契約書又は契約内容を記録した電磁的記録を作成すること。その際、文部科学省委託事業において、現状の契約実態において以下のような課題が見られたことを踏まえ、対応を検討いただきたいこと。（別添1：54～59P）

【主な課題】

- ① 取引に用いる書式が不統一で、それぞれの書式に対応する手間が複数回発生
- ② やり取りが電話・FAX中心であり、DXが進んでいない
- ③ そもそも契約書が作成されていない、又は、契約書に発注条件、キャンセル条項、支払期日、協議手続等の記載がない
- ④ 納品時刻指定の幅が非常に狭い

特に、①は上記課題を踏まえ作成した契約書の記載例とその解説（別添資料1：60P以降）を参考にしながら改善に努めるとともに、②については、「学校とのFAXでのやり取りの慣行・学校現場に関連する押印ルールの見直しについて（依頼）」（別添3）を踏まえ、やむを得ない事情がある場合を除き、学校と事業者とのFAXでのやり取りの原則廃止に向けて慣行を見直すこと。

- 一般的に、学校給食の業務委託については、契約期間が複数年にわたることが多いことから、その間の光熱水費の上昇、最低賃金額の改定等を踏まえた適切な契約金額の変更に対応するため、あらかじめ、契約の中にいわゆるスライド条項（賃金又は物価の変動に基づく契約金額の協議及び変更について定めるもの）を設け、契約の途中でエネルギー価格や食料品価格、労務費等の価格変動や最低賃金額の改定が生じた場合には、学校における安定的・持続的な食事提供等の観点から、契約金額の変更や受託事業者への支援など適切に対処すること。
- なお、契約金額の変更等について事業者側から申し出しやすい環境となるよう、契約書において、具体的な協議事項を例示したり、発注者、受注者の双方が誠実に協議することを定めたりするなど、迅速かつ適切に協議を行えるようにすること。

- 令和7年4月1日より物流効率化法が施行され、荷主・物流事業者に対し、物流効率化のために取り組むべき措置について努力義務が課せられることになったことを踏まえ、荷主となる各学校設置者・学校においては、特に、学校給食用食材の受渡しにあたり、荷待ち時間（ドライバーの到着から荷役等開始までの待ち時間）や荷役（荷積み・荷卸し）等時間の短縮に資するよう、納入時刻や検収の在り方等の見直し（納入までに受入準備を終える、資材回収や庫入れ作業の分担を協議するなど）に努めること。
- 事業者側から積載効率の向上等に資する措置を円滑に実施するため、学校給食用食材の受渡しを行う日及び時刻又は時間帯について協議したい旨の申し出があった場合には、必要な協力（巡回・共同配送しやすいよう受入時間枠を広げるなど）に努めること。

3. 学校給食施設における熱中症対策等について

- 学校給食施設は、調理に伴い熱や蒸気が発生し、高温多湿な環境となりやすいことから、熱中症対策を実施すること。
- 特に、令和7年6月1日より労働安全衛生規則が改正され、熱中症を生ずるおそれのある作業を行う際、熱中症の重篤化を防止するための体制整備、手順作成、関係者への周知が事業者には義務付けられていることから、これらについて遺漏なく対応すること。
- 学校給食施設における熱中症対策に当たっては、「学校給食衛生管理基準」（平成21年3月31日文科科学省告示第64号）において示しているとおり、ドライシステムの導入に努めていただくとともに、空調（冷房）設備の設置についても進めていただくこと。
- なお、上記の施設・設備の整備には時間を要することもあることから、「学校給食衛生管理基準」の内容も踏まえつつ、例えば、洗浄・清掃作業時において軽装（半袖白衣等）を導入するなど、柔軟に熱中症対策を講じること。
- 調理等の業務を外部委託して実施する場合には、当該業務の受託者に対して労働安全衛生規則に基づく義務が課せられるほか、給食業務従事者の労務管理は受託者において行われることになるが、そのような場合においても、施設・設備など受託者が変更する余地のない作業環境については、上記内容も参考としつつ、学校設置者において対応を検討する必要があることに留意するとともに、各学校給食施設の実情等を踏まえ、受託者の行う熱中症対策に協力すること。
- その他、学校給食施設・設備や作業工程・方法等について、定期的に点検を実施し、その結果に基づいて、安全装置の設置や機械設備の補修、保護具等の整備を行う等、給食業務従事者の安全と健康の確保のために必要な措置を講じること。

【添付資料】

- 別添 1 文部科学省令和 6 年度委託事業「効率的で安定的な学校給食用食材の調達に関する調査研究」報告書
- 別添 2 「労働安全衛生規則の一部を改正する省令の施行について（周知）」
(令和 7 年 5 月 28 日付け文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課事務連絡)
- 別添 3 「学校との FAX でのやり取りの慣行・学校現場に関連する押印ルールの見直しについて（依頼）」(令和 6 年 8 月 9 日付け内閣官房デジタル行財政改革会議事務局・文部科学省初等中等教育局学校情報基盤・教材課事務連絡)

【参考資料】

- 国土交通省HP [「物流効率化法」理解促進ポータルサイト](#)

＜本件連絡先＞

文部科学省初等中等教育局 健康教育・食育課
03-5253-4111（内 2095） shoku@mext.go.jp

令和6年度
文部科学省委託調査

効率的で安定的な学校給食用食材の 調達に関する調査研究

報告書

令和7年3月

株式会社 リベルタス・コンサルティング

目次

| | |
|---------------------------------|----|
| 第 1 章 調査概要 | 1 |
| 1-1 目的 | 1 |
| 1-2 調査概要 | 2 |
| 第 2 章 自治体アンケート | 3 |
| 2-1 調査概要 | 3 |
| 2-2 回答者属性..... | 4 |
| 2-3 学校給食の調理方式..... | 10 |
| 2-4 公会計化、学校給食費の徴収・管理について | 12 |
| 2-5 学校給食の発注状況 | 16 |
| 2-6 学校給食の契約状況 | 18 |
| 第 3 章 学校設置者・事業者等に対するヒアリング | 54 |
| 3-1 取引に用いる書式..... | 54 |
| 3-2 契約の内容..... | 55 |
| 3-3 その他..... | 57 |
| 3-4 小括 | 59 |
| 第 4 章 取引における課題と解決策の検討 | 60 |
| 4-1 論点の整理..... | 60 |
| 4-2 あるべき契約や契約書類の検討..... | 62 |
| 第 5 章 まとめ..... | 75 |
| 5-1 取引における課題と解決策について | 75 |
| 5-2 契約書等の作成 | 76 |
| 5-3 発注について | 76 |
| 5-4 キャンセルポリシーについて | 77 |

第1章 調査概要

調査概要は以下のとおり。

1-1 目的

これまで、学校給食用食材の調達にあたっては、学校設置者又は学校（以下、「学校設置者等」という。）と事業者との契約により行われており、その契約内容は個々により様々である。これらの中には、従来からの慣習によって行われ、契約書等を作成していなかったり、一方に有利な契約内容となっていたりするケースも見受けられる。この点、令和3年度調査「安定的な学校給食提供体制の構築に関する調査研究」（以下、令和3年度調査と記載する）等において、取引の課題の調査やその解決手段としての、各種書類の整備について言及されている。

また現状では、食材調達や学校給食費の徴収・管理を各学校で行い、自治体の会計に組み入れていない「私会計」の自治体が未だに多数あり、当該運用は現場の教員の業務負担となっている他、会計管理の透明性や監督体制、食材の効率的な活用という点で課題があることがわかっている。

本事業においては、食に関する社会的な課題や学校・児童生徒の現状等を踏まえ、持続可能な学校給食の実施体制の構築に向けて、効率的で安定的な食材の調達等を実現するため調査分析を行う。

1-2 調査概要

以下の調査を行った。

1-2-1 自治体アンケート（都道府県・市区町村の教育委員会対象）

全国の自治体教育委員会を対象としたアンケートにより、小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校（前期課程）、特別支援学校及び夜間課程を置く高等学校における学校給食の実施状況、発注状況、契約状況、契約の内容について実態を明らかにする。

1-2-2 ヒアリング調査

（1）自治体ヒアリング

アンケート、ならびに弊社デスクリサーチより、都道府県・市区町村で学校給食における発注・契約の体制づくりや日々の運用を行っている自治体（市区町村）を対象にヒアリング調査を行う。なお、ヒアリング調査の際には、教育委員会の給食担当者だけでなく栄養士にも同席を求めた。

（2）団体ヒアリング

（1）自治体ヒアリングの他に、「学校給食関連三団体」と呼ばれる日本給食品連合会、学校給食物資開発流通研究協会、全国給食事業協同組合連合会の事業者団体、実際に自治体に学校給食物資を卸している事業者にも、学校給食の食材調達に関する課題感や学校・自治体・国への要望をたずねた。

第2章 自治体アンケート

全国の自治体教育委員会を対象としたアンケートにより、小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校（前期課程）、特別支援学校及び夜間課程を置く高等学校における学校給食の実施状況、発注状況、契約状況、契約の内容について実態を明らかにする。

2-1 調査概要

2-1-1 アンケート対象

全国都道府県・市区町村の教育委員会 1,801 件（令和 6 年 5 月 1 日現在の数）

2-1-2 アンケート方法

配布：都道府県へメール送付（市区町村へは都道府県に配布を依頼）

回収：WEB アンケート画面からの回答

2-1-3 実施期間

令和 7 年 2 月 3 日～令和 6 年 3 月 7 日

2-1-4 有効回収数

1,242 件（回収率 70.0%）

（学校種によって管轄部署が異なり、それぞれの部署から回答したい旨の問い合わせがあった自治体には、各部署からの回答を受け付けたため、回収 1 件＝自治体 1 件分に限らないことを留意されたい）

2-1-5 留意事項

本調査は任意の調査であり、回答率が 70%にとどまることから、調査結果が直ちに現状を示すものではないことに留意されたい。

※図表及び本文に記載した集計結果の構成比の数値は小数点第 2 位以下を四捨五入しているため、個々の集計値の合計は必ずしも 100%とならない場合がある。

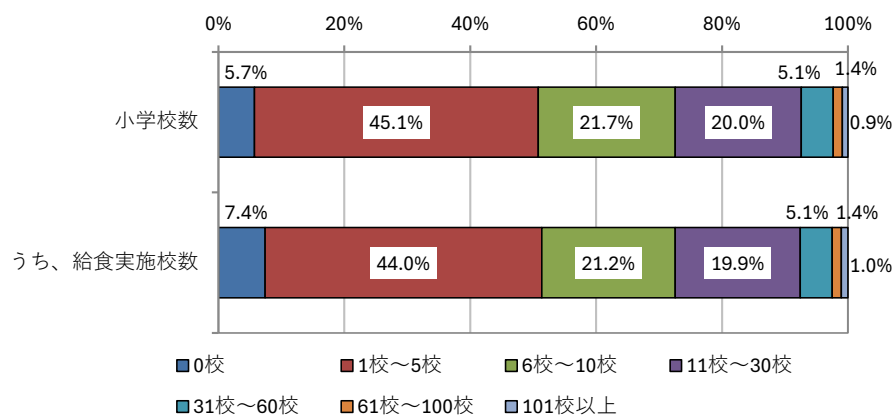
2-2 回答者属性

(1)学校数

①小学校

小学校数、また、そのうちの給食実施校数ともに、市区町村内に1校～5校の自治体が約半数を占める。

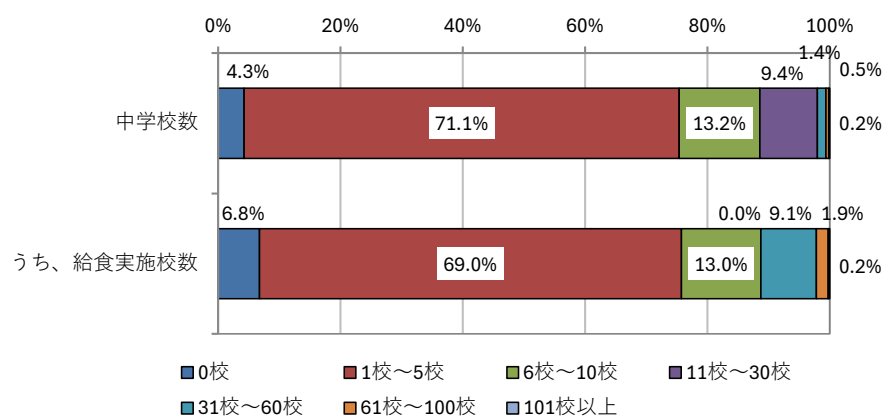
図表 2-1 小学校数(n=1,242)



②中学校

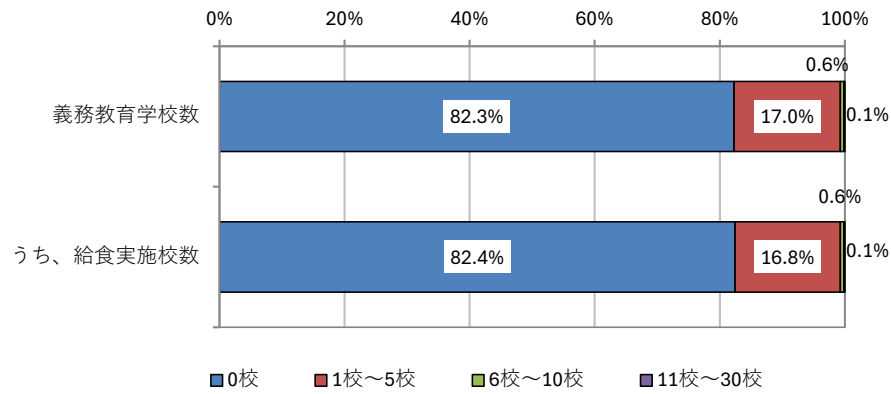
中学校数、また、そのうちの給食実施校数ともに、市区町村内に1校～5校の自治体が約7割を占める。

図表 2-2 中学校数(n=1,242)



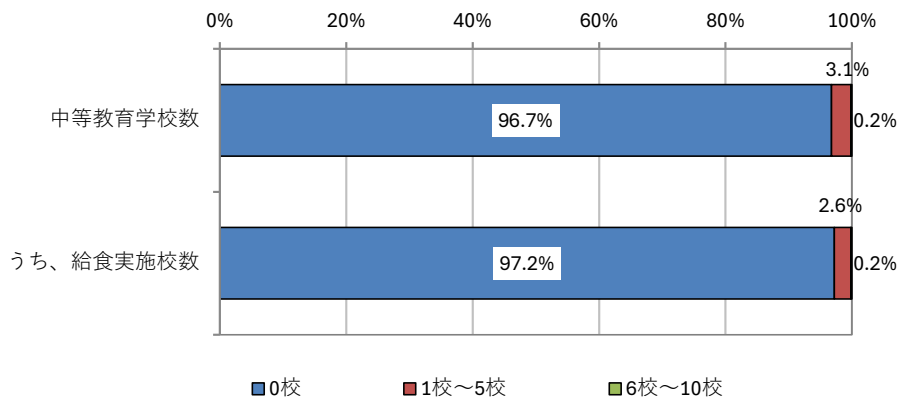
③義務教育学校

図表 2-3 義務教育学校数(n=689)



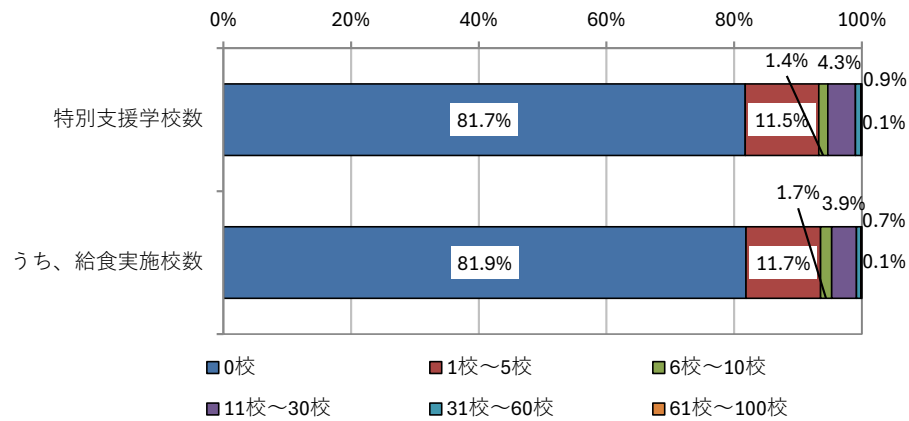
④中等教育学校

図表 2-4 中等教育学校数(n=645)



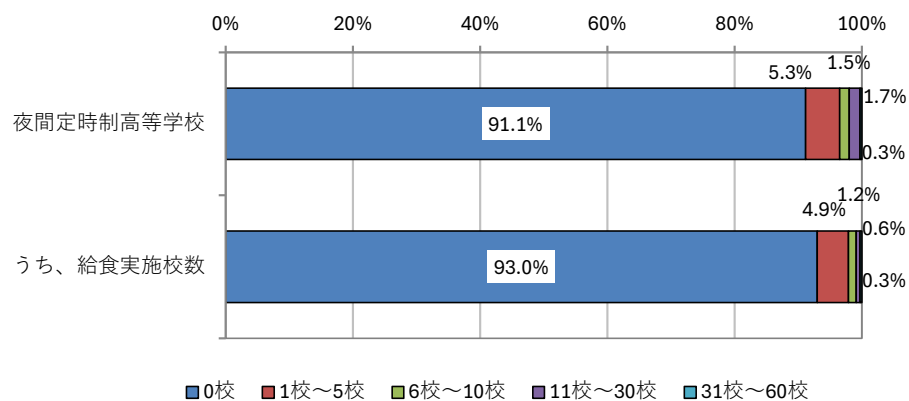
⑤特別支援学校

図表 2-5 特別支援学校数(n=695)



⑥夜間定時制高等学校

図表 2-6 夜間定時制高等学校数(n=655)

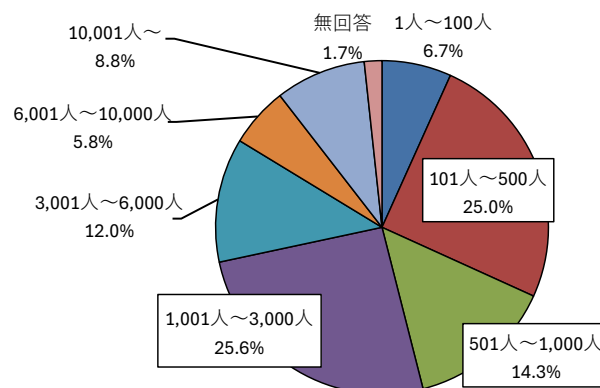


(2)児童・生徒数

①小学校

小学校の児童数は 1,000 人以下が半数を占める。

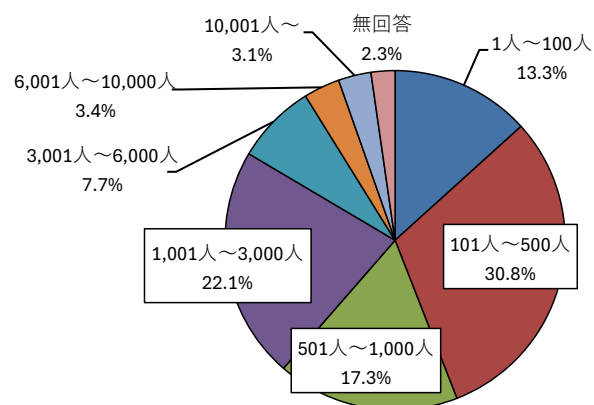
図表 2-7 小学校児童数(n=1,171)



②中学校

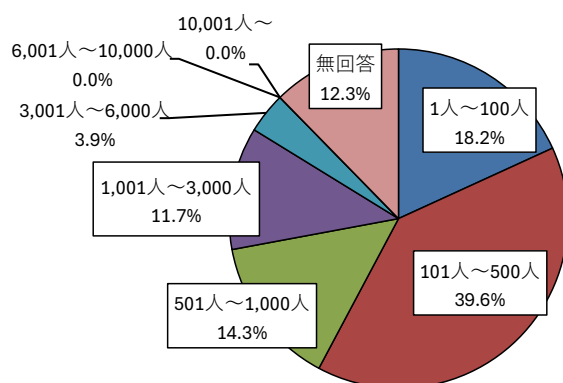
中学校の生徒数は 500 人以下が 4 割強となっている。

図表 2-8 中学校生徒数(n=1,189)



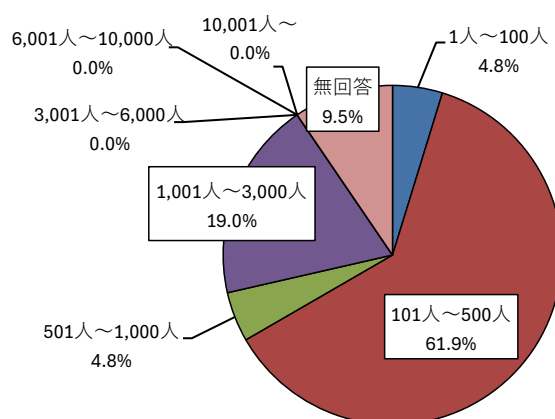
③義務教育学校

図表 2-9 義務教育学校生徒数 (n=154)



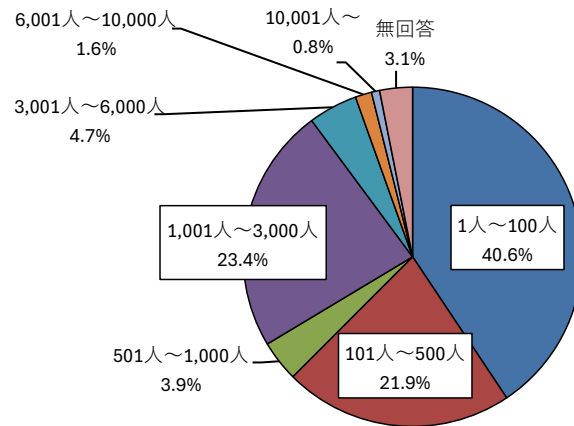
④中等教育学校（前期）

図表 2-10 中等教育学校(前期)生徒数 (n=21)



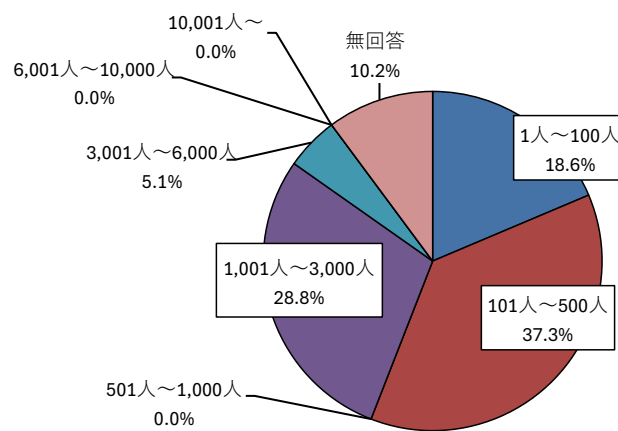
⑤特別支援学校

図表 2-11 中等教育学校(前期)生徒数(n=128)



⑥夜間定時制高等学校

図表 2-12 夜間定時制高等学校生徒数(n=59)

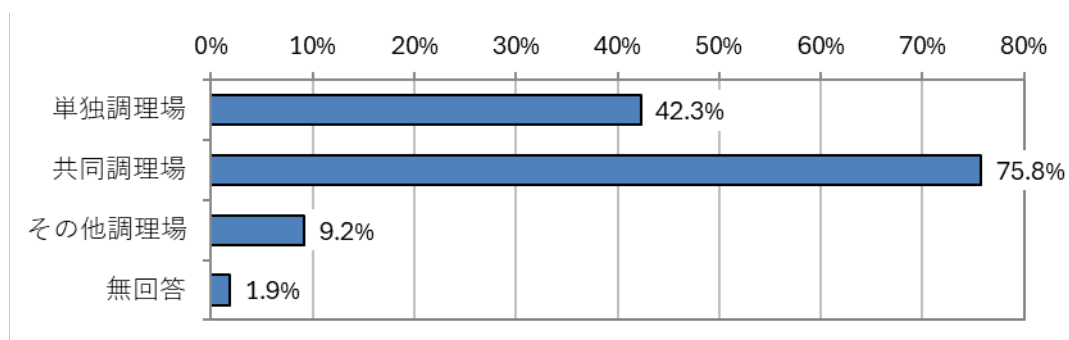


2-3 学校給食の調理方式

2-3-1 学校給食の調理方式

学校給食の調理方式は、共同調理場が75.8%と最も割合が高く、次に単独調理場が42.3%となっている。

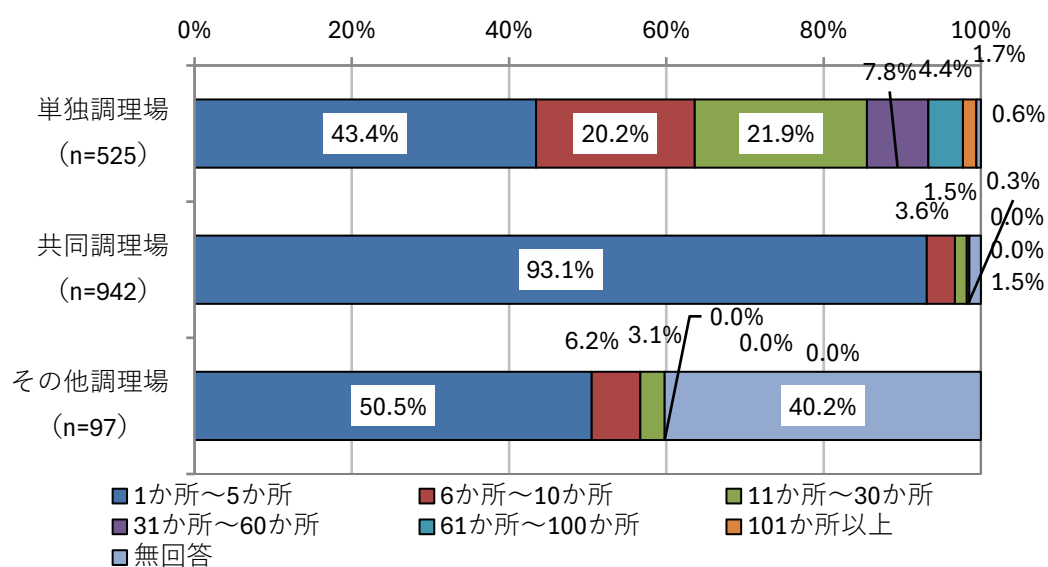
図表 2-13 学校給食の調理方式(複数回答) (n=1,242)



2-3-2 学校給食の調理方式（調理場の数）

実際の調理場の数をたずねたところ、どの類型でも1か所～5か所が最も割合が高い。なお、単独調理場での調理を行う自治体では、100か所以上の調理場を有する自治体もみられた。

図表 2-14 学校給食の調理方式（調理場の数）

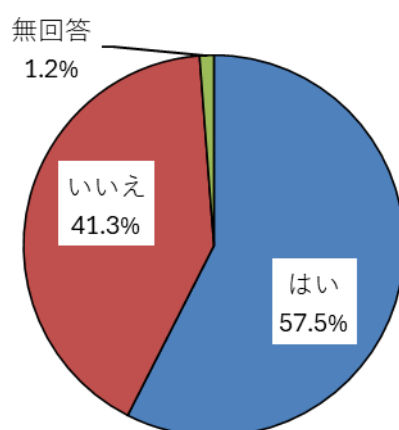


2-4 公会計化、学校給食費の徴収・管理について

2-4-1 公会計化

学校給食費について「はい（公会計化している）」と回答したのは 57.5%、「いいえ（公会計化していない）」と回答したのは 41.3%である。

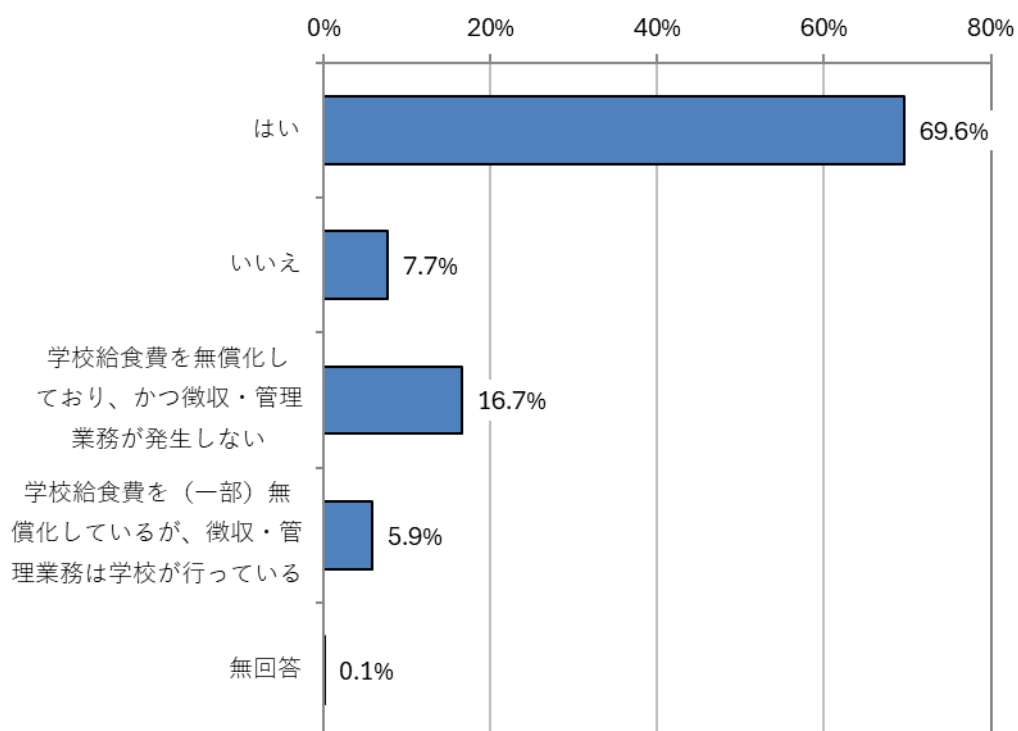
図表 2-15 公会計化（n=1,242）



2-4-2 学校給食費の徴収・管理業務

学校給食費の公会計化について「はい（公会計化している）」と回答したもののうち、学校給食費の徴収・管理業務を地方公共団体の事務として行っているかをみたところ、「はい（学校給食費の徴収・管理業務を地方公共団体の事務として行っている）」は 69.6%、「学校給食費を無償化しており、かつ徴収・管理業務が発生しない」は 16.7%である。

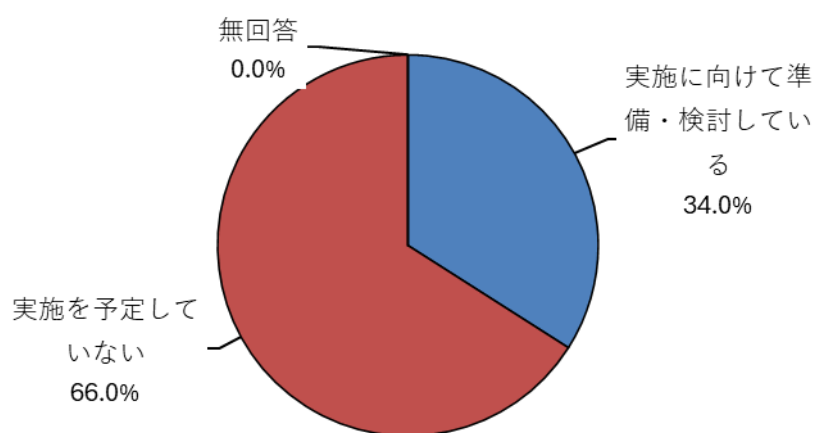
図表 2-16 地方公共団体における学校給食費の徴収・管理業務の実施（公会計化について「はい」と回答）（n=714）



2-4-3 学校給食費の徴収・管理業務実施の検討

地方公共団体における学校給食費の徴収・管理業務に関する事務の実施について「いいえ（地方公共団体にて学校給食費の徴収・管理業務を実施していない）」「学校給食費を（一部）無償化しているが、徴収・管理業務は学校が行っている」と回答したもののうち、地方公共団体による学校給食費の徴収・管理業務の実施に向けた準備・検討状況は「実施に向けて準備・検討している」が 34.0%、「実施を予定していない」が 66.0%である。

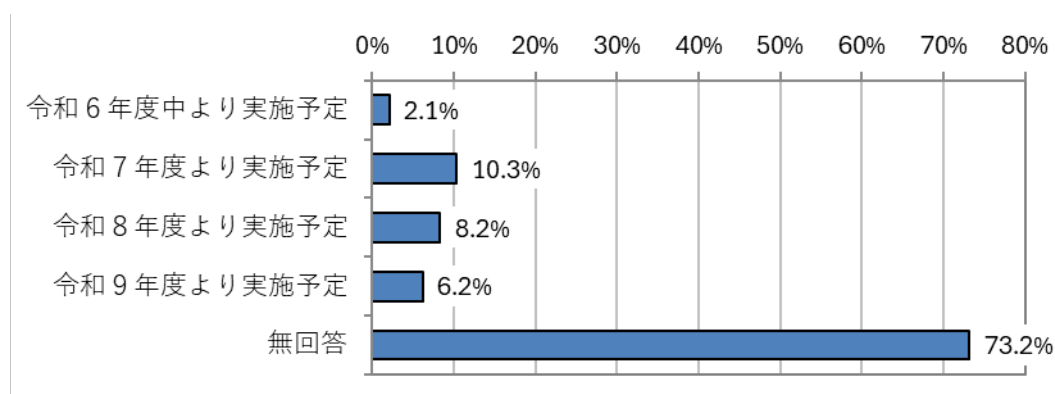
図表 2-17 学校給食費の徴収・管理業務実施の検討(複数回答) (地方公共団体における学校給食費の徴収・管理業務に関する事務の実施について「いいえ」「学校給食費を（一部）無償化しているが、徴収・管理業務は学校が行っている」と回答) (n=97)



2-4-4 学校給食費の徴収・管理業務実施の予定時期

学校給食費の徴収・管理業務実施の検討について「実施に向けて準備・検討している」と回答したもののうち、学校給食費の徴収・管理業務実施の予定時期は、「令和7年度より実施予定」が10.3%、次いで「令和8年度より実施予定が8.2%」である。

図表 2-18 学校給食費の徴収・管理業務実施の予定時期（学校給食費の徴収・管理業務実施の検討について「実施に向けて準備・検討している」と回答）（n=97）

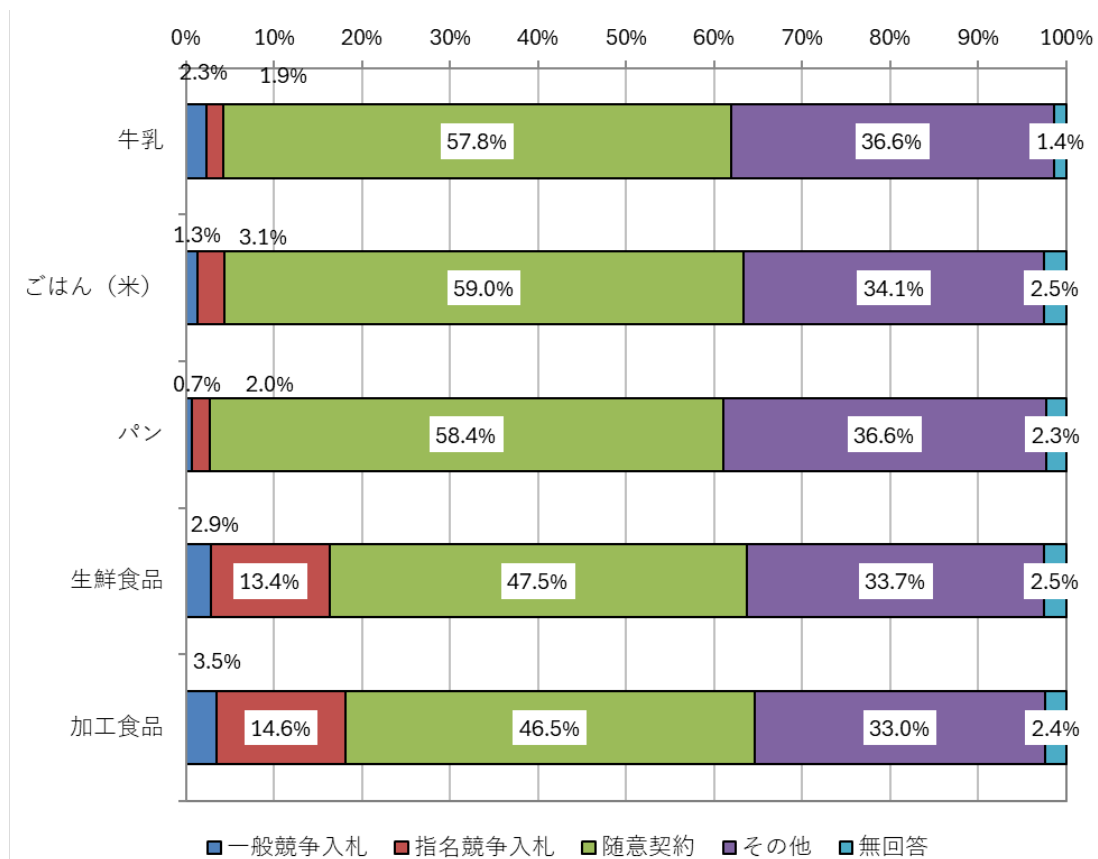


2-5 学校給食の発注状況

2-5-1 給食物資業者の選定方法

給食物資業者の選定方法は牛乳、ごはん（米）、パン、生鮮食品、加工食品いずれも随意契約が最も多く、次いでその他が多い。

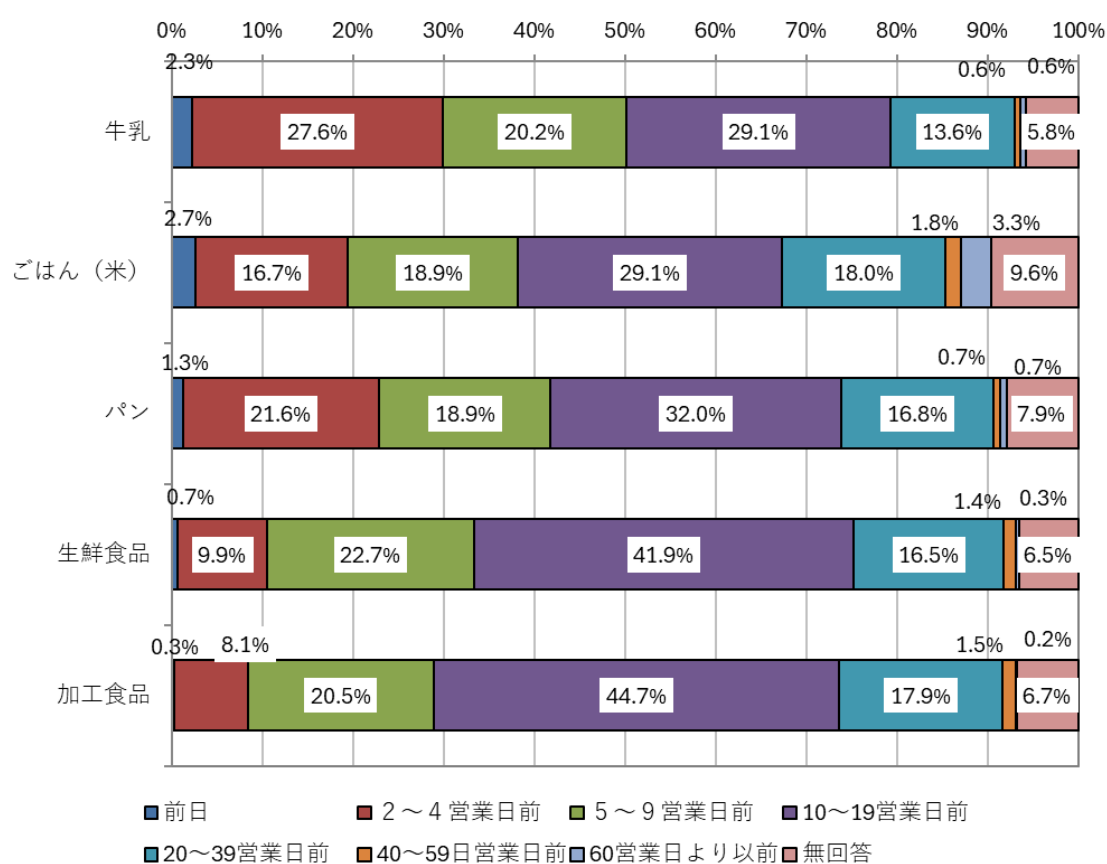
図表 2-19 給食物資業者の選定方法(それぞれ一つ回答) (n=1,242)



2-5-2 発注締切

納入業者への通常時の発注締切は、牛乳、ごはん（米）、パン、生鮮食品、加工食品いずれも 10～19 営業日前が最も多く、次いで牛乳、パンは 2～4 営業日前が多く、ごはん（米）、生鮮食品、加工食品は 5～9 営業日前が多い。

図表 2-20 発注締切(それぞれ一つ回答) (n=1,242)

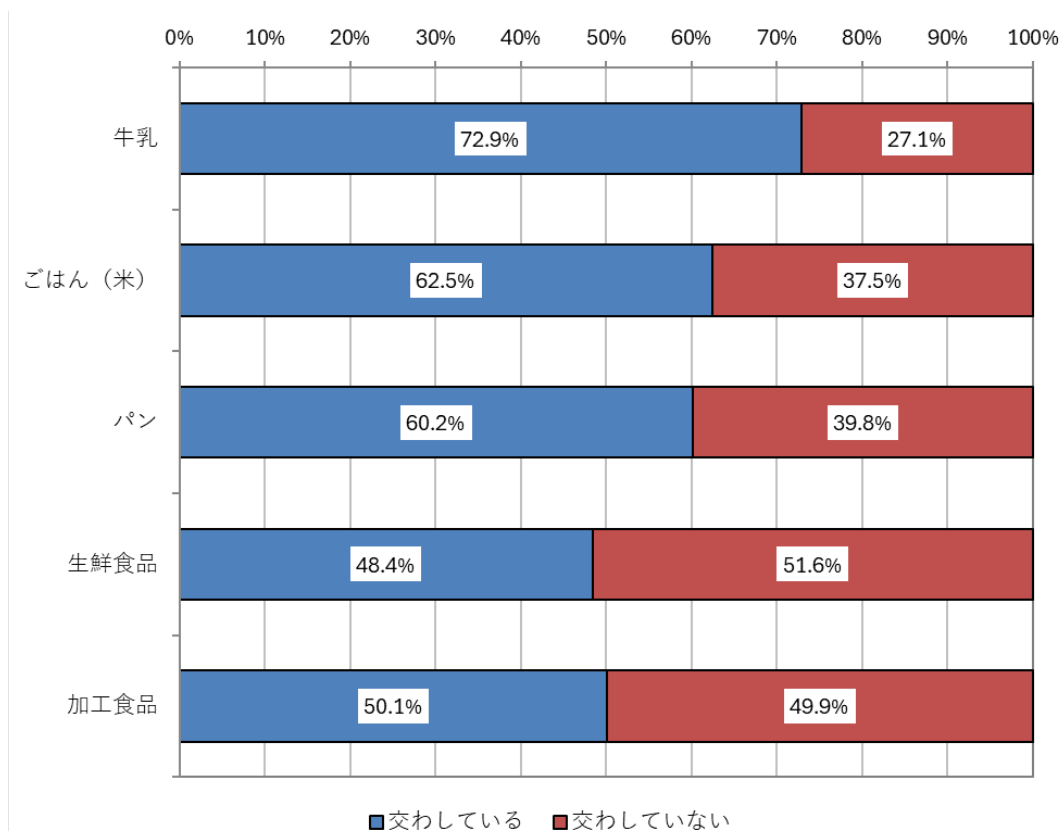


2-6 学校給食の契約状況

2-6-1 契約方法

物資の納入業者との契約において、牛乳、ごはん（米）、パンは比較的「契約書（覚書を含む）を交わしている」の回答が多く 60%以上であるのに対し、生鮮食品、加工食品は 50%前後に留まる。

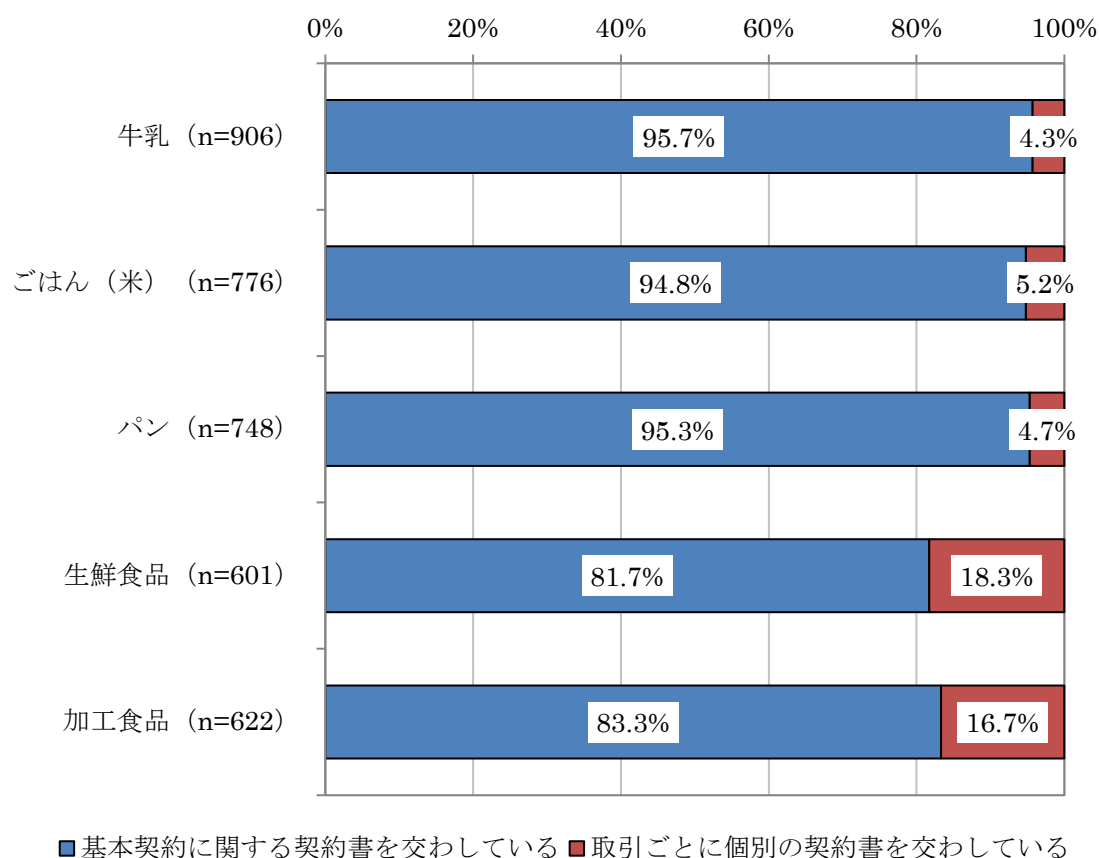
図表 2-21 契約方法(それぞれ一つ回答) (n=1,242)



2-6-2 契約書の種類

物資の納入業者との契約において、「契約書（覚書を含む）を交わしている」と回答したものうち、契約書の種類は「基本契約に関する契約書¹」か「取引ごとに個別の契約書」を交わしているかをたずねたところ、牛乳、ごはん（米）、パン、生鮮食品、加工食品いずれも「基本契約に関する契約書を交わしている」の回答が多い。

図表 2-22 契約書の種類（物資の納入業者との契約において、「契約書（覚書を含む）を交わしている」と回答）（それぞれ一つ回答）

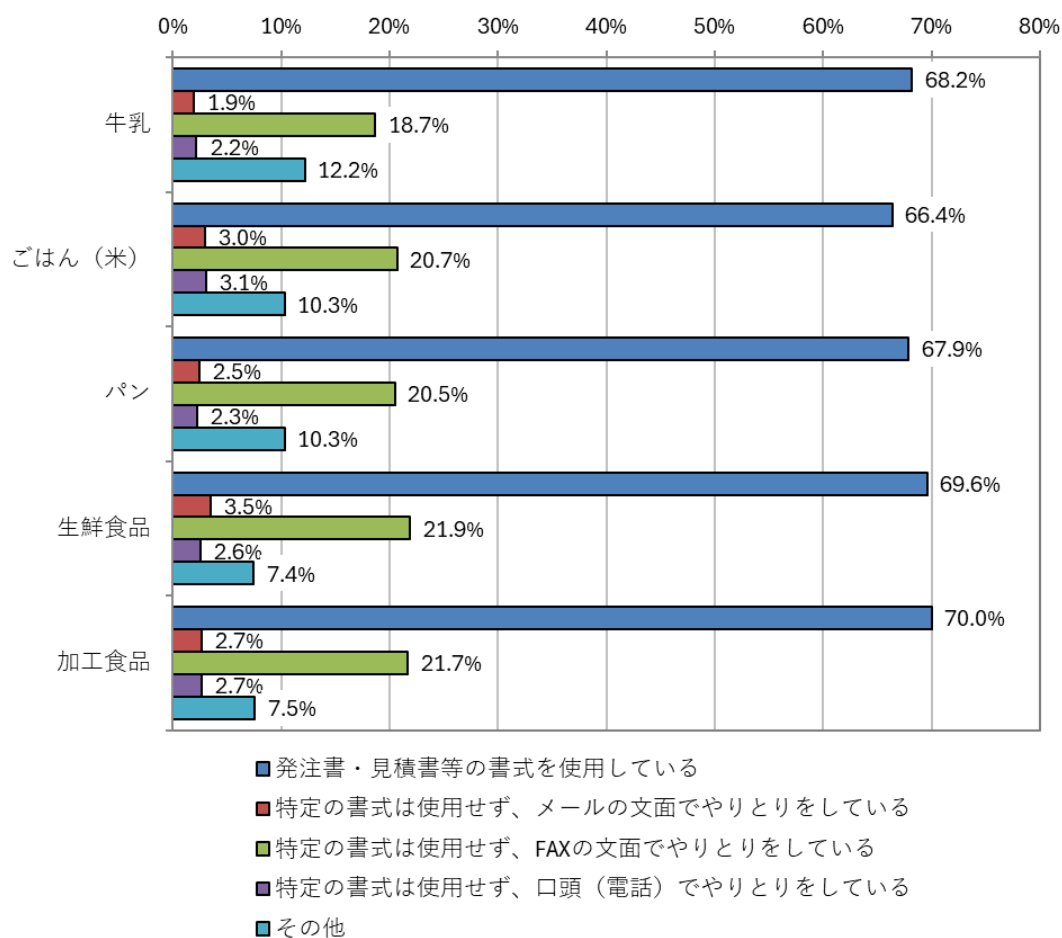


¹ 基本契約に関する契約書…単価、納期、発注締切等、商取引に関する数ヵ月間、1年間、3年間等、継続的に生ずる取引の基本的事項を定めたものを指す。

2-6-3 取引方法

物資の納入業者との毎回の発注時において、取引方法は、牛乳、ごはん（米）、パン、生鮮食品、加工食品いずれも「発注書・見積書等の書式を使用している」の回答が多く、次いで「特定の書式は使用せず、FAXの文面でやりとりをしている」の回答が多い。

図表 2-23 取引方法(それぞれで複数回答) (n=1,242)

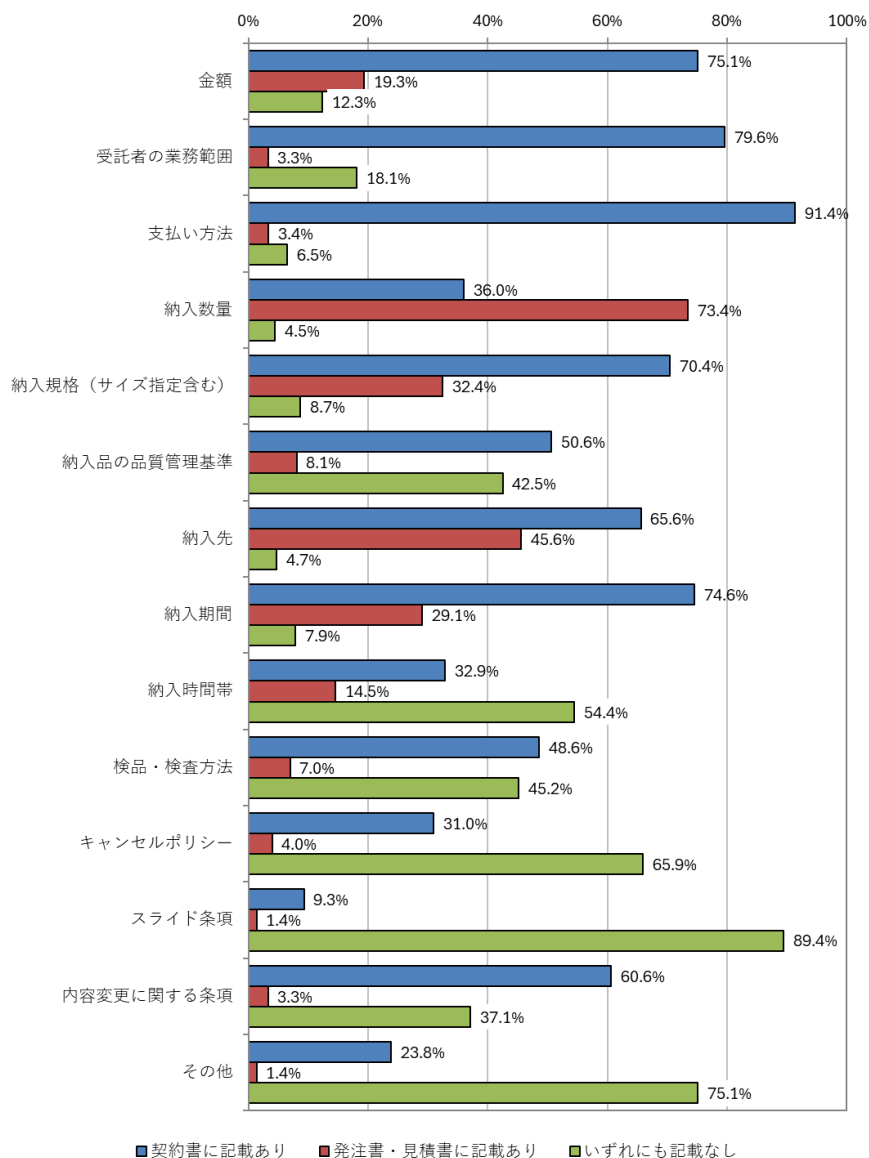


2-6-4 契約書記載内容（基本契約に関する契約書を交わし、かつ発注書・見積書等の書式を使用する層）

以下、契約書の種類について「基本契約に関する契約書を交わしている」と回答し、かつ取引方法において「発注書・見積書等の書式を使用している」と回答した層を対象に、牛乳・ごはん（米）・パン・生鮮食品・加工食品について、契約書の記載内容についてたずねたところ、どの食材についても、契約書記載内容は「キャンセルポリシー、スライド条項ともに、契約書、発注書、見積書いずれにも記載なし」と回答した割合が多い。

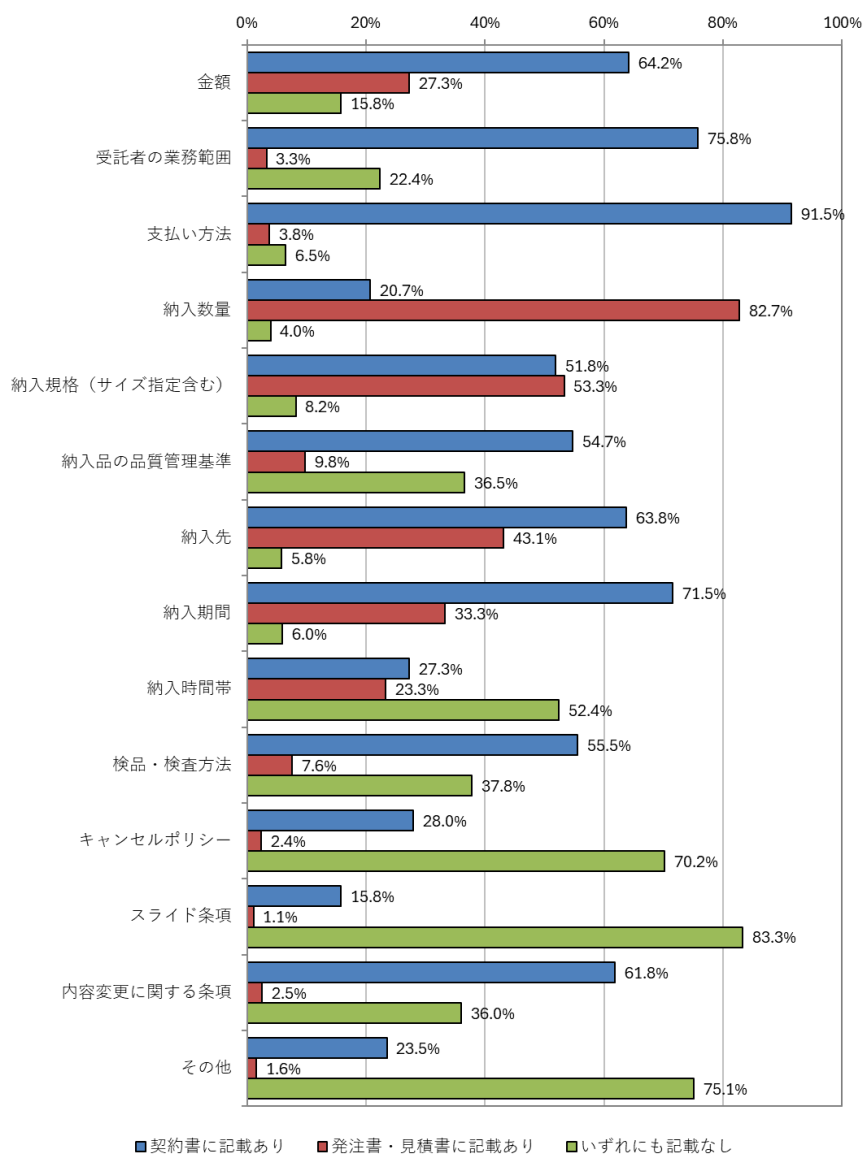
(1)契約書記載内容（牛乳）

図表 2-24 契約書記載内容（牛乳）（契約書の種類は、「基本契約に関する契約書を交わしている」と回答し、取引方法において、「発注書・見積書等の書式を使用している」と回答）（それぞれで複数回答）（n=642）



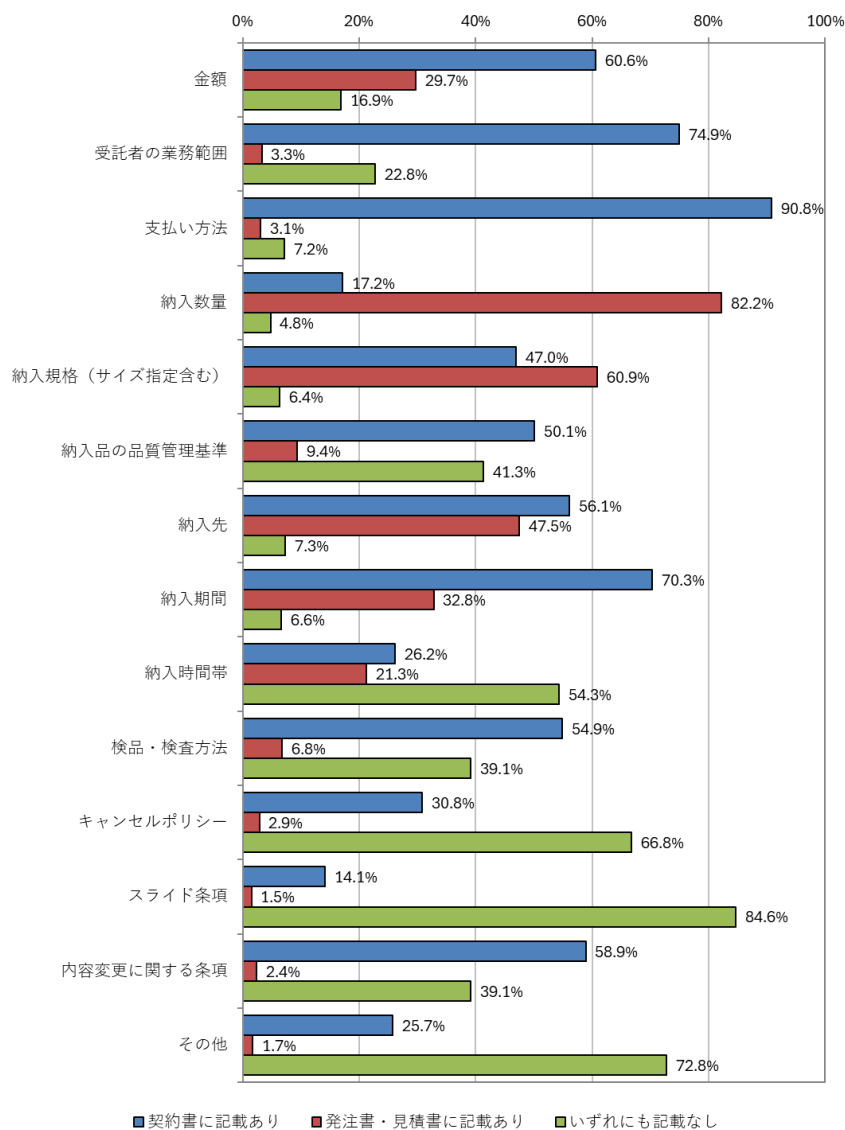
(2) 契約書記載内容（ごはん（米））

図表 2-25 契約書記載内容（ごはん（米））（契約書の種類は、「基本契約に関する契約書を交わしている」と回答し、取引方法において、「発注書・見積書等の書式を使用している」と回答）（それぞれで複数回答）（n=550）



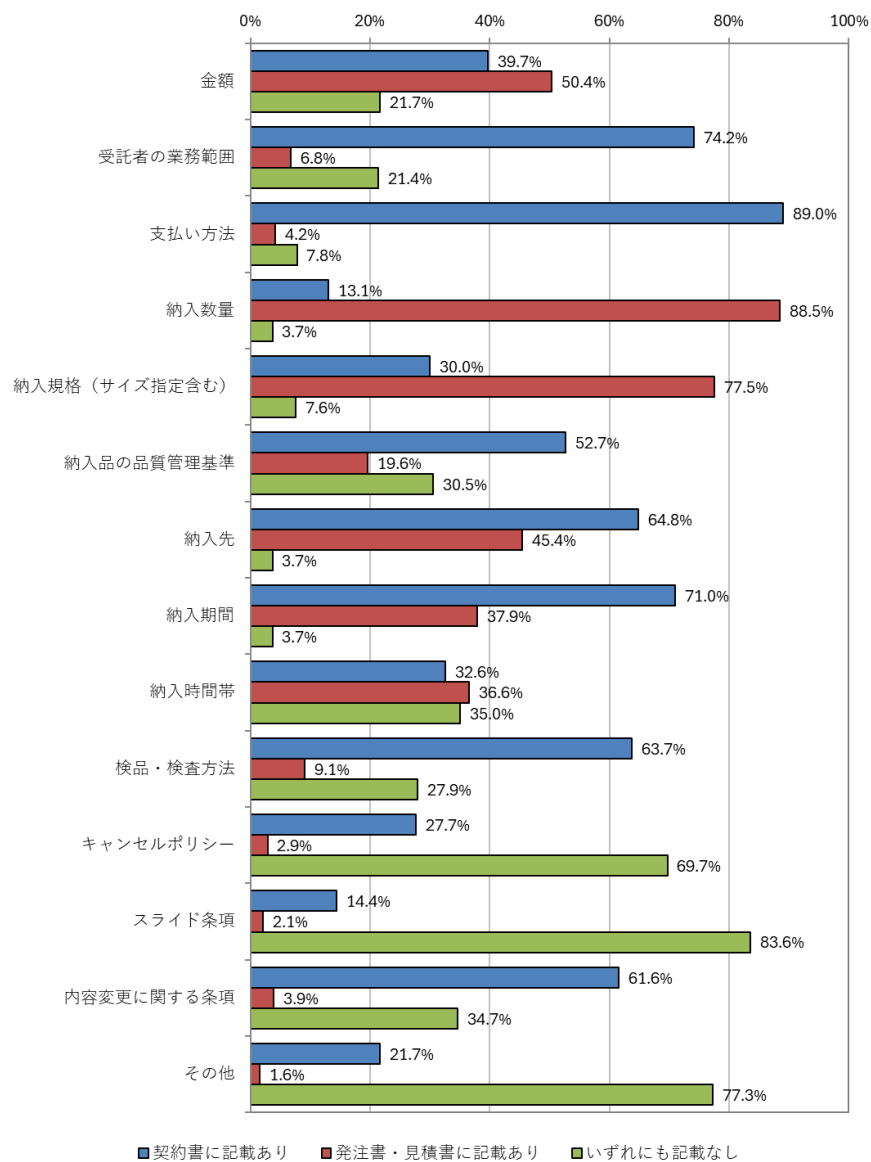
(3) 契約書記載内容（パン）

図表 2-26 契約書記載内容（パン）（契約書の種類は、「基本契約に関する契約書を交わしている」と回答し、取引方法において、「発注書・見積書等の書式を使用している」と回答）（それぞれで複数回答）（n=545）



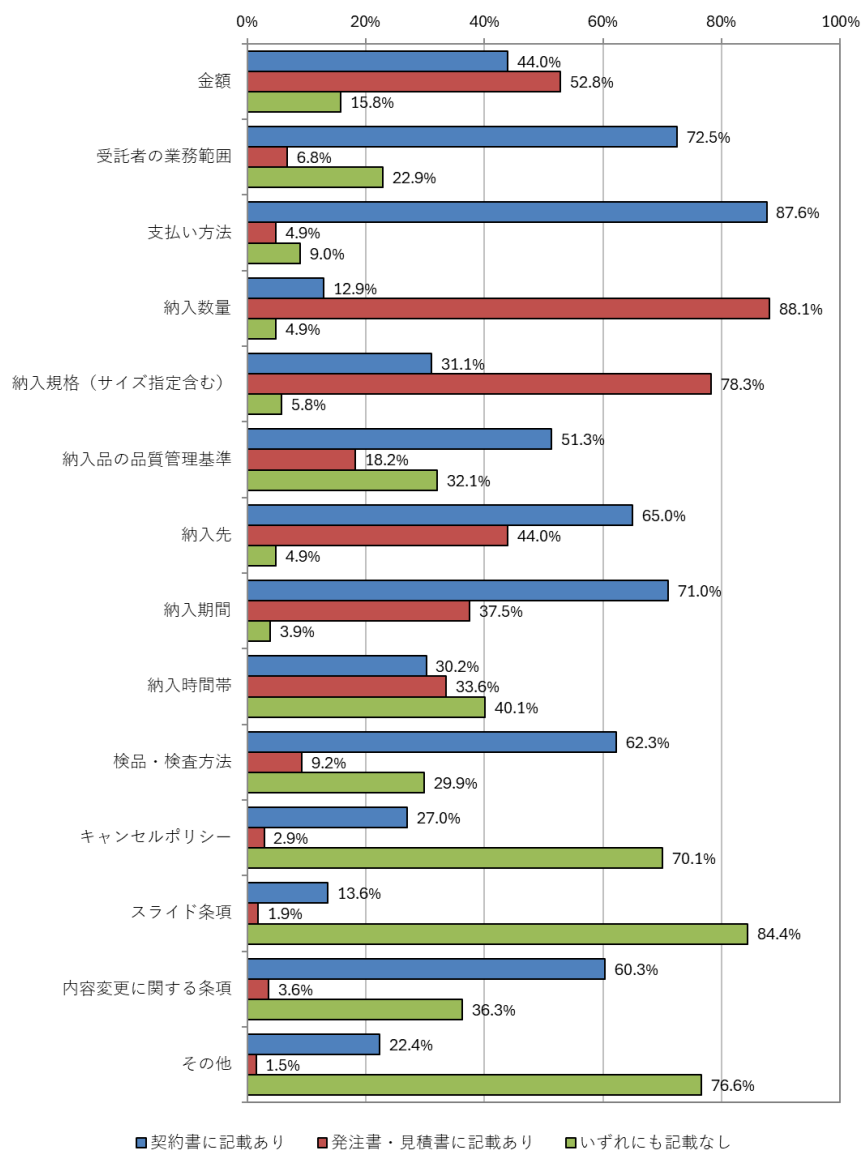
(4) 契約書記載内容（生鮮食品）

図表 2-27 契約書記載内容（生鮮食品）（契約書の種類は、「基本契約に関する契約書を交わしている」と回答し、取引方法において、「発注書・見積書等の書式を使用している」と回答）（それぞれで複数回答）（n=383）



（５）契約書記載内容（加工食品）

図表 2-28 契約書記載内容（加工食品）（契約書の種類は、「基本契約に関する契約書を交わしている」と回答し、取引方法において、「発注書・見積書等の書式を使用している」と回答）（それぞれで複数回答）（n=411）

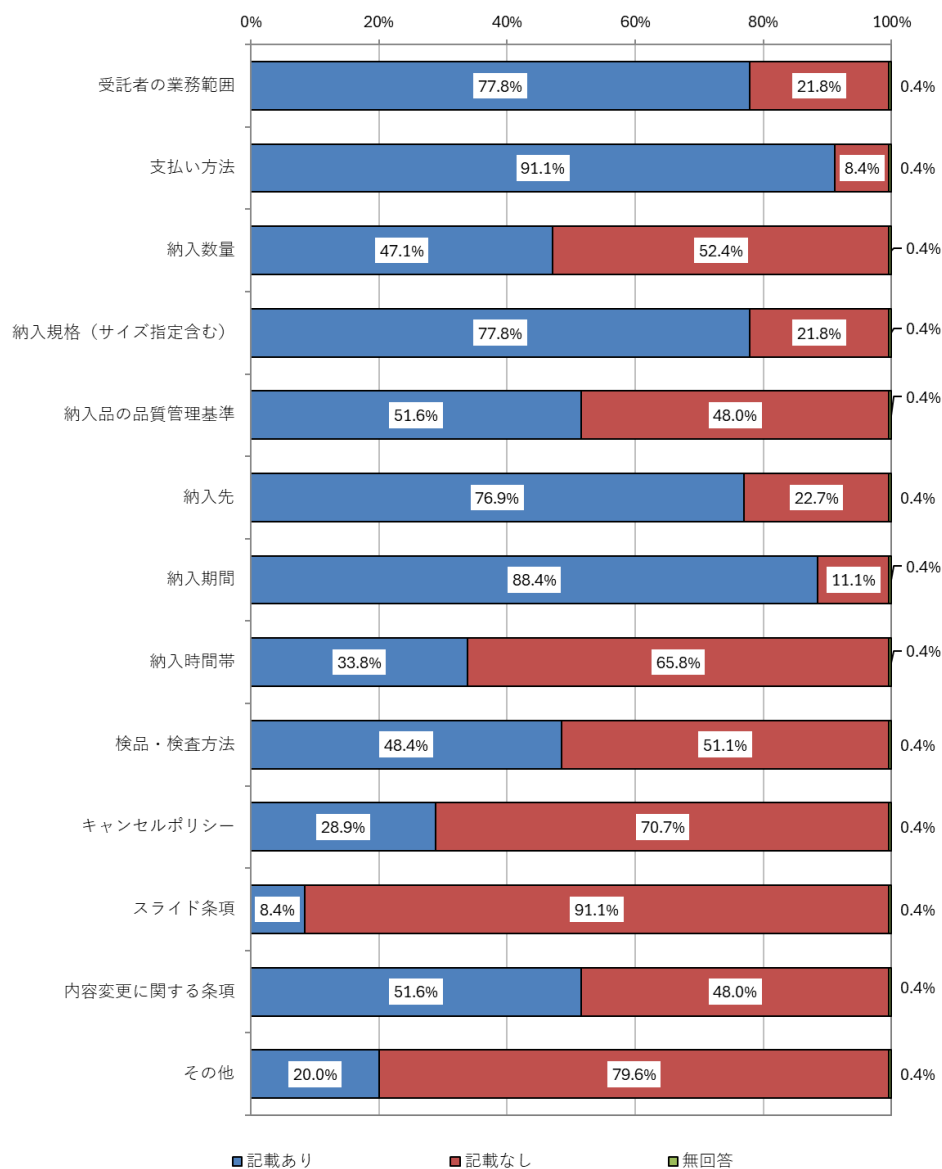


2-6-5 契約書記載内容（基本契約に関する契約書を交わしている層）

以下、契約書の種類について、「基本契約に関する契約書を交わしている」と回答し、取引方法においては「発注書・見積書等の書式を使用している」以外を回答した層を対象に、牛乳・ごはん（米）・パン・生鮮食品・加工食品について、契約書の記載内容についてたずねたところ、どの食材についても、契約書記載内容は「キャンセルポリシー、スライド条項ともに、記載なし」と回答した割合が多い。

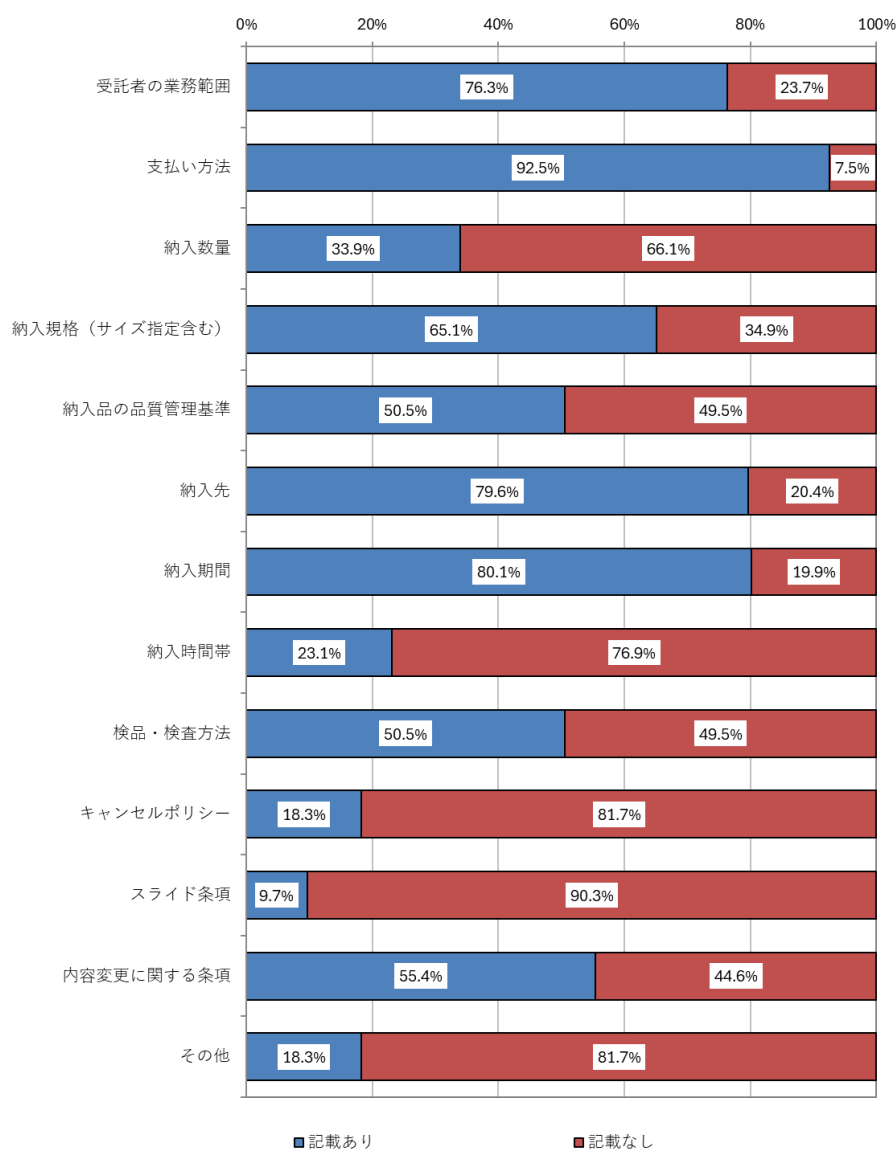
(1)契約書記載内容（牛乳）

図表 2-29 契約書記載内容（牛乳）（契約書の種類は、「基本契約に関する契約書を交わしている」と回答し、取引方法において、「発注書・見積書等の書式を使用している」以外を回答）（n=225）



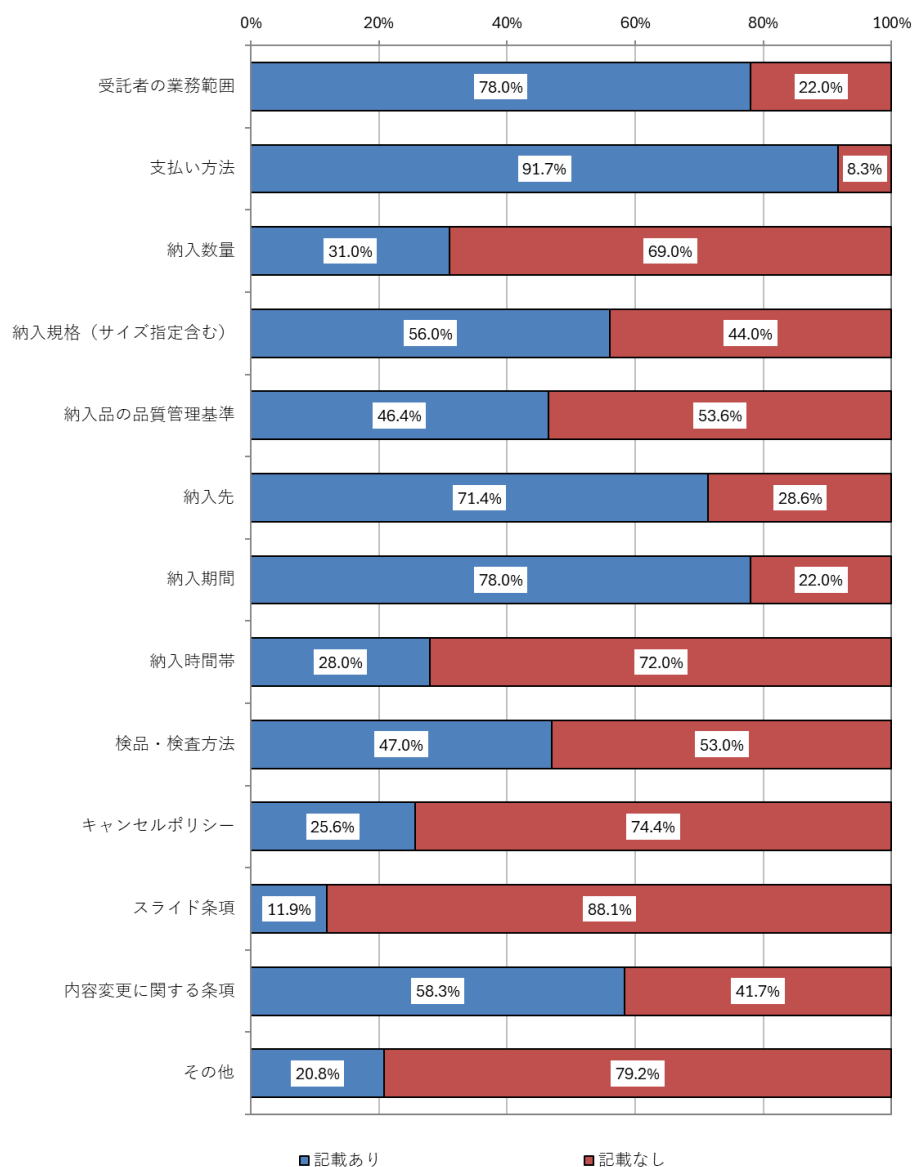
(2) 契約書記載内容（ごはん（米））

図表 2-30 契約書記載内容（ごはん（米））（契約書の種類は、「基本契約に関する契約書を交わしている」と回答し、取引方法において、「発注書・見積書等の書式を使用している」以外を回答）（n=186）



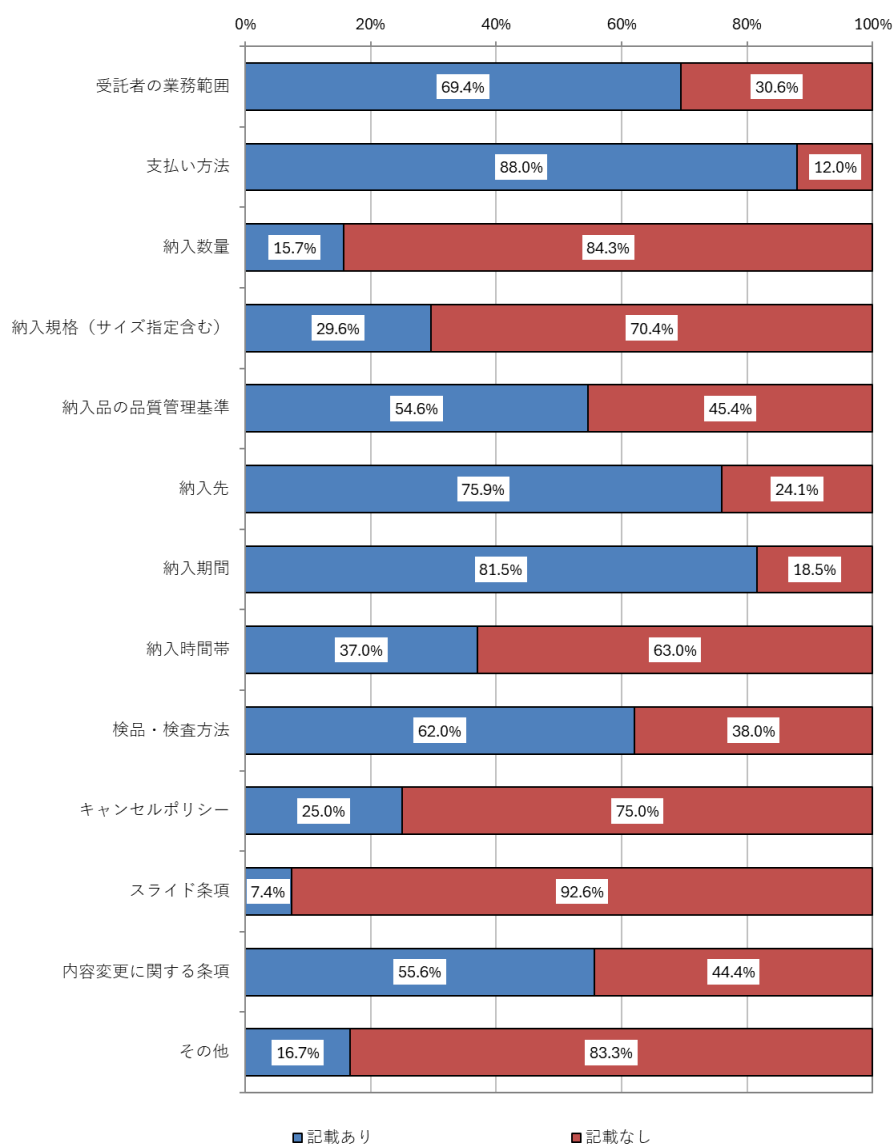
(3) 契約書記載内容（パン）

図表 2-31 契約書記載内容（パン）（契約書の種類は、「基本契約に関する契約書を交わしている」と回答し、取引方法において、「発注書・見積書等の書式を使用している」以外を回答）（n=168）



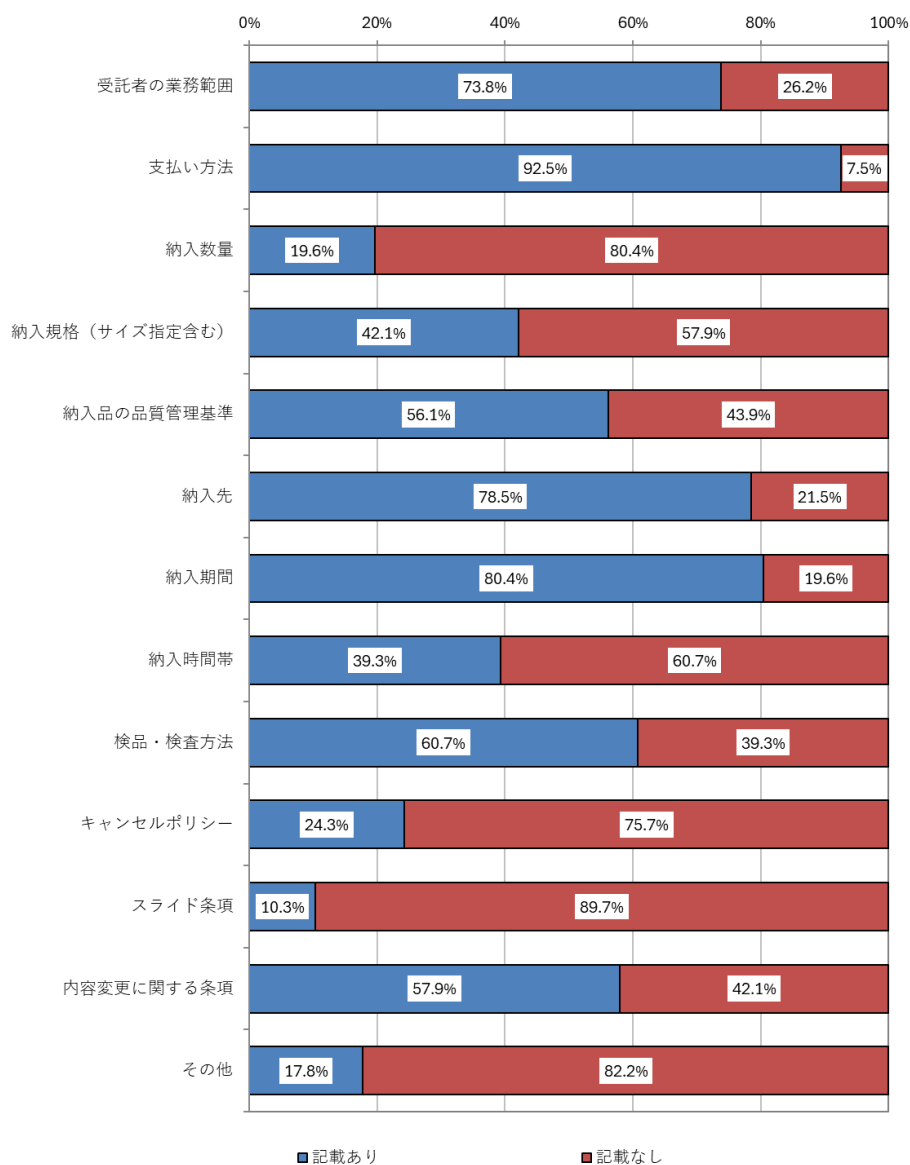
(4) 契約書記載内容（生鮮食品）

図表 2-32 契約書記載内容（生鮮食品）（契約書の種類は、「基本契約に関する契約書を交わしている」と回答し、取引方法において、「発注書・見積書等の書式を使用している」以外を回答）（n=108）



(5)契約書記載内容（加工食品）

図表 2-33 契約書記載内容（加工食品）（契約書の種類は、「基本契約に関する契約書を交わしている」と回答し、取引方法において、「発注書・見積書等の書式を使用している」以外を回答）（n=107）



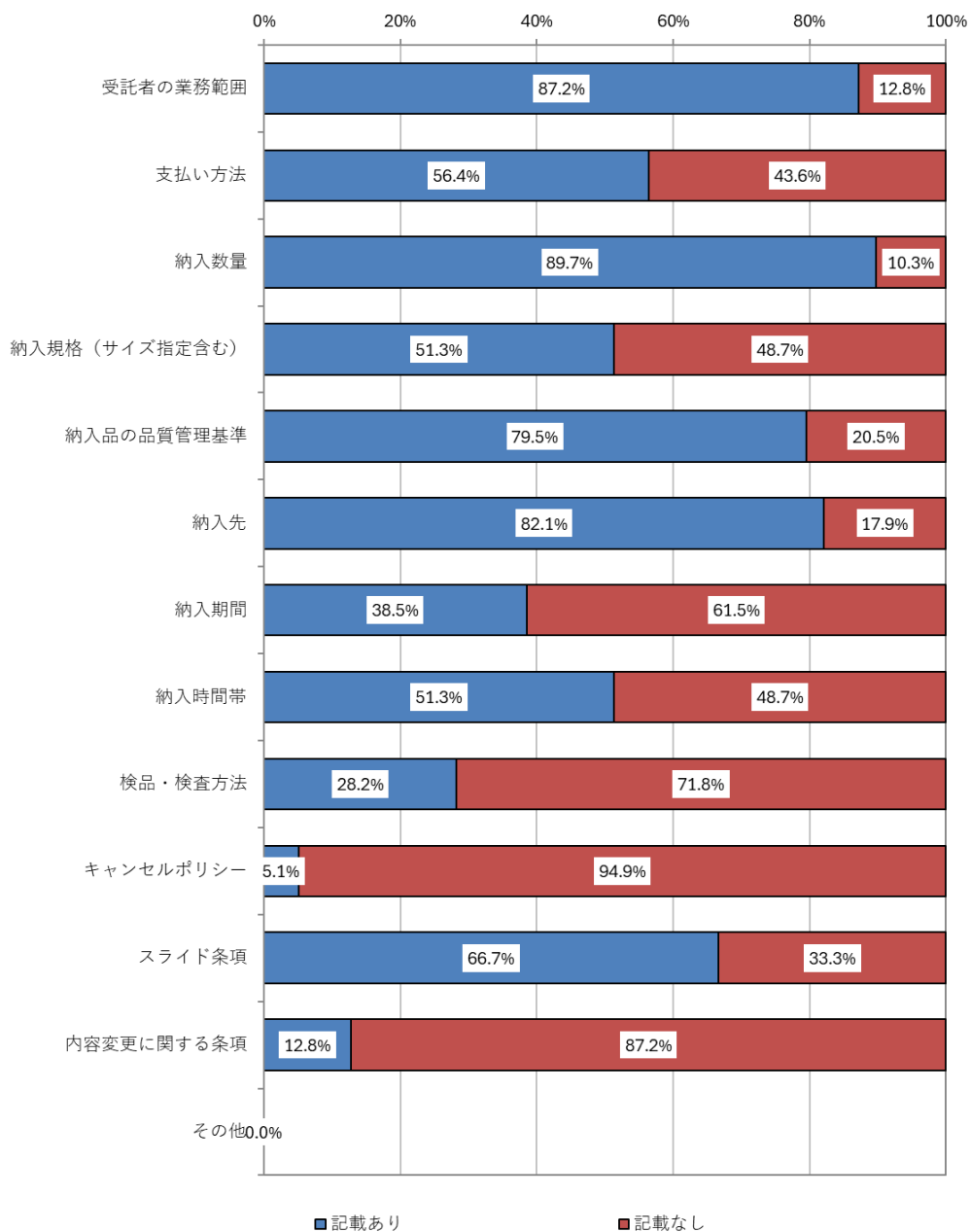
2-6-6 契約書記載内容（取引ごとに個別の契約書を交わしている層）

契約書の種類は、「取引ごとに個別の契約書を交わしている」と回答した層を対象に、牛乳・ごはん（米）・パン・生鮮食品・加工食品について、契約書の記載内容についてたずねたところ、以下の結果がみられた。

- ・ 牛乳では、契約書記載内容について「キャンセルポリシーは記載なし」と回答した割合が多く、「スライド条項は記載あり」と回答した割合が多い。
- ・ ごはん（米）・パン・生鮮食品・加工食品では、契約書記載内容について「キャンセルポリシー、スライド条項ともに、記載なし」と回答した割合が多い。

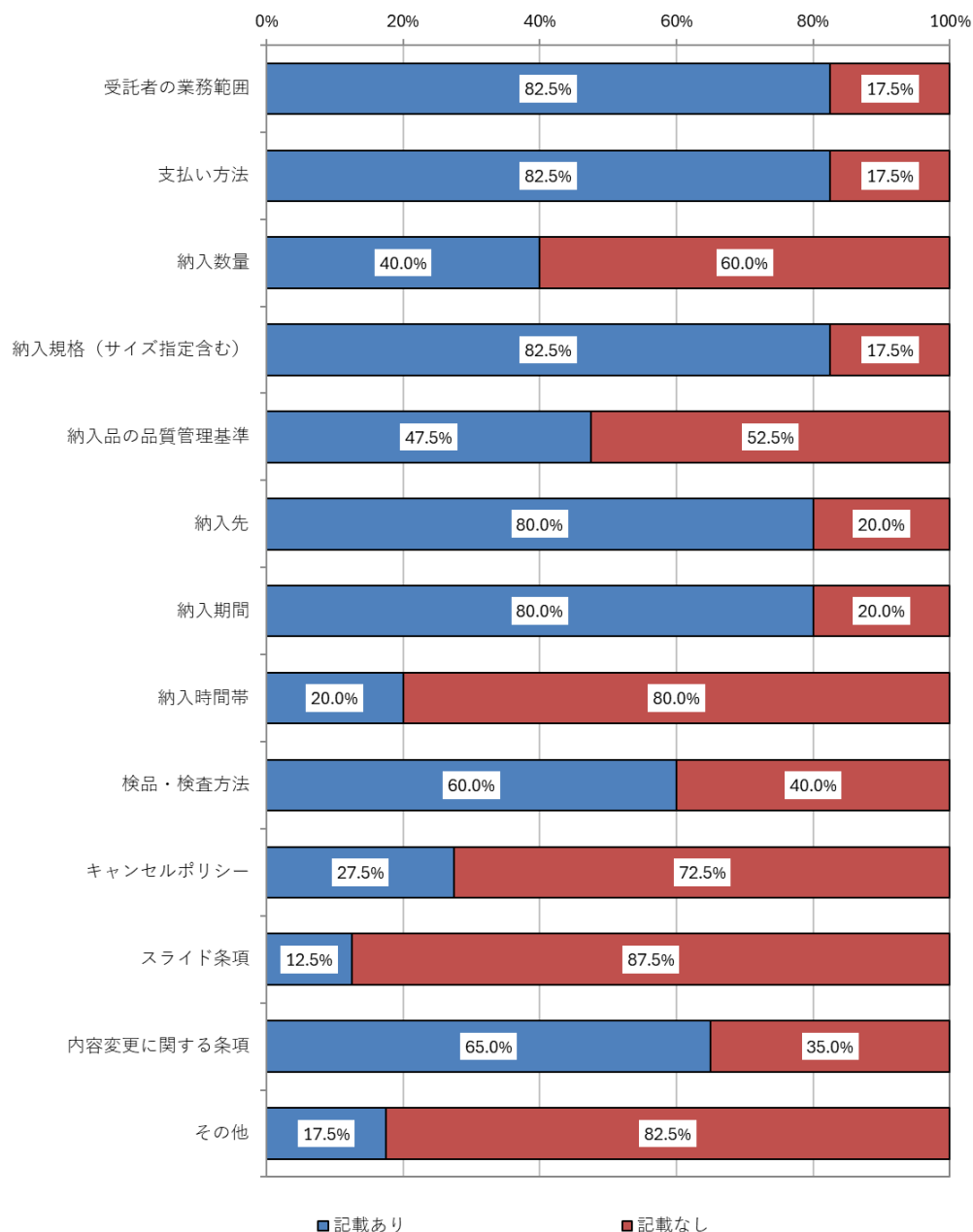
(1)契約書記載内容（牛乳）

図表 2-34 契約書記載内容（牛乳）（契約書の種類は、「取引ごとに個別の契約書を交わしている」と回答）（n=39）



(2)契約書記載内容（ごはん（米））

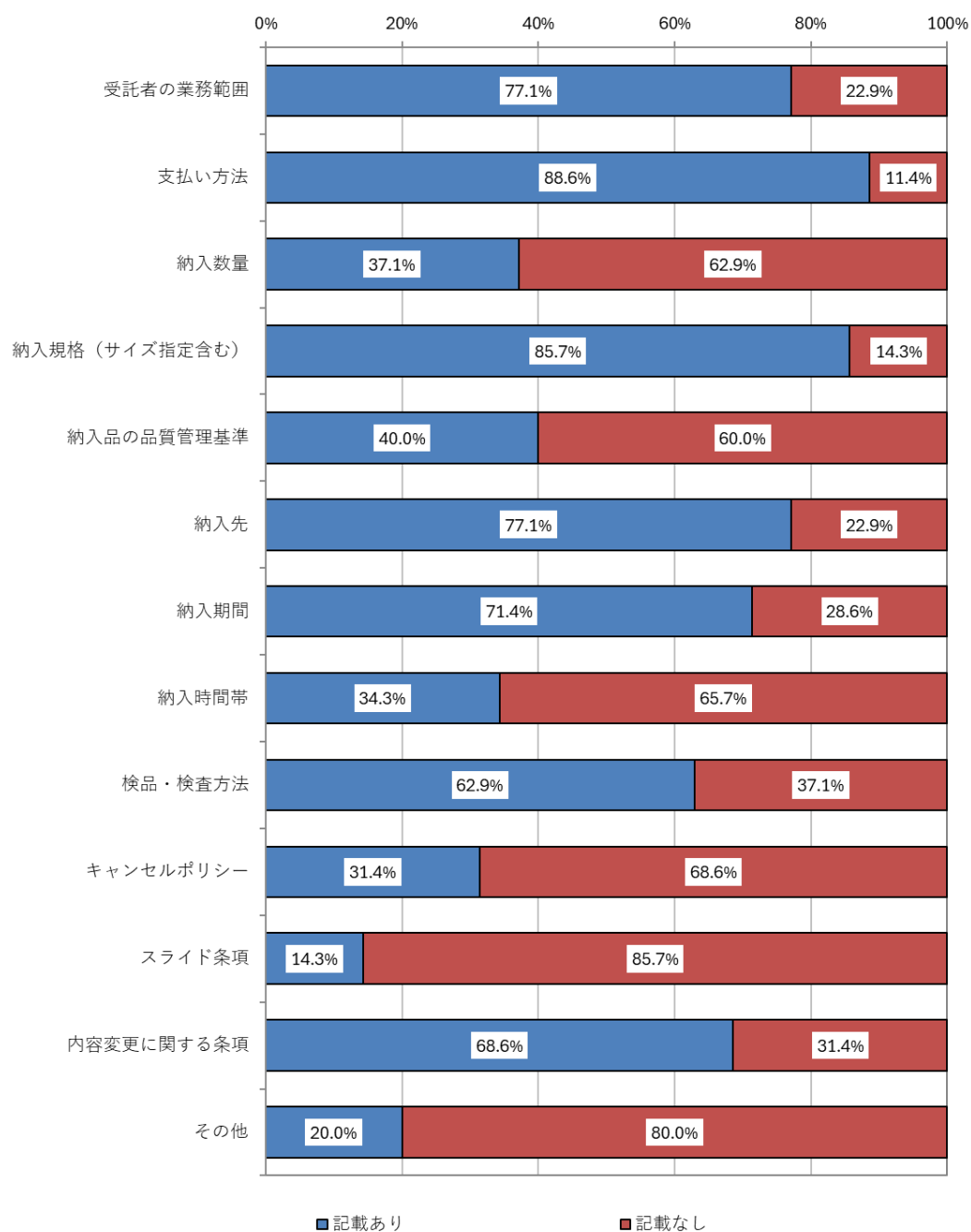
図表 2-35 契約書記載内容（ごはん（米））（契約書の種類は、「取引ごとに個別の契約書を交わしている」と回答）（n=40）



(3)契約書記載内容（パン）

契約書の種類は、「取引ごとに個別の契約書を交わしている」と回答したもののうち、契約書記載内容（パン）について「キャンセルポリシー、スライド条項ともに、記載なし」と回答した割合が多い。

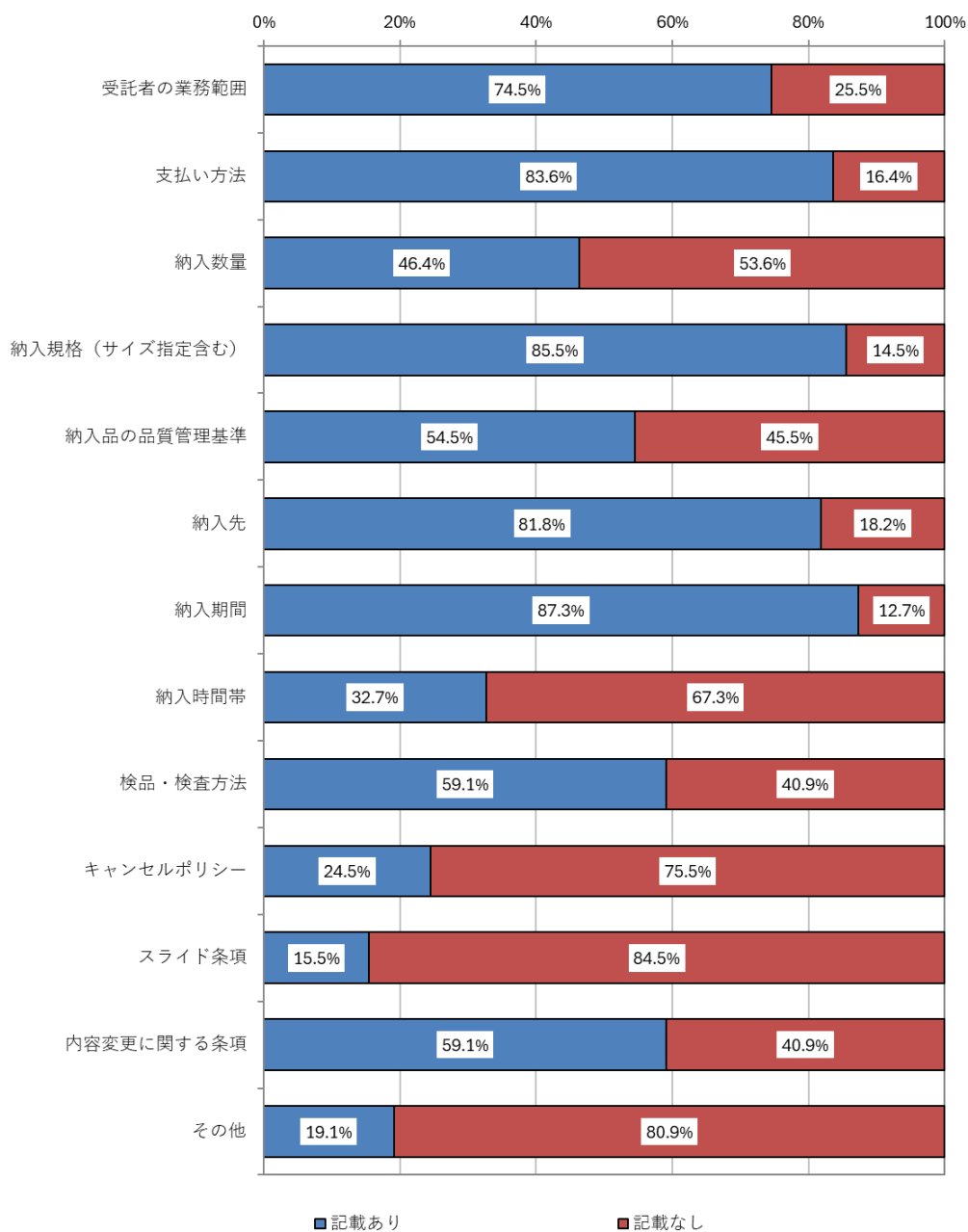
図表 2-36 契約書記載内容（パン）（契約書の種類は、「取引ごとに個別の契約書を交わしている」と回答）（n=35）



(4)契約書記載内容（生鮮食品）

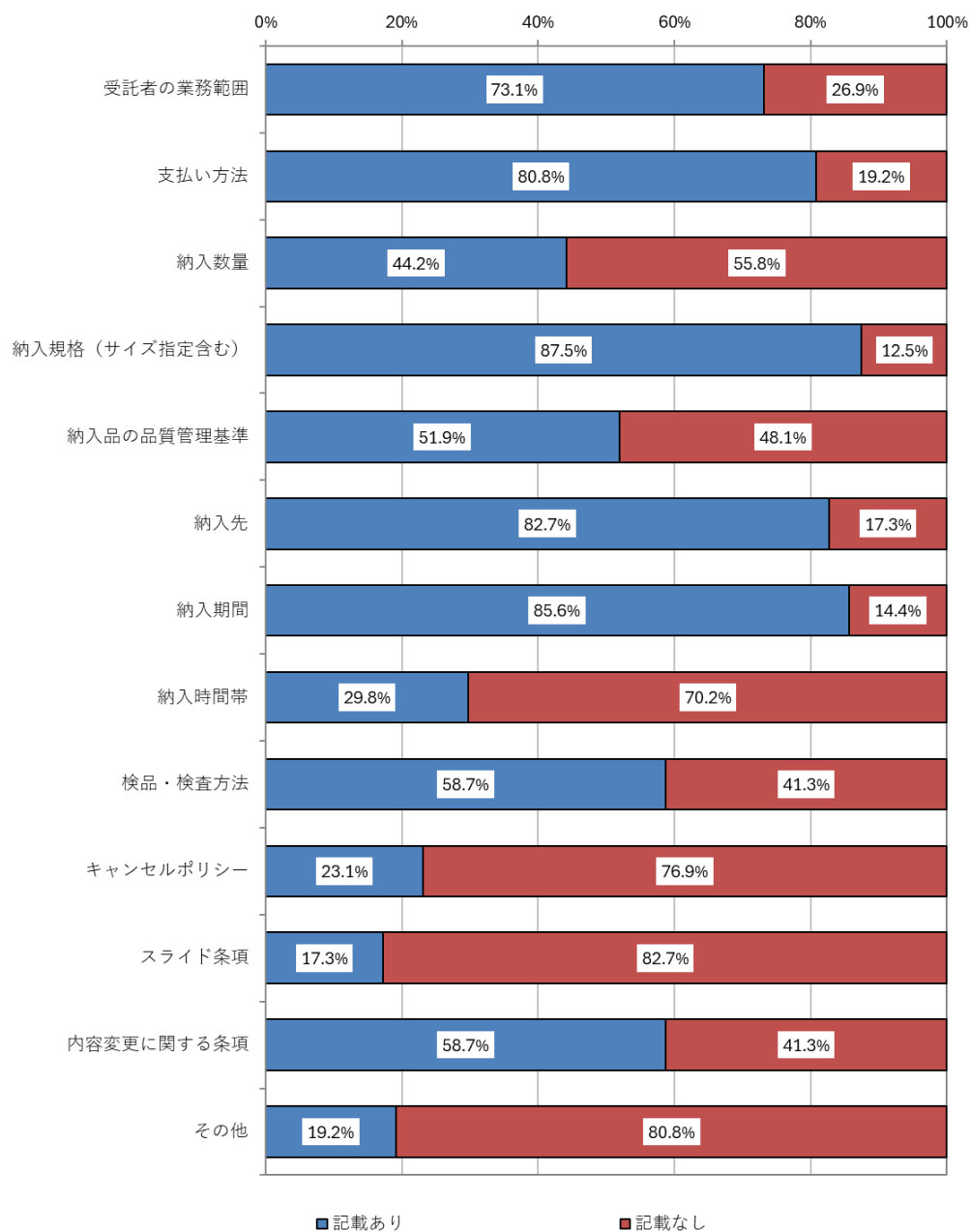
契約書の種類は、「取引ごとに個別の契約書を交わしている」と回答したもののうち、契約書記載内容（生鮮食品）について「キャンセルポリシー、スライド条項ともに、記載なし」と回答した割合が多い。

図表 2-37 契約書記載内容（生鮮食品）（契約書の種類は、「取引ごとに個別の契約書を交わしている」と回答）（n=110）



(5)契約書記載内容（加工食品）

図表 2-38 契約書記載内容（加工食品）（契約書の種類は、「取引ごとに個別の契約書を交わしている」と回答）（n=104）

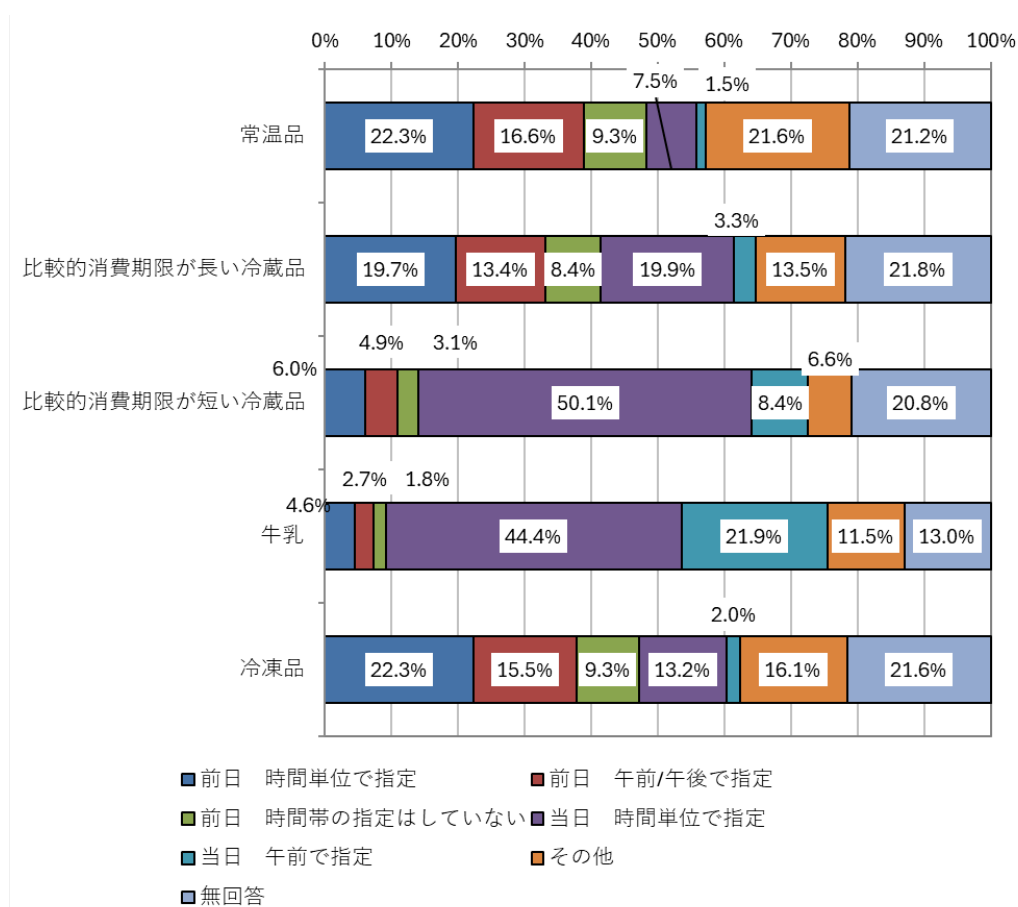


2-6-7 納入時間帯

契約書等の記載事項で、「納入時間帯を記載」と回答したものうち、納入時間帯は、常温品、冷凍品は「前日 時間単位」で指定の回答が多く、比較的消費期限が長い冷蔵品、比較的消費期限が短い冷蔵品、牛乳は「当日 時間単位」で指定の回答が多い。

図表 2-39 納入時間帯（契約書等の記載事項で、「納入時間帯を記載」と回答）

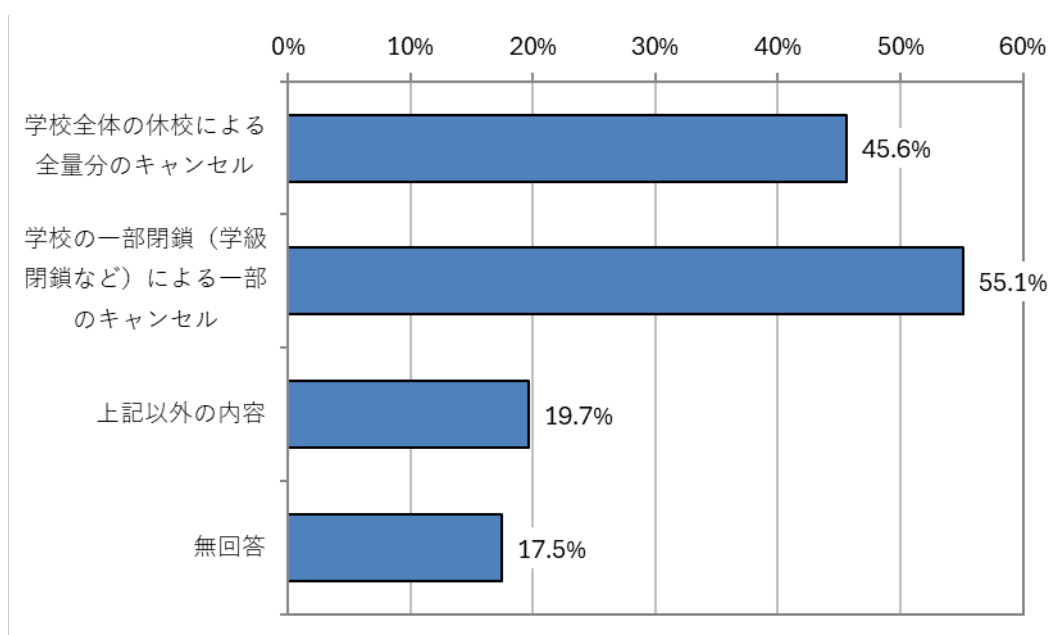
(n=547)



2-6-8 キャンセルポリシー

契約書等の記載事項で、「キャンセルポリシーを記載」と回答したもののうち、キャンセルポリシーの内容は、「学校の一部閉鎖（学級閉鎖など）による一部のキャンセル」が 55.1%、次いで、「学校全体の休校による全量分のキャンセル」が 45.6%である。

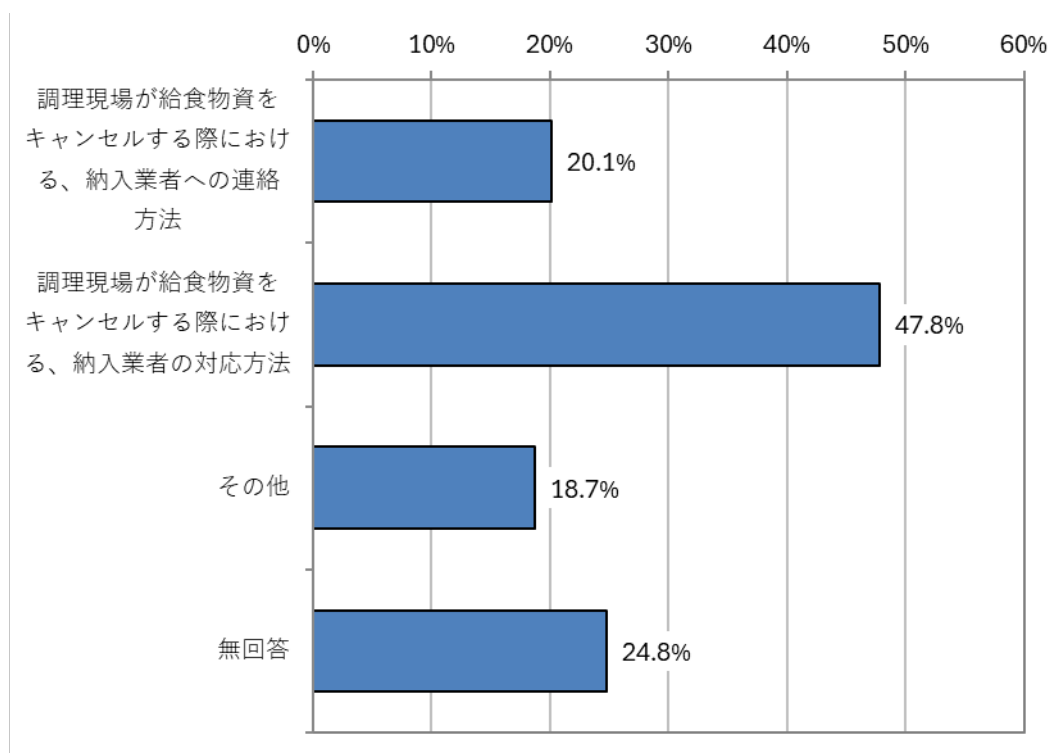
図表 2-40 キャンセルポリシー（契約書等の記載事項で、「キャンセルポリシーを記載」と回答）（複数回答）（n=412）



2-6-9 キャンセルポリシーの内容

契約書等の記載事項で、「キャンセルポリシーを記載」と回答したもののうち、キャンセルポリシーの内容は、「調理現場が給食物資をキャンセルする際における、納入業者の対応方法」が47.8%、次いで「調理現場が給食物資をキャンセルする際における、納入業者への連絡方法」が20.1%である。

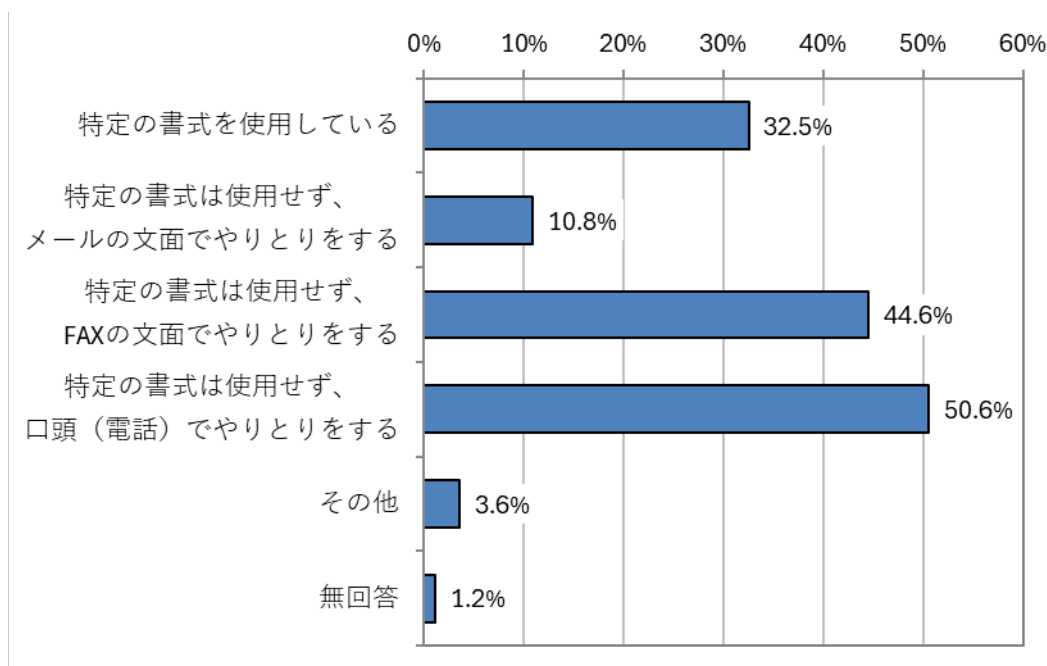
図表 2-41 キャンセルポリシーの内容（契約書等の記載事項で、「キャンセルポリシーを記載」と回答）（複数回答）（n=412）



2-6-10 キャンセルポリシーの具体的な内容（連絡方法）

キャンセルポリシーの内容について、「調理現場が給食物資をキャンセルする際における、納入業者への連絡方法」を回答したもののうち、特定の書式は使用せず、「口頭（電話）でやりとりをする」が 50.6%、次いで、特定の書式は使用せず、FAX の文面でやりとりをするが 44.6%である。

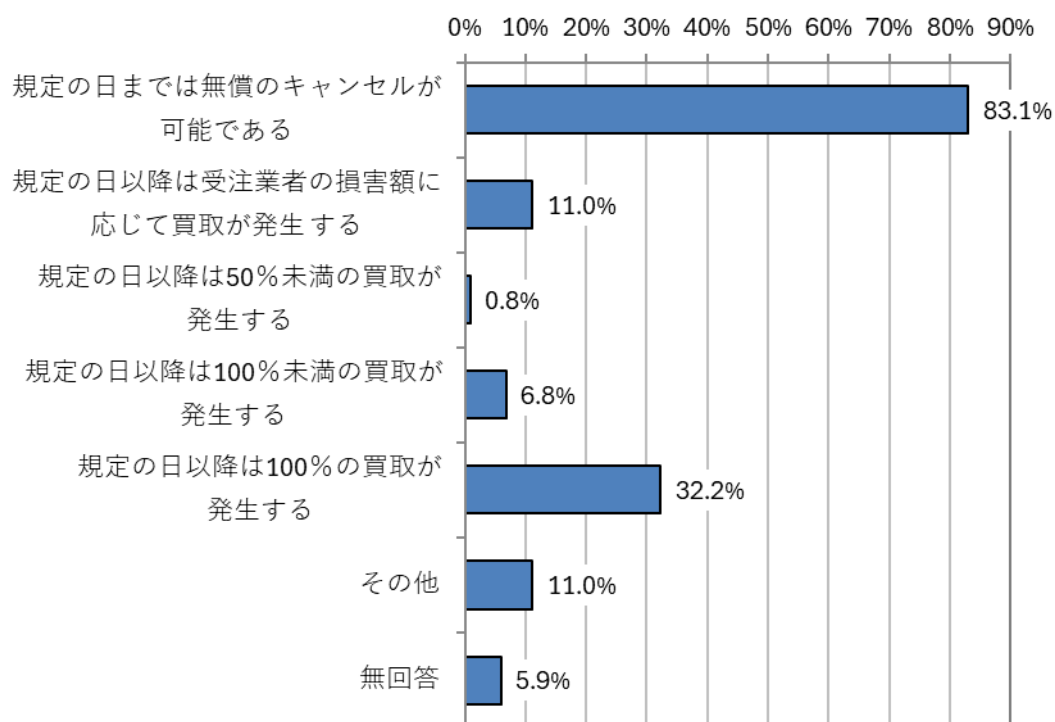
図表 2-42 キャンセルポリシーの具体的な内容（連絡方法）（キャンセルポリシーの内容について、「調理現場が給食物資をキャンセルする際における、納入業者への連絡方法」を回答）（複数回答）（n=83）



2-6-11 キャンセルポリシーの具体的な内容（対応方法（全量分））

キャンセルポリシーの内容について、「調理現場が給食物資をキャンセルする際における、納入業者への対応方法」を回答したもののうち、「規定の日までは無償のキャンセルが可能である」83.1%、次いで「規定の日以降は100%の買取が発生する」が32.2%である。

図表 2-43 キャンセルポリシーの具体的な内容（対応方法（全量分））（キャンセルポリシーの内容について、「調理現場が給食物資をキャンセルする際における、納入業者への対応方法」を回答）（複数回答）（n=118）



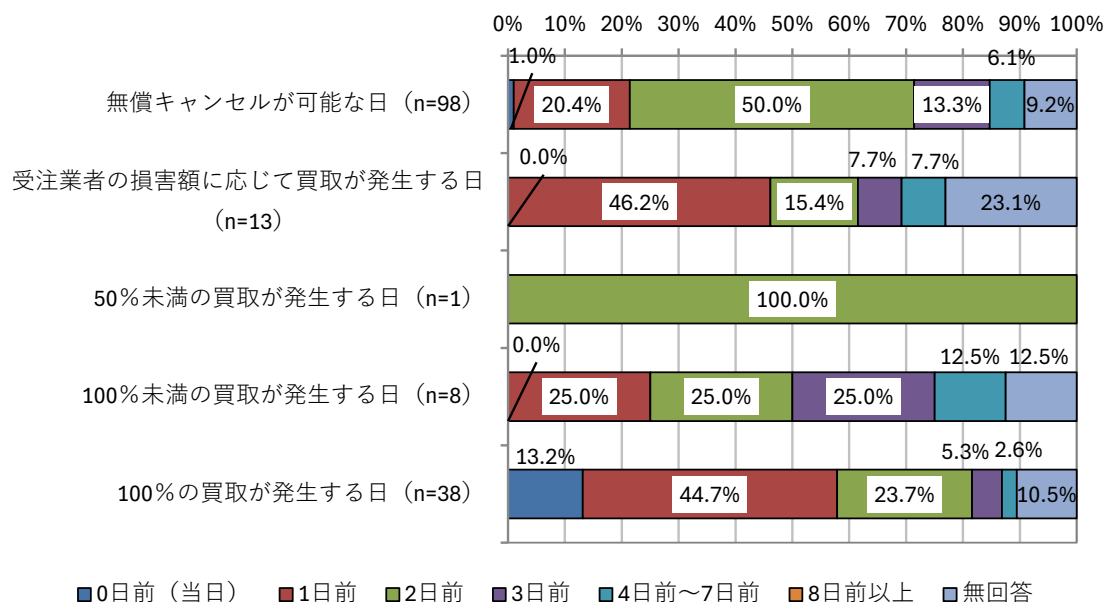
2-6-12 キャンセルポリシーにおける規定の日（全量分）

キャンセルポリシーの内容について、規定の日までは無償等のキャンセルが可能であると回答した自治体を対象に、具体的な規定日をたずねた。

「無償キャンセルが可能」と回答した自治体では、規定日を2日前に定める自治体が半数を占める。1.0%だが「0日前（当日）」でも無償可能とする自治体もあった。

それ以外の項目では、主に1日前が規定日となっていることが多い。

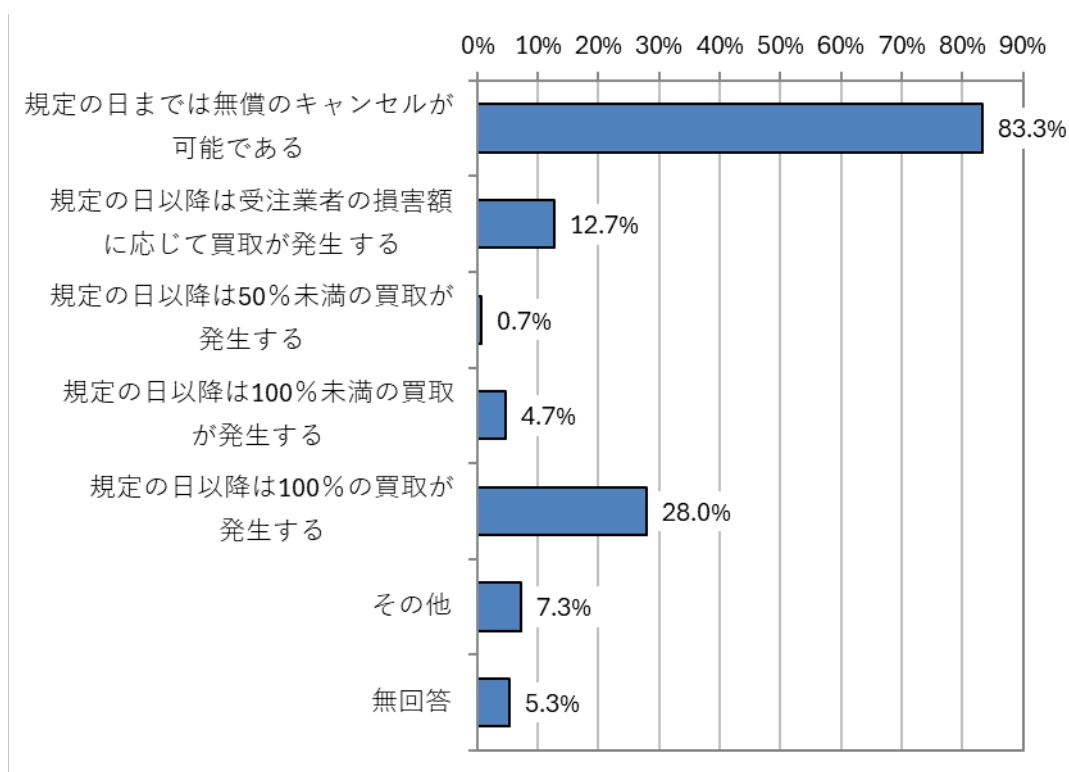
図表 2-44 キャンセルポリシーにおける規定の日（対応方法（全量分））（キャンセルポリシーの内容について、「規定の日までは無償等のキャンセルが可能」を回答）



2-6-13 キャンセルポリシーの具体的な内容（対応方法（一部））

キャンセルポリシーの内容について、「調理現場が給食物資をキャンセルする際における、納入業者への対応方法」を回答したもののうち「規定の日までは無償のキャンセルが可能である」が 83.3%、次いで「規定の日以降は 100%の買取が発生する」が 28.0%である。

図表 2-45 キャンセルポリシーの具体的な内容（対応方法（一部））（キャンセルポリシーの内容について、「調理現場が給食物資をキャンセルする際における、納入業者への対応方法」を回答）（複数回答）（n=150）

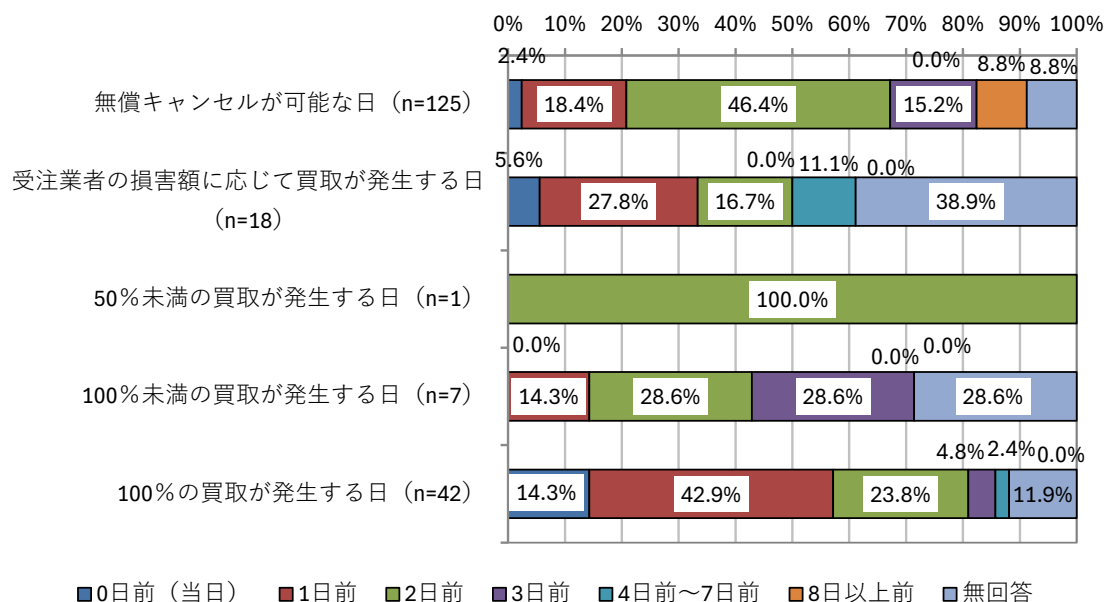


2-6-14 キャンセルポリシーにおける規定の日（一部）

キャンセルポリシーの内容について、規定の日までは無償等のキャンセルが可能であると回答した自治体を対象に、具体的な規定日をたずねた。

全量分のキャンセルと同様、「無償キャンセルが可能」と回答した自治体では、規定日を2日前に定める自治体が半数を占める。また、8日以上前と定める自治体も8.8%あった。その他の項目は、全量分のキャンセルと比べると、規定日はばらついている。

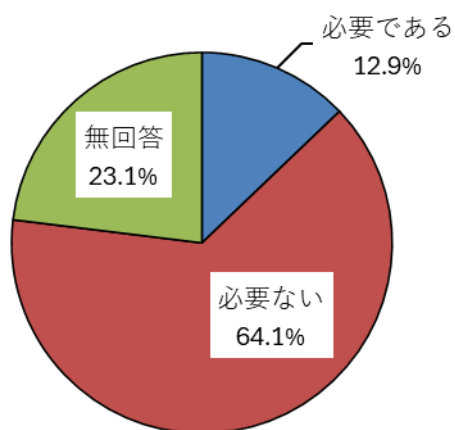
図表 2-46 キャンセルポリシーにおける規定の日（対応方法（全量分））（キャンセルポリシーの内容について、「規定の日までは無償等のキャンセルが可能」を回答）



2-6-15 キャンセルポリシーの見直し

契約書等の記載事項で、「キャンセルポリシーを記載」と回答したものうち、キャンセルポリシーの見直しについて「必要ない」が 64.1%、「必要である」が 12.9%である。

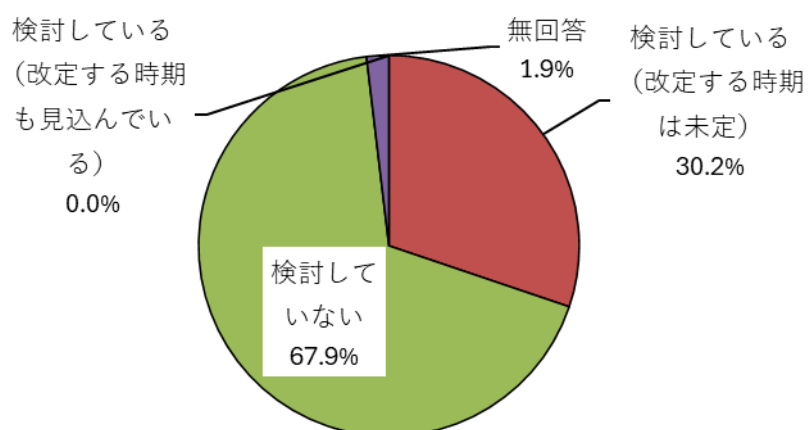
図表 2-47 キャンセルポリシーの見直し（契約書等の記載事項で、「キャンセルポリシーを記載」と回答）（n=412）



2-6-16 キャンセルポリシーの見直しの検討

キャンセルポリシーの見直しで、「必要である」と回答したものうち、検討については「検討していない」が 67.9%、「検討している（改定する時期は未定）」が 30.2%である。

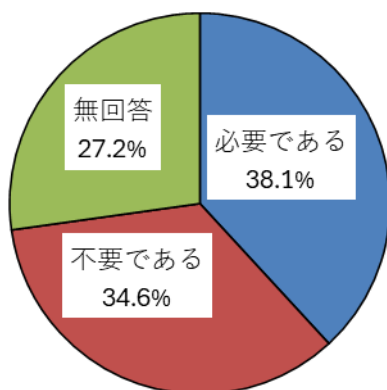
図表 2-48 キャンセルポリシーの見直しの検討（キャンセルポリシーの見直しで、「必要である」と回答）（n=53）



2-6-17 キャンセルポリシーの必要性

契約書等の記載事項で、「キャンセルポリシーを記載なし」と回答したものうち、キャンセルポリシーが「必要である」と回答したのは38.1%で、「不要である」と回答したのは34.6%である。

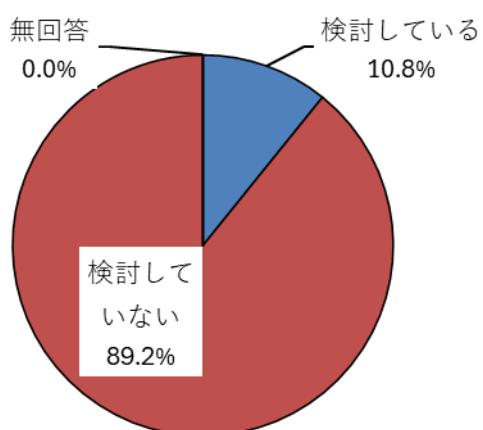
図表 2-49 キャンセルポリシーの必要性（契約書等の記載事項で、「キャンセルポリシーを記載なし」と回答）（n=970）



2-6-18 キャンセルポリシーの検討

キャンセルポリシーの必要性で、「必要である」と回答したものうち、キャンセルポリシーの検討について、「検討していない」が 89.2%で、「検討している」は 10.8%に留まる。

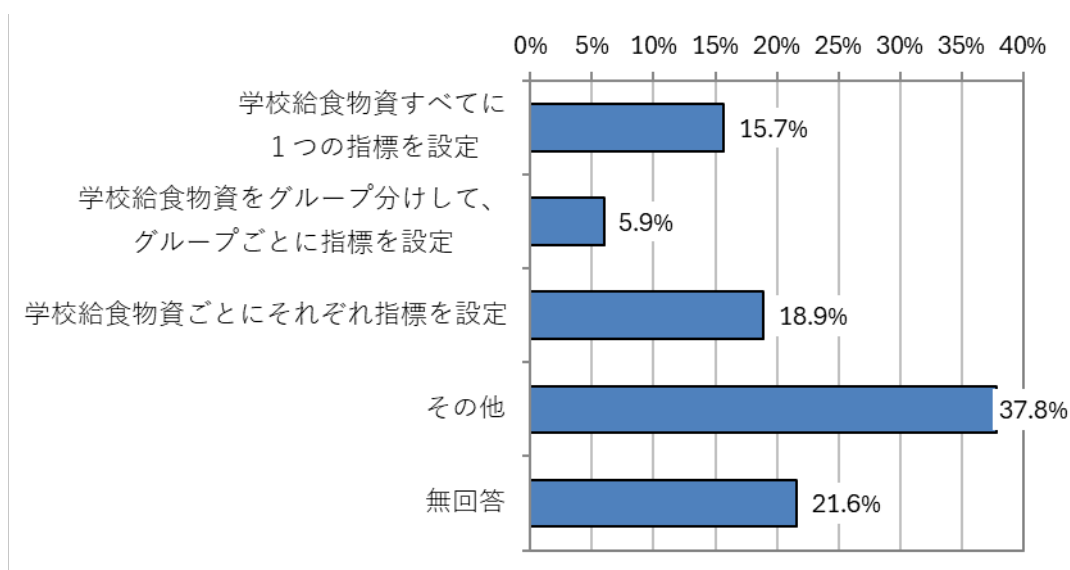
図表 2-50 キャンセルポリシーの検討（キャンセルポリシーの必要性で、「必要である」と回答）（n=370）



2-6-19 スライド条項の設定

契約書等の記載事項で、「スライド条項を記載」と回答したもののうち、スライド条項の設定は、「その他」と回答したのは 37.8%で、「学校給食物資ごとにそれぞれ指標を設定」と回答したのは 18.9%である。

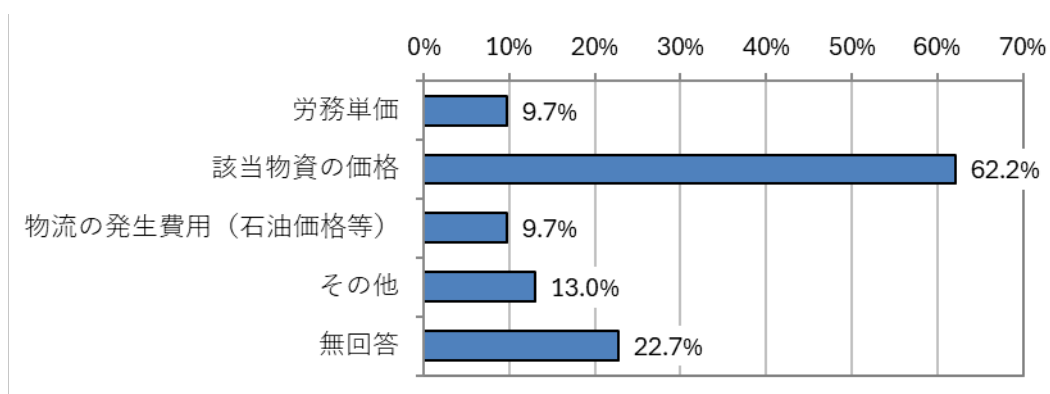
図表 2-51 スライド条項の設定（契約書等の記載事項で、「スライド条項を記載」と回答）（n=185）



2-6-20 スライド条項の指標

契約書等の記載事項で、「スライド条項を記載」と回答したもののうち、スライド条項の指標は、「該当物資の価格」と回答したのは 62.2%、「その他」と回答したのは 13.0%である。

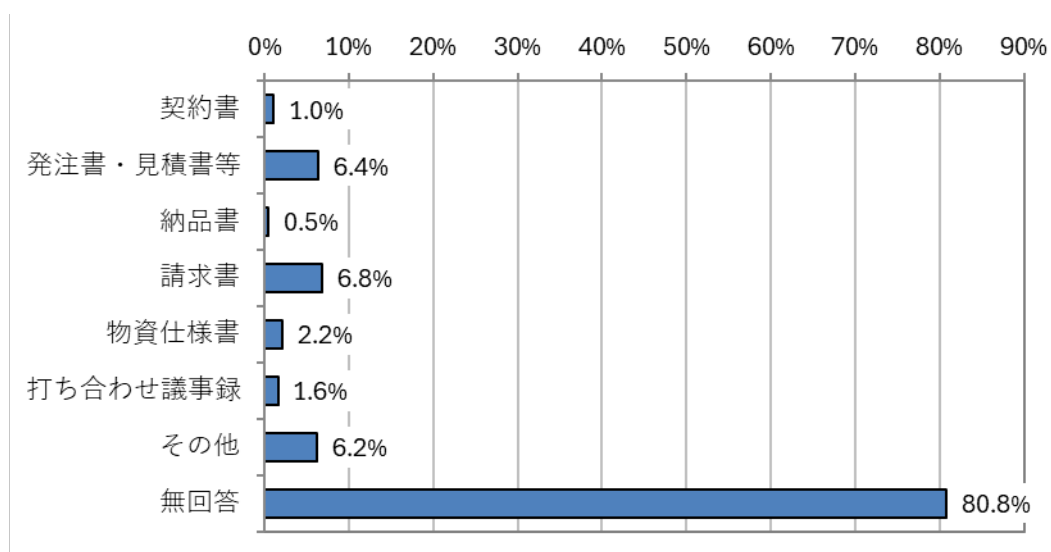
図表 2-52 スライド条項の指標（契約書等の記載事項で、「スライド条項を記載」と回答）（複数回答）（n=185）



2-6-21 契約書等の電子化

契約書等の電子化については、「請求書」と回答したのは6.8%で、次いで「発注書・見積書等」の回答が6.4%である。

図表 2-53 契約書等の電子化（複数回答）（n=1,242）



第3章 学校設置者・事業者等に対するヒアリング

第2章のアンケート結果を踏まえ、学校設置者、団体、事業者へのヒアリング調査を実施した。この結果を踏まえて、効率的で安定的な学校給食用食材の調達に係る問題点についてみていく。

3-1 取引に用いる書式

3-1-1 書式の統一

現在、給食制度の公会計化の推進に取り組む自治体が多く出ているものの、依然として私会計の自治体も多い。

特に、私会計の自治体においては、「定型化された様式」が自治体内でも複数存在する場合があります、事業者にとって管理が複雑化するケースがみられる。

■ヒアリング結果より

（事業者・団体）

- ・アンケートにおいて、一定の「指定様式によるやりとり」の実施が示唆されているが、この指定様式が様々にある点が問題である。私会計で、学校と直接取引のやりとりを行うようなケースでは、学校が独自に様式を定めている場合があり、1つの基礎自治体での活動でも、多様な学校ごとの様式を使い分けて、文書を提出することが求められることになってしまう。
- ・地域で活躍する規模の事業者でも、基礎自治体1か所に留まらず複数の自治体で活動しているケースはあるので、せめて基礎自治体内、可能であれば都道府県レベルで統一されると、事業者としては大変にありがたい。

（学校設置者－公会計）

- ・市で各種様式を定めている。発注行為は学校から行うが、事業者から提出していただく資料・書類は原則として市で定めた様式である。なお、請求書に関しては市で定めた様式があるが、記載すべき事項に漏れがなければ事業者が独自に作成している書式であっても受理している。

3-1-2 書類のDX化

現在でも学校では FAX が頻繁に活用されているところであり、給食物資の調達においても同様であって、発注書や発注情報の連絡は FAX を用いて事業者に伝達されるケースが多い。

企業側では、特に急を要するような受注にも対応できるようメール等での連絡を多用しており、給食業務での特殊性を感じるとのことであった。

■ヒアリング結果より

(事業者・団体)

- ・学校とのやりとりは電話・FAX が中心であり、発注も FAX で受ける場合が大部分ではないかと思う。学校以外の取引先との連絡はメールが多く、この点が給食物資業務の特徴といえる。ただ、FAX はどうしても確認が遅れることがあるので、あまり望ましいものといえない。
- ・学校 DX 化により、「FAX はあまり使わないようになる」と聞くこともあるのだが、仮に FAX を使わないという学校が出てきた場合、代替策が何になるのかがわからないのが不安である。地域差もあると思うが、栄養職員にパソコンが割り当てられていない、あるいはパソコンが割り当てられていてもネットワークに接続していない、というケースがあるように認識している。
- ・業界団体や多くの DX 化に対応できる企業は、もちろん DX 化に賛同するところであるが、他方で小規模で DX 化に対応できないような事業者もあると考えられるので、こういった事業者への対応も必要と思われる。

3-2 契約の内容

アンケート結果においては、物資の種類により異なるが、契約書を作成している自治体のうち概ね 3 割程度が、キャンセルポリシーを設けているとの回答であった。但し、アンケートの回答は全自治体の約 7 割である(未回答の自治体も約 3 割程度存在する)点については、留意が必要である。

キャンセルポリシーの具体的な記載内容については自治体ごとに様々であり、明確な損害賠償額（の算定基礎となる率）を記載するような、詳細なものもあれば、キャンセルを行うことになった場合には、「対応について協議する」との記載に留まるようなケースもある。

この点については事業者・団体へのヒアリングにおいても意見が画一ではなかったものの、まず規定がないのであれば規定を設けるべきである、という点では意見の一致がみられた。

自治体においては、物資の性質やキャンセルの判明時期により実損額が異なると想定されるので、そういった事情を勘案できるように「協議によって決定する」という規定を設けているとの意見があった。

■ヒアリング結果より

（事業者・団体）

- ・現状では、まったく規定がないというケースも多い。そういった自治体においては、まずは「双方が真摯に協議のテーブルに着かねばならない」ということを明示する規定を置く、というところを出発点にしてはどうか。
- ・「協議を行う」という規定のみにおいては、事業者から積極的には協議を言い出しづらい、というケースも出てきてしまうと思う。一部の自治体においては、賠償する範囲等を定めているケースもあるので、こういった詳細な規定にするのが可能なものについては対応していただけるとよい。
- ・新型コロナの際に、特に規定がなくとも担当者間の合意で難局を乗り越えた、という経験があることで、「規定がなくてもなんとかなる」という感覚を持った現場もあれば、「非常時に備えて規定を設けておかなければならない」という感覚を持った現場もあるが、いざという時のために何らかの規定は必要だと思う。
- ・キャンセルが生じたとき、協議によって解決を図るのにあたっては、どんな実損があるのかという業者の事情について、学校設置者に理解・認識をいただくのが必要になる。例えば物資の現物が業者の下に留め置かれていても、倉庫費や、倉庫のオペレーション費用等は生じている。

（学校設置者）

- ・公会計化に際して物資購入に関し契約書を設け、その際に（キャンセルとなる際）協議して対応を決定する旨の条項を入れた。様々な物資の契約で画一的に使用する契約書であり、物資個別の事情を反映していない。
- ・当自治体が比較的規模が小さく、取引先が少ない（民間企業 7 社）こともあり、各社と

の契約に際しては、仕入れの日時、各納入業者がメーカーに対してキャンセルが可能なタイミング等を確認する等し、契約内容につきすり合わせを行った。

3-3 その他

契約書の取り交わしを行っているケースでも、契約書そのものでなく別紙や、あるいは口頭での約束となっている場合が多いものとして、納品時間と発注期限が挙げられた。

3-3-1 納品時間

学校側においては、納入を受け入れた物資の保管・貯蔵スペースに限りがあるため、効率的に扱うために、各納入業者に対して納入時間帯を指定するものであるが、特に常温品、冷蔵品、冷凍品等を幅広く扱う事業者では、それぞれの物資で納入時間が別となってしまうことがある。物流問題が深刻化する中で、ドライバーの確保も容易なものとはいえないことから、可能な範囲で、納入（学校側の検収）が効率的に行えることが望ましい。

■ヒアリング結果より

（事業者・団体）

- ・冷蔵/冷凍品を両方扱う業者は、冷蔵品と冷凍品を午前と午後に分けて納品するケースもある。学校側の冷蔵・冷凍設備の大きさの問題等もあり、仕方ない部分もあると思うが、業者としては 1 度にまとめて納入させて貰えるほうがありがたい。ドライバーが不足がちであり、学校側の求めに応じた納品時間の遵守は、今後難しくなる可能性もある。他方で、限られた時間で複数業者の納入を受け、検収を行うという学校側の事情がある点にも理解はできる。
- ・物資の納入時間帯については、例えば 8:15~8:30 の間に納入、などと幅が狭いケースがあり、特に午前中にこの指定に合わせるのが大変である。午後の便であれば、多少の幅の狭い時間指定にも対応しやすい。
- ・あまりに納入時間の幅が狭いことが明示されているような場合、そもそも応札を躊躇することもある。自治体（学校）としては、多くの業者に応札してもらい、より安い価格の物資を選定したいと思うが、納入時間がマッチしないために応札を断念するケースがあることは一顧いただきたい。

3-3-2 発注期限

アンケートにおいて、発注期限については物資により違いがあるものの、概ね 3 割前後

が10日以内を期限としている。ヒアリングによれば発注期限については、予め取り決めがあるとしても、物資の種類によっては特に早めに締め切らなければならないものがあり、一般には学校側（栄養教諭等）と事業者の間で、別途確認がなされているケースが多いとのことである。

発注期限について特に問題となるのはその短さであり、近年の働き方改革によるトラックドライバーの不足で、納入事業者のみならず、食品メーカーのドライバーも不足している。そのため、「今まで可能だった納期では対応できない」等といった事態が生じ得るので、メーカーから事業者への納期が延びていることも踏まえ、物資の発注期限や納期を設定する必要がある。

■ヒアリング結果より

（事業者・団体）

- 献立に応じた最初の発注は、前月の指定日（例えば20日や25日）を期限としてまとめて発注いただき、数量変更期限をそれぞれ何日か前に設定している、という形が多い。ただ、既製品をそのまま納める、というときと、学校の要望に合わせた加工品等で事情が異なるので、後者については早期に連絡するよう、発注担当者をお願いをしている。
- 近年は我々のような給食を扱う事業者のドライバーだけでなく、メーカーが我々の倉庫に納品するトラックの便数も減っており、各社が工夫してなんとか対応している。今後もドライバーの不足が続くなどすると、入荷が1日ずれる、というようなことも発生し得るので、従来の発注期限では対応できなくなる可能性がある。
- ●日前までに発注（数量変更）の指定に例外的な記載がないが、指定日が祝日・休日であれば前倒しする等は、担当者間の合意で処理されている。

3-4 小括

学校設置者及び団体・事業者へのヒアリング結果から明らかになった、効率的で安定的な学校給食用食材の調達に係る問題点を以下のとおり整理する。

■課題点

①契約書面や各種書式に関する問題

- ・各種の書面の様式が統一されていない
- ・DX化が遅れており、未だにFAXが重用されている

②契約行為そのものに関する問題

- ・今までの慣習が継続され、契約書が交わされていない場合がある。
- ・キャンセルに係る規定が未整備の場合がある。

③この他、物資の効率的な供給に影響する問題

- ・1日に複数回、同じ納品先を訪ねなければならないケースがしばしばある。（物資の種類ごとに納品時間が異なるので、複数の物資を扱う業者は複数回訪れなければならない場合がある）
- ・ドライバーの不足により、発注から納品までに要する時間が延びる可能性がある。

第4章 取引における課題と解決策の検討

アンケート調査及び学校設置者、事業者ヒアリング調査の結果、効率的で安定的な学校給食用食材の調達に係る問題点の解決策を検討する。

4-1 論点の整理

4-1-1 現在の課題

学校給食用食材の取引の契約における現在の主な課題は、以下のとおり。

<取引における主な課題>

- ・覚書、契約書等の書面がない取引が多数存在する。
- ・契約書において、キャンセル条項について記載がない。
- ・発注締切を「×日前」としているが、例外規定がない。

覚書や契約書の書面がない取引については、令和3年度調査においても指摘されているところであり、今回実施したアンケートにおいても、概ね3～5割程度は契約書が交わされていないと考えられる（物資の種類により異なる）。

※今回のアンケートの回答率はおおよそ70%と考えられるところであり、未回答の自治体において、更に契約書の取り交わしがいないケースが多数存在するものと考えられる点に留意が必要である。

更に、キャンセルポリシーについては、アンケート調査の結果によれば規定化しているのは約3割の自治体に留まっていて、定めを置いていない自治体が多数である。

一般的な商取引とは異なり、契約書に具体的なキャンセル条項が入っていないケースが多いことは令和3年度調査においても指摘されているが、新型コロナウイルス感染症等による一斉臨時休業の多発を経て、キャンセル条項を盛り込むようになった自治体がある一方、特に変更を行っていない自治体も多数存在する。新型コロナウイルス感染症の当時に規定を設けなくても、難局を乗り切ることができたということが一種の成功体験になってしまっており、規定化の必要性を認識できない、ということや、また事業者側にとっては、事業者の事業安定性に資する条項を設けたい、と申し出ることが憚られるように感じられる、という点もあるかと考えられる。

4-1-2 契約書等の作成や内容決定に係る前提事項

学校給食の理念を踏まえると、食育や子供たちの栄養管理等を考えたうえで献立を作成する必要があり、学校設置者と事業者の契約についても、その理念を踏まえて行うことが重要となる。

これを念頭に置くなれば、子供たちのためにも給食の物資は安定的に供給されることが求められるから、何らかの（事業者の責に帰さざる事情による）キャンセルが生じたときに、事業者が適切に保護されるような環境を設けることは必要と考えられる。この点を十分に考慮して、給食物資に係る契約においては適切なキャンセルポリシー等を設定することが求められる。

なお、そもそも契約書の取り交わしに至っていない自治体も未だ多いが、現在推進されている学校給食の公会計化と契約行為は、密接に関係している。多くの場合、私会計の状況では学校そのもの（あるいは調理場）と業者が取引関係に立つところ、公会計化されることにより、給食に係る歳入歳出を自治体として管理することになるため、契約主体は学校ではなく、自治体となることが多数ある。（但し、発注に関しては学校や調理場が独自に行う、自治体で一括して行う、あるいは生鮮食品のみ学校やセンターが行い、日持ちのする物資は自治体で一括する、など様々な形態によって効率化を図ることが考えられ、地域の学校数、調理場の所在状況等の事情によって異なる）

そのため、契約当事者が変わることで、自治体側においては契約書の起案や審査を行う者（部門）に変化が起きることも考えられる。既存の契約がある場合には、従前の契約内容（双方当事者の合意内容）を尊重しながら、より適切な契約書を作成することが求められる。

4-2 あるべき契約や契約書類の検討

本報告書では、自治体が自らの実情に応じて参考にしやすいよう、次項よりモデルとなる契約書（条項）を提示する。但し、各自治体により、調理場の規模、冷凍庫・冷蔵庫・倉庫等の収容能力等、キャンセルに関わる諸条件は異なるため、あくまでモデルとして、各地域の実態や個別の契約すべき内容を柔軟に定めていくことが望ましい。なお、例えばキャンセル日の設定等については、学校設置者及び、事業者双方が相談及び協議の上、適切な栄養の摂取や食育の推進といった学校給食の理念の実現を念頭においた上で、適切な契約内容を検討することが重要といえ、また当該物資の種類によっても事情が異なることに留意する必要がある。

なお、特にキャンセルについては、その原因、時期、範囲から、以下のように整理することができる。

給食物資の納入のうち一部または全部が行われないケース（広義のキャンセル）

| 納入が行われない原因を有する者 | 発注期限や納期との近接性 | 納品が行われない範囲 | パターン No |
|-----------------|--------------|------------|---------|
| 学校・自治体 | 直前である | 一部 | 1 |
| | 直前である | 全部 | 2 |
| | 直前でない | 一部 | 3 |
| | 直前でない | 全部 | 4 |
| 納入業者 | 直前である | 一部 | 5 |
| | 直前である | 全部 | 6 |
| | 直前でない | 一部 | 7 |
| | 直前でない | 全部 | 8 |
| いずれでもない(天変地異等) | 直前である | 一部 | 9 |
| | 直前である | 全部 | 10 |
| | 直前でない | 一部 | 11 |
| | 直前でない | 全部 | 12 |

上記のように、給食物資の納入が行われないケースについては、

- ・納入が行われない原因者（帰責性のある者） 3 類型

・発注期限や納期との近接性 2 類型

・納品が行われない範囲 2 類型

の合計 12 類型に整理できる。

このうち、納入業者が責任を負うべき 5～8 の類型は、多くの場合、契約書に記載されているものと考えられることから、本報告で検討するキャンセルポリシーからは分離する。また、3、11 は早期に判明している一部キャンセルであり、数量変更として評価することができるため、発注/数量変更の一類型として捉える。よって 1、2、4 及び 9、10、12 を、本報告書におけるキャンセルポリシーの問題として扱う。

| パターン No | 考え方 |
|---------|---|
| 1 | キャンセルポリシーとして解決を図る |
| 2 | キャンセルポリシーとして解決を図る |
| 3 | 主に発注数量変更の問題として解決を図る |
| 4 | キャンセルポリシーとして解決を図る |
| 5 | ・自治体（学校）に生じた実損に応じた損害賠償による解決の可能性 （当該弁済費を基に、別途自治体が物資の調達等を行う） ・給食の提供を優先するため、同等品等への変更など、代替策によって解決する可能性もある |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | キャンセルポリシーとして解決を図る |
| 10 | キャンセルポリシーとして解決を図る |
| 11 | 主に発注数量変更の問題として解決を図る |
| 12 | キャンセルポリシーとして解決を図る |

(1)契約書例

アンケートに回答のあった自治体を含め、現在給食用物資の納入に関して使用されている契約書・覚書等を参考とし、以下のとおりモデルとなる契約書を作成した。

| 市学校給食用物資納入に係る契約書 | ＝解説＝ |
|--|---|
| <p>x x 市（甲）と株式会社 x x（乙）は、学校給食用物資の納入に関し、以下のとおり契約を締結する。</p> <p>第 1 条 乙は、食品衛生法を遵守し、細心の注意を持ち、また誠実に給食物資納入業務に従事しなければならない。</p> <p>第 2 条 本契約の期間は x 年 x 月 x 日から x 年 x 月 x 日までとする。</p> <p>第 3 条 <物資の発注に係る条項></p> <p>第 4 条 別途の合意事項がある場合を除き、乙は給食用物資規格基準書に定めのある品質・状態の物資を納入しなければならない。</p> <p>なお、給食用物資規格基準書に定めのない物資の発注を行う場合には、甲は品質・状態等についてあらかじめ乙に通知しなければならない。</p> <p>②何らかの事情により、前項に示す納品ができない場合、乙は速やかに甲に申し出て、対応策について協議しなければならない。</p> | <p><第 1 条></p> <p>契約の目的・前提事項を冒頭に記載する場合が多い。</p> <p><第 2 条></p> <p>契約期間を明記する。（契約書の末尾に記載する場合もある）</p> <p>（複雑な内容のため別掲する）</p> <p><第 4 条></p> <p>納入する物資については、規格基準の定めがある場合には、これを遵守する必要があることを明記すると共に、季節品、カスタマイズした物資等、規格化が難しいものについては、検収の際のトラブルを避けるため、必要事項の事前通知を行うことを明記することが望ましい。</p> <p>また、何らかの事情で納品ができない場合には速やかに協議の場を設</p> |

| | |
|---|--|
| <p>第5条 乙は、指定された納品を、甲が定める納入先（別添の納品先一覧）に提出する。なお、当該納入物資に係る納品書を合わせて提出する。</p> | <p>けることで、安定的な給食提供のための次善策を採ることができる。</p> <p>＜第5条＞</p> <p>1 契約につき複数学校・調理場への納品を行う場合等には、定型的な契約書において、複数事業者の設定納入先に対応することは容易でないため、納入先等については別途設定することにより、契約事務を円滑に進めることができるものと考えられる。なお、x x 小学校、x x 調理センター等の施設名だけでなく、具体的な納品場所（室名等）を明記することで、適切な物資管理を行うことができる。</p> |
| <p>第6条 甲が指定する検収員は、納入を受けた物資を速やかに検収する。</p> <p>②検収員は物資に不備を認めた場合速やかに乙に通知する。</p> <p>③第2項を受け、甲及び乙は対応策につき双方誠実に協議しなければならない。</p> | <p>＜第6条＞</p> <p>例えば、同一品の速やかな再納品を必要とする、同一品に限らず同等品の再納品を許容する、また再納品日をいずれの日にするか等は、一律に決定し難いものと考えられるので、諸事情を勘案のうえで協議による解決を行うことが望ましく、協議条項として掲載している。</p> |
| <p>第7条 物資の所有権は、第4条に示す検収の合格を</p> | <p>＜第7条＞</p> |

| | |
|---|---|
| <p>持って乙から甲に移転する。</p> | <p>納品後のトラブルを避けるため、検収の不可逆性を明記する。</p> |
| <p>第 8 条 乙による納品が第 1 条、第 2 条に違反する、または第 4 条に示す検収において不備があり、再納品等の対応が適切に行われないことが複数回にわたり繰り返される場合、甲は本契約を解除することができる。</p> <p>②前項に規定する他、甲乙双方の合意により、本契約を解除することができる。その場合には、契約を解除する 30 日前までに相手方に通知しなければならない。</p> | <p>< 第 8 条 ></p> <p>不誠実な納品事業者がいた場合に、契約を解除するための規定である。</p> |
| <p>第 9 条 乙の責任により事故が生じ、甲に損害が生じた場合、履行ができない場合には損害を賠償しなければならない。</p> | <p>< 第 9 条 ></p> <p>異物の混入事故により児童が受傷する等のケースを想定している。</p> |
| <p>第 10 条 乙は、この契約から生じる権利及び義務を第三者に譲渡する場合、甲の承認を得なければならない。</p> <p>②本契約から生じる権利について担保を設定する場合も前項と同様とする。</p> | <p>< 第 10 条 ></p> <p>物資の納入者が、自治体（学校）の望まない形で変更されることは、公的な入札・契約制度上許容されないと考えられるが、特段の事情があり（例えば、実態に変更がないものの給食物資納入事業を業者が子会社に移管する場合等）、自治体（学校）がこれを認め得る場合には、変更を妨げないものとするための規定である。但し、適切な形でいったん契約を終了し新会社と再契約をする、などといったことも考えられる。</p> |

| | |
|---|---|
| <p>第 1 1 条 乙は、別途定める方法及び期間等に従い、衛生管理に取り組み、その実績について遅滞なく甲に報告しなければならない。</p> <p>第 1 2 条 <キャンセルポリシーに係る条項></p> <p>第 1 3 条 本契約に係る納入代金の請求は 1 か月ごとに 行うこととし、毎月末を締切とする。乙は、翌月 10 日までに甲に請求書を提出しなければならない。</p> <p>②甲は、請求書を受領した日から 30 日以内に、口座振込の方法によって代金を支払う。口座振込に係る費用は甲が負担する。</p> <p>第 1 4 条 本契約に関し、訴訟を行う必要がある場合、甲の所在地を管轄する裁判所を管轄裁判所とする。</p> | <p><第 11 条></p> <p>自治体によっては具体的な内容を契約書に明記する場合もある。(定期的な従業員の検便検査の結果報告、法定伝染病や感染症り患者が生じた場合の速やかな報告等)</p> <p>(複雑な内容のため別掲する)</p> <p><第 13 条></p> <p>支払いサイト(請求書受領から支払いまでの期間)等を明確にする規定である。</p> <p><第 14 条></p> <p>トラブルが生じた場合には、可能な限り双方協議による解決がなされることが望ましいが、やむを得ず裁判に移行する場合に、管轄裁判所をあらかじめ定めておくことが望ましい。</p> |
|---|---|

(2)発注に係る条項

納入事業者が生産者ではなく卸業者等の場合には、自治体（学校）からの発注を受け、卸業者がメーカー等に発注するため、一定の期間を要する。特にいわゆる PB 品（給食のために開発される等、一般流通等への転用が難しい物資）の取り扱いが問題となり、生産・流通が一般商品と比べれば時間がかかってしまうこと、発注数に変更になった場合には、調整が容易でないことなどの課題もある。

実際の受発注の現場においては、そのような PB 品に係る情報は栄養教諭等の発注担当者、納入事業者の間で確認共有が行われている場合が多いと思われるが、契約書面を取り交わすのにあたっては、上記の事情も勘案したものとすることで、より安定的な取引を双方が安心して行うことができると考えられる。

| | |
|--|-----------------------------------|
| <p>(物資の発注に係る条項の例)</p> <p>第 x 条：甲（発注者）は、原則として、前月 20 日までに乙（受注者）に対し、品名、規格、数量及び納入日時を記載し、毎月注文書により受注者に通知する。但し、20 日が土曜日、日曜日または休祝日の場合は、直前の甲の開庁日を発注期限とする。</p> <p>②甲は、発注数量を変更する場合、納入日時の x 日前までに、乙に通知しなければならない。但し、甲乙間で、発注数量変更の締切を変更する旨をあらかじめ申し合わせた物資に関しては、当該申し合わせに従う。</p> | <p>(20～25 日を発注期限とする自治体が比較的多い)</p> |
|--|-----------------------------------|

なお、発注に際しては発注手法を契約（あるいは契約と別途の申し合わせ）等において明記することも考えられるところであるが、アンケートによれば少なくとも 20%以上が FAX を活用している。他方で、GIGA スクール構想の下での校務 DX 化においては、連絡手段としての FAX を（例外的に FAX であることが必要な場合を除き）廃止していく方向が示されているところであり、契約当事者双方の実態に応じた、適切なツールを選択することが求められる。

また、大量の当初発注を極めて少ない数への数量変更（実質的なキャンセル）を行うことができるようにも読める文言である（実際には反復継続した契約取引の相手方に対して、そのような変更を行うケースは考え難いが）ため、特に PB 品に関しては、数量変更の許容数（許容率）についても、契約書類と別途の申し合わせ（例えば、見積書において物資ごとに記載する等）を行うことも考えられる。

（３）キャンセルポリシーに係る条項

キャンセルポリシーについては、各自治体を取り交わしている記載方法につき、詳細に示すケース、協議事項であることのみの明示に留めるケースと様々である。

公会計化に際し、自治体と事業者との契約を締結するのにあたっては、給食事業に限らず自治体の一般的な契約条項との平仄をとる必要があるなど、自治体によって事情は様々であるものと考えられるが、まず具体的な例を以下に示す。

なお、以下は、甲・乙の表記をせず、発注者・受注者という表記にて示している。

①詳細な設定を行う場合

| | |
|---|--|
| <p>第●条 予期せぬ事態が発生した場合、また発注者の責に帰すべき事情により商品の受領ができない場合、商品の受渡について以下のとおりとする。</p> <p>① 予期せぬ事態が発生した場合には、発注者は発注内容を変更、又は発注した商品の納入を中止することができる。</p> <p>② １項により、受注者が損害を受けた場合は、発注者はその損害を賠償しなければならない。賠償額は、受注者が給食用物資の加工等を委託する業者に支払う経費（以下「加工費用」という。）のうち、中止期間中に想定されていた加工費用の▲割に相当する額を基本と</p> | <p>双方に責任のないような事態、また自治体・学校側の責に帰す事情がある場合にのみ限る扱いであることを明示する</p> <p>一義的には、発注者負担であり、実損を負担することを想定している。</p> <p>なお、左記は「加工費用」に限った書き方となっているが、契約対象の物資によっては、加工がなされないものの、他に転用ができないので「処分費用」が発生する、など</p> |
|---|--|

| | |
|--|---|
| <p>して発注者、受注者が協議し補償額を決定することとする。</p> <p>③ 但し、発注者が受注者に対して発注した、特別な指定をした商品および転売が難しい商品等については、発注者はその商品の受領を拒否する事はできず、受注者は発注者に対してその商品代金を請求することができる。</p> <p>④ 第3項における商品は、発注者からの申し出があった場合、受注者は一定期間の保管を協力する。但し保管期間は売上発生日より▽日以内とする。</p> | <p>といったケースもあり、明示する経費については調整する必要がある。</p> <p>いわゆる PB 品に関する規定であり、一般向けの販売等に振り向けることができないので、商品代金の請求対象とする規定である。</p> <p>発注者が、物資の受領日を後ろ倒しする場合の保管に係る規定である。</p> <p>令和2年改正民法（413条）では、受領遅滞があった場合には、受注者は「履行の提供をした時からその引渡しをするまで、自己の財産に対するのと同じの注意をもって、その物を保存すれば足りる。」とされており、いわゆる善管注意義務までは負わないこととされている。（但し、食品を扱う事業者として、「自己の財産に対するのと同じの注意」は、給食物資として適切になされるものと考えられる）</p> <p>なお、契約範囲によっては、生鮮食品のような保管後の提供に馴染まないもの、賞味期限が短いもの、長期保存が可能なものと様々であ</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| <p>⑤ この契約に定めのない事項について疑義が生じたときは発注者、受注者が相互に誠意をもって協議し定める。</p> | <p>り、複数の物資を扱う受注者との契約においては、保管期限日を明示するのは難しい場合がある。その場合には、日数を明示する条項は設けず、協議事項として扱うことが考えられる。</p> |
|--|--|

解説にも記載しているが、本来は損害範囲を定める基準額（基準割合）や期間を定めるのは一般的な契約形態であるといえるものの、給食物資に係る契約は扱う物品の種類が様々であり、「米のみ」「パンのみ」等、単一の物資の納入契約に関しては一定の数字設定が行いやすいものの、常温品・冷蔵品・冷凍品と様々な物資を扱い、場合によってはPB品を受注するといった場合には、1つの契約の中に複数の事情が混在し、詳細な数値までを契約書に落とし込むことは難しいケースも考えられる。

②協議を行うことのみ明記する例

| | |
|--|--|
| <p>＜包括的な条項例＞</p> <p>第●条 この契約に定めのない事項について疑義が生じたときは、発注者、受注者が誠実に協議し、対応方法を定める。</p> | <p>「契約に定めのない事項」は、広範な事象を指すものであり、本項をもって、キャンセルが発生するような事態において協議を行うことが可能であるが、下記に示すような例については、できるだけ具体化して切り出し、協議による対応が可能である旨を示す方が、比較的立場の弱い民間事業者の保護に資するものと考えられる。</p> <p>なお、協議の形骸化を可能な限り</p> |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | <p>避ける観点から、左記モデル条項は「誠実に協議」することを明記している。(民法1条2項の「権利の行使及び義務の履行は、信義に従い誠実に行わなければならない」を参考に、双方が相手方の信頼を裏切らないような協議がなされることを狙いとしたものである。</p> |
| <p>＜協議を行う事象について具体的な事項を示す例＞</p> <p>第●条 以下に示すような事項が発生した場合、発注者、受注者が誠実に協議し、対応方法を定める。</p> <p>① 契約期間中にx日以上学校の臨時休業により給食の提供が中止になった場合</p> <p>② 規格に定めのある物資について、メーカーの生産中止等により調達手段がなくなった場合</p> <p>③ 規格に定めのある物資について、メーカーの生産停止等により想定した納期による納品が不可能となった場合</p> <p>④ 著しい社会経済環境の変動により、受注者の物資調達価格が高騰する等し、甲乙のいずれか一方または双方が契約内容を変更すべきと認識した場合</p> | <p>以下①～④は、協議によって解決を図るべきケースの一例である。</p> <p>④に関して、本来は入札等により価格を約定して契約しているものであり、発注者は契約額にて納品を受ける期待可能性がある。しかし、短期間のうちに物価が大きく上昇する等、受注者が多額の赤字を計上することは、物資納入を行う事業者の体力に大きく影響し、地域の物資の安定供給にも影響し</p> |

| | |
|--|---|
| <p>⑤ 上記の他、発注者、受注者の双方に責任がないものの、発注者が給食の提供を行わないことになった場合</p> | <p>得るため、状況に応じて本項を入れることが考えられる。</p> <p>①～④に例示以外についても、協議すべき事項であることを⑤の記載によって担保している。</p> |
|--|---|

協議を行う旨を明記するケースについては、「①詳細な設定を行う場合」に比べると、詳細の検討を経ずに（必ずしも、個別の契約対象となる物資の事情等を勘案しなくとも）契約書に盛り込むことが可能である。但し、自治体（学校）と事業者の受発注関係の元では「包括的な条項」のみの設定とすると、「協議をしたい」という申し入れが事業者側から行いづら可能性はある。そこで、可能な限り協議を行い得るような事態については明示し、事業者が忌憚なく協議を申し入れできるような場をつくることが望ましい。

(4)契約書以外の諸様式と DX 化について

私会計においては学校ごとに様式や記載事項を指定するケースもあると考えられるが、公会計化により、自治体（学校側）の契約者は、今後多くが自治体（首長）になっていくことが想定される。そうになると、いわゆる見積書や入札書、請求書については自治体内で統一するほうが、自治体側にとっても効率的な事務処理に資するものとなる。多くの事業者は同一自治体内でも複数の学校を納品先とするものであり、これらの統一によって、事業者の負担を減少させることが期待される。

なお、民間企業間ではこれら契約に関連する文書も DX 化が進んでおり、学校現場においても DX 化は要請されているところである。ヒアリングにおいても、これらの DX 化を求める意見が聴かれているところである。公会計化に伴い、教育委員会に留まらない全庁的なシステムで取り扱うことになる部分もあると考えられるが、適切な時期に DX 化を目指すことが求められる。

他方で、小規模事業者で、高齢の者が運営している等、事業者側において DX 化への対応が難しいケースも考えられる。当該事業者への支援、あるいは小規模事業者の組合化等、組織化による DX 対応能力の獲得支援を行うことも必要になると考えられ、自治体内での商業・産業支援部門との連携も必要になる場合があると考えられる。

第5章 まとめ

これまでの調査結果を踏まえて、今後の安定的な学校給食提供体制の構築を推進するため、特に取引行為等に関する視点からそのポイントを考察する。

5-1 取引における課題と解決策について

令和3年度調査で指摘されているとおり、従来、学校設置者と事業者との間で行われる取引に関し、必ずしも契約書の形態で整備がなされていないケースがあり、その状況は現在も同様であることがアンケート調査により判明している。

すなわち同調査で指摘された

- そもそも契約書がないケースがある

という状況は（改善されている可能性はあるが）依然として存在する。

また、契約書の内容について尋ねた結果からも、明確に発注期限が示されていないケースもみられることから、

- 契約書があっても発注行為の記載がされていない

についても該当するケースがあるといえる。

同様に、

- キャンセル条項について記載がない

についても該当するケースがあり、依然給食物資の納入に関しては、諸問題が残存していることが明らかとなった。本調査では以下のとおり解決策の検討を行った。

5-2 契約書等の作成

法人を含む人の契約は、口約束によっても有効ではあるが、安定的な取引に際してはこれを文書化することが求められる。その規模、期間等により、「契約書」「請書（あるいは注文請書）」等、契約内容を証する文章名は様々であり、あくまでもその記載内容が重要である。契約書は、取引内容を示すことはもとよりトラブル等が生じたときのための、適切（であると双方が合意した前提となる）な解決手段を示すものであり、安定的な物資の売買取引にあたっては重要な位置づけとなるためである。

従来の私会計制度においては、学校と事業者との間で物品の納入・検収から支払までがなされている場合が多数と考えられるが、公会計化されることにより、契約当事者が自治体（首長）となるのに際し、従来契約書を用いていないケースにおいても、自治体の会計基準に従って契約書を作成することが考えられる。

但し、公会計化については準備・検討から実現に至るまでに相当の期間を要するケースが多く、今後の公会計化についても一定の時間を要する自治体が多数存在する可能性がある。

そうであるならば、現在契約書等を交わしていないケースにおいても、公会計化を待たずに契約書を積極的に作成し、安定的な物資売買取引の実現を図るべきと考えられる。

なお、公会計化を行った自治体へのヒアリングによれば、物資の購買に係る契約は首長と事業者の間で取り交わすが、実際の発注行為は各学校が行うというケースがある（標準献立を採用する地域では、地域分を一括発注するようなことも考えられる）。また、学校側では栄養教諭等が「発注」「検収」及び「納品書」「請求書」の受領業務を行い、請求書の自治体財務課への回付等は事務員の業務になっているとのことであり、分業が明確化されている。教員・職員の職務の明確化という観点では望ましいことであるが、他方で給食の物資の購買においては担当する者が複数になることから、その契約内容を関係者が適切に把握することは、より重要となる。

5-3 発注について

アンケート及びヒアリングにおいては、自治体・学校側からの発注について主に 2 点の指摘があった。

まず第一に、発注に関する連絡につき、依然として FAX が多用されている点である。企業側において DX 化が進んでおり、商社と小売事業者の間では FAX はあまり使われていないところ、給食物資においていまだに FAX による発注が多い。

近年は物流に係るコスト、時間が共に増加しており、可能な限りの効率化が求められることから、メールやシステム等を活用した発注への切り替えが求められている。

但し、現状では学校側の（発注担当者の）学校内での IT 環境が充分でないケース、また事業者においても小規模事業者を中心に、電話と FAX のみ対応が可能である、というようなケースがあるのも実態である。

学校内については、近年文部科学省が進めている学校 DX 化の推進において、給食に携わる教職員への適切な端末やインターネット環境の確保を行う必要があり、事業者に対しては、（教育行政のみならず、産業振興行政等に係る場合もあるが）インターネット環境の構築支援、スマートフォンの利用支援等といった方策も考えられる。また短期的には、インターネット環境を設けることができない企業のみ、FAX 等での発注連絡をするといった対応も考えられる。

発注に係る第二の問題として、短納期となるような発注の存在が挙げられる。まず、アンケート結果において示されたような、「前日を締切とする」ようなケース（ごく少数が回答）については、多くの物資において対応が容易ではない。

ヒアリングによれば現状、第一報としての発注は前月の 20 日、あるいは 25 日等に翌月分を発注する、というものが多くと考えられ、最短の場合には（3 月 1 日が平日だと仮定すると）納入の 3～4 日の発注となるケースが生じる場合が多いものと考えられる。但し、学校側と事業者側との間で、短納期となる日（3 月 1 日～2 日頃）の納入物資については、PB 品等の独自性のあるものの納入が難しい、ということにつき事前に情報交換がなされており、現実的に納入が難しい場合には、協議により解決を図っているものと考えられる。これらの情報交換や調整が円滑に行われていれば、それ自体には問題はないものの、急な担当者の変更等があってもこれらが適切に継承されるかどうかについては、保証がなく、この点は双方にとっての不安定性を招くものである。短納期とすることが難しい商品についてのすり合わせを行うと共に、そのような商品の取り扱い方について、契約書で定めることが望ましい。

5-4 キャンセルポリシーについて

今回実施したアンケートにおいて、キャンセルポリシーの契約書等への掲載率は、物資の種類にもよるが概ね 3 割程度であった。（但しアンケートの回収率は約 7 割程度であり、ア

ンケートに未回答の自治体があることに留意を要する)

そのうえで、物資納入に係るキャンセルポリシーの記入の必要性については、令和 3 年度調査においても触れられてきている。当時は新型コロナウイルスの流行に伴う全校一斉休校により、給食物資の取引においても多大な混乱が生じたところであった。その後現在に至るまで、全国規模で長期の学校休業となるような事態は生じていないところであるが、過去に生じたような不測の事態に備えるためにも、キャンセルに係る規定の明文化が必要と考えられる。

本来は契約の中でどういったケースがキャンセルとなるのか、金額（保証率）はいくらが標準なのか、といったことまでが示される方が、トラブルが生じた際のリスクが明確であるものの、商品の性質等の事情によって妥当な求償額（求償すべき損失額）が異なるため、特に複数の物資を扱う相手方との契約においては、その設定が容易でないことも考えられる。また、自治体の規模、契約先の相手数によっても、その設定にかかる調査等を行うことができるかどうか等の状況が異なるものと考えられる。

そのため、複数物資を扱うような事業者との契約においては、まずは 71 ページに示したような、

| |
|--|
| 第●条 この契約に定めのない事項について疑義が生じたときは、発注者、受注者が誠実に協議し、対応方法を定める。 |
|--|

といった条項の設定からはじめるべきと考えられる。

キャンセルに伴う損害額の算定基準率や基準日を定めるのには、物資の事情、またメーカーの生産拠点からの距離等も含めた様々な事情の勘案が必要であり、自治体・学校側と事業者が協力・協調し、適正な数値を設定する必要がある。まずは単一で大口の契約額となるような物資（例えば米やパン等）から設定し、これを様々な物資に拡大していくことが妥当ではないかと考えられる。

令和7年6月1日から施行される改正労働安全衛生規則において、熱中症を生ずるおそれのある作業を行う際、熱中症の重篤化を防止するための体制整備、手順作成、関係者への周知が事業者には義務付けられたことをお知らせするものです。

事務連絡
令和7年5月28日

各都道府県・指定都市教育委員会労働安全衛生主管課
各都道府県教育委員会専修学校各種学校主管部課
各都道府県私立学校主管部課
各 国 公 立 大 学 法 人 担 当 課
大学又は高等専門学校を設置する各地方公共団体担当課
各 文 部 科 学 大 臣 所 轄 学 校 法 人 担 当 課
大学を設置する各学校設置会社担当課
構造改革特別区域法第12条第1項の認定を受けた各地方公共団体の学校設置会社担当課
独立行政法人国立高等専門学校機構担当課

御中

文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課

労働安全衛生規則の一部を改正する省令の施行について（周知）

令和7年5月20日付で厚生労働省から各都道府県労働局長宛に別添の通知があったとおり、労働安全衛生規則の一部を改正する省令（令和7年厚生労働省令第57号。以下改正省令という。）が令和7年4月15日に公布され、令和7年6月1日付で施行されることとなりました。改正省令においては、熱中症を生ずるおそれのある作業を行う際、熱中症の重篤化を防止するための体制整備、手順作成、関係者への周知が事業者には義務付けられることとなりますので、遺漏の無いよう御対応願います。

このことについて、都道府県・指定都市教育委員会におかれては所管の学校（専修学校及び各種学校を含む。以下同じ。）及び域内の市区町村教育委員会に対して、都道府県私立学校主管部課におかれては所轄の学校法人等を通じてその設置する学校に対して、国公立大学法人、大学又は高等専門学校を設置する地方公共団体、文部科学大臣所轄学校法人、大学を設置する学校設置会社におかれてはその設置する学校（附属学校を含む）に対して、構造改革特別区域法（平成14年法律第189号）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担当課におかれては所轄の学校設置会社及び学校に対して、独立行政法人国立高等専門学校機構本部事務局におかれては所管の学校に対して、それぞれ周知されるようお願いします。

<本件連絡先>

文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課
企画調整係

TEL : 03 - 5253 - 4111（内線 4950）

○厚生労働省令第五十七号
労働安全衛生法（昭和四十七年法律第五十七号）第二十七条第一項の規定に基づき、労働安全衛生規則の一部を改正する省令を次のように定める。
令和七年四月十五日

労働安全衛生規則の一部を改正する省令
労働安全衛生規則（昭和四十七年労働省令第三十二号）の一部を次の表のように改正する。
（傍線部分は改正部分）

| 改正後 | 改正前 |
|--|---|
| <p>目次</p> <p>第一編・第二編（略）</p> <p>第三編 衛生基準</p> <p>第一章 第四章（略）</p> <p>第五章 温度及び湿度（第六百六条―第六百十二条の二）</p> <p>第六章 第九章（略）</p> <p>第四編（略）</p> <p>附則</p> <p>（熱中症を生ずるおそれのある作業）</p> <p>第六百十二条の二 事業者は、暑熱な場所において連続して行われる作業等熱中症を生ずるおそれのある作業を行うときは、あらかじめ、当該作業に従事する者が熱中症の自覚症状を有する場合又は当該作業に従事する者に熱中症が生じた疑いがあることを当該作業に従事する他の者が発見した場合にその旨の報告をさせる体制を整備し、当該作業に従事する者に対し、当該体制を周知させなければならない。</p> <p>2 事業者は、暑熱な場所において連続して行われる作業等熱中症を生ずるおそれのある作業を行うときは、あらかじめ、作業場ごとに、当該作業からの離脱、身体の冷却、必要に応じて医師の診察又は処置を受けさせることその他熱中症の症状の悪化を防止するために必要な措置の内容及びその実施に関する手順を定め、当該作業に従事する者に対し、当該措置の内容及びその実施に関する手順を周知させなければならない。</p> | <p>目次</p> <p>第一編・第二編（略）</p> <p>第三編 衛生基準</p> <p>第一章 第四章（略）</p> <p>第五章 温度及び湿度（第六百六条―第六百十二条）</p> <p>第六章 第九章（略）</p> <p>第四編（略）</p> <p>附則</p> <p>（新設）</p> |

附 則
この省令は、令和七年六月一日から施行する。

基 発 0520 第 6 号
令和 7 年 5 月 20 日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長
(公 印 省 略)

労働安全衛生規則の一部を改正する省令の施行等について

労働安全衛生規則の一部を改正する省令（令和 7 年厚生労働省令第 57 号。以下「改正省令」という。）については、令和 7 年 4 月 15 日に公布され、同年 6 月 1 日から施行することとされたところである。その改正の趣旨、内容等については、下記のとおりであるので、関係者への周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏なきを期されたい。

記

第 1 改正の趣旨

職場における熱中症による労働災害は、近年の気候変動の影響から、夏期において気温の高い日が続く中、ここ数年は増加傾向にあり、令和 6 年における休業 4 日以上之死傷災害は、1,195 人と調査開始以来最多となっている。特に、死亡災害については、3 年連続で 30 人以上となっており、労働災害による死亡者数全体の約 4 % を占める状況にあるなど、その対策が重要となっている。熱中症による死亡災害の原因の多くは、初期症状の放置、対応の遅れによることから、熱中症の重症化を防止し、死亡災害に至らせないよう、熱中症による健康障害の疑いがある者の早期発見や重篤化を防ぐために事業者が講ずべき措置等について、新たな規定を設けるものである。

第 2 改正省令の概要

1 事業者が熱中症による健康障害を防止するために講ずるべき体制整備と関係作業への周知

事業者は、熱中症を生ずるおそれのある作業を行うときは、あらかじめ、当該作業に従事する者が熱中症の自覚症状を有する場合又は当

該作業に従事する者が当該作業に従事する他の者に熱中症が生じた疑いがあることを発見した場合にその旨を報告させる体制を整備し、当該作業に従事する者に対し、当該体制を周知させなければならないこととしたこと。

2 事業者が熱中症による健康障害を防止するために講ずるべき措置の実施手順の作成と関係作業への周知

事業者は、熱中症を生ずるおそれのある作業を行うときは、あらかじめ、作業場ごとに、当該作業からの離脱、身体冷却、必要に応じての医師の診察又は処置を受けさせることその他熱中症の症状の悪化を防止するために必要な措置の内容及びその実施に関する手順を定め、当該作業に従事する者に対し、当該措置の内容及びその手順を周知させなければならないとしたこと。

第3 細部事項

1 改正省令関係

(1) 共通事項

ア 「熱中症」とは、高温多湿な環境下において、体内の水分や塩分（ナトリウム等）バランスが崩れる、体温の調整機能が破綻する等して、発症する障害の総称であること。

イ 「暑熱な場所」とは、湿球黒球温度（WBGT）が28度以上又は気温が31度以上の場所をいい、必ずしも事業場内外の特定の作業場のみを指すものではなく、出張先で作業を行う場合、労働者が移動して複数の場所で作業を行う場合や、作業場所から作業場所への移動時等も含む趣旨であること。

また、「暑熱な場所において連続して行われる作業等熱中症を生ずるおそれのある作業」とは、上記の場所において、継続して1時間以上又は1日当たり4時間を超えて行われることが見込まれる作業をいうこと。

なお、非定常作業、臨時の作業等であっても上記の条件を満たすことが見込まれる場合は対象となること。

ウ 暑熱な場所に該当するか否かは、原則として作業が行われる場所で湿球黒球温度又は気温を実測することにより判断する必要があるが、例えば、通風のよい屋外作業について、天気予報（スマートフォン等のアプリケーションによるものを含む。）、環境省の運営する熱中症予防情報サイト等の活用によって判断可能な場合には、これらを用いても差し支えないこと。

なお、熱中症を生ずるおそれのある作業に該当しない場合であっても、作業強度や着衣の状況によっては、熱中症のリスクが高まることから、事業者は、改正省令に準じた対応を行うよう努めること。

エ 「当該作業に従事する者」（以下「作業者」という。）とは、労働者だけでなく、労働者と同一の場所において当該作業に従事する労働者以外の者を含むものであること。

オ 熱中症の症状の重篤化を防止するためには、熱中症が生じた疑いのある者について、早期の作業離脱や身体冷却、必要に応じ、医師の診察等を受けさせるための医療機関への搬送を迅速かつ的確に行うことが重要である。

このため、これらの措置が迅速かつ円滑に実施されるよう、①熱中症の自覚症状を有する作業者や熱中症が生じた疑いのある作業者を発見した者がその旨を報告するための体制を事業場ごとにあらかじめ整備しておくこと、②熱中症の自覚症状を有する作業者や熱中症が生じた疑いのある作業者への対応に関し、事業場の緊急連絡網、緊急搬送先の連絡先並びに必要な措置の内容及び手順を事業場ごとにあらかじめ作成しておくこと、③当該体制や手順等について作業者へ周知することを事業者が義務付けるものであること。

なお、作業者に熱中症が生じたことが疑われる場合には、WBGT値や作業時間等にかかわらず、作成した手順を踏まえ、適切に対処することが重要であること。ただし、状況によっては、あらかじめ作成した手順どおりに措置を講ずることが難しい場合も考えられることから、このような場合は、熱中症の症状の重篤化を防ぐ観点から、何らかの合理的な措置を講じることが望ましい。

カ 改正により新設される労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号。以下「安衛則」という。）第612条の2は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号。第4の2（1）において「安衛法」という。）第22条に基づくものであり、個々の事業者に対し、措置義務が課されるものであること。

また、建設現場にみられるような混在作業であって、同一の作業場で複数の事業者が作業を行う場合は、当該作業場に関わる元方事業者及び関係請負人の事業者のいずれにも措置義務が生ずるものであること。この場合の作業者に対する周知の方法

として、各事業者が共同して1つの緊急連絡先を定め、これを作業者の見やすい場所に掲示することや、メールでの送付、文書の配布等が考えられること。

なお、上記のような複数事業者が混在して作業を行う状況において当該措置が行われていなかった場合には、元方事業者のみに違反が生ずる訳ではなく、当該作業場に関わる全ての事業者にも同条違反が生ずるものであること。

キ 作業者の不調を発見するのは熱中症を生ずるおそれのある作業以外の作業に従事する者であることも想定されるため、熱中症を生ずるおそれのある作業が行われる場所で熱中症を生ずるおそれのある作業以外の作業を行う者も含め広く緊急連絡先等を周知することが望ましいこと。

(2) 報告体制の整備（第612条の2第1項（新設）関係）

ア 「報告をさせる体制の整備」には、熱中症を生ずるおそれのある作業が行われる作業場の責任者等報告を受ける者の連絡先及び当該者への連絡方法を定め、かつ明示することにより、作業者が熱中症を生ずるおそれのある作業を行っている間、随時報告を受けることができる状態を保つことが含まれるものであること。また、作業員から電話等による報告を受けるだけでなく、積極的に熱中症が生じた疑いのある作業員を早期に発見する観点から推奨される方法として、責任者等による作業場所の巡視、2人以上の作業員が作業中に互いの健康状態を確認するバディ制の採用、ウェアラブルデバイスを用いた作業員の熱中症のリスク管理、責任者・労働者双方向での定期連絡やこれらの措置の組合せなどが挙げられること。ただし、ウェアラブルデバイスによる管理については、必ずしも当該機器を着用した者の状態を正確に把握することができるわけではないため、他の方法と組み合わせる等により、リスク管理の精度を高めることが望ましいこと。

イ 「報告をさせる体制の整備」は「熱中症を生ずるおそれのある作業」が行われることが想定される作業日の作業開始前までに行っておく必要があるが、夏季の屋外作業のように、一定期間、暑熱環境下で作業を行うことが明らかな場合は、十分な余裕をもって体制を整え、当該作業に従事することが見込まれる者に周知しておくよう努めること。

なお、当該作業が、同一の従事者によって一定期間に連続し

て行われることが想定され、既に体制の整備及びその周知が講じられている場合には、当該措置を作業日ごとに重ねて実施する必要はないこと。

ウ 「周知」は、報告先等が作業者に確実に伝わる必要がある。その方法には、事業場の見やすい箇所への掲示、メールの送付、文書の配布のほか、朝礼における伝達等口頭によることがあり、原則いずれでも差し支えないが、伝達内容が複雑である場合など口頭だけでは確実に伝わることを担保されない場合や、朝礼に参加しない者がいる場合なども想定されるため、必要に応じて、複数の手段を組み合わせる行うこと。なお、熱中症の症状が疑われる場合の報告先については、必要に応じて、別添 1（掲示例）を参考にされたいこと。

また、現場で周知した結果の記録の保存までは法令では求めているが、労働基準監督署による確認に際しては、事業者として適切に対応することが求められること。

（3）手順等の作成（第612条の2第2項（新設）関係）

ア 手順等の作成の時期等については、（2）イと同様であること。

イ 手順等の「周知」の方法については、（1）カ及び（2）ウと同様であること。

ウ 「身体のコ却」としては、作業着を脱がせて水をかけること、アイスバスに入れること、十分に涼しい休憩所に避難させること、ミストファンを当てること等の被災者を体外から冷却する措置のほか、アイススラリー（流動性の氷状飲料）を摂取させる等の被災者を体内から冷却する措置が挙げられること。この間、容態が急変する場合があることから、熱中症を生じたおそれがある作業者を一人きりにすることなく、他の作業者等が見守ることが重要であること。

エ 「熱中症の症状の悪化を防止するために必要な措置の内容及びその実施に関する手順等」は熱中症の重篤化を防止する観点から、事業場の体制や作業実態を踏まえて合理的に実施可能な内容とする必要があること。

手順等の作成に当たっては、必要に応じて、別添 2（手順例）を参考にされたいが、必ずしもこれらによらず、作業場所及び作業内容の実態を踏まえて、事業場独自の手順等を定めて差し支えないこと。

- なお、別添2の手順例①は、令和3年4月20日付け基発0420第3号「職場における熱中症予防基本対策要綱の策定について」により従前から示しているものであり、同手順例②は新たに示すものであるが、判断に迷う場合には、放置したり、措置を躊躇して先送りにせず、＃7119等を活用するなど専門機関や医療機関に相談し、速やかに専門家の指示を仰ぐことが望ましいこと。
- オ 「熱中症の症状の悪化を防止するために必要な措置の内容及びその実施に関する手順」等については、あらかじめ、事業場における緊急連絡網、搬送先となる医療機関の連絡先（当該医療機関の所在地を含む。）を定めた場合には、これらも含めて手順例等に記載することが望ましいこと。
- カ 熱中症については、帰宅後も含め、時間が経ってから症状が悪化することがある。このため、事業場における回復の判断は慎重に行うことが重要である。回復後の体調急変等により症状が悪化する場合は、直ちに医療機関を受診する必要があるため、その旨を回復後の作業者に十分理解させるとともに、体調急変時の連絡体制や対応（具合が悪くなったら本人や家族が救急搬送を要請する、事業者側から様子を伺うための連絡を取る等）を、事業場の実態を踏まえて、あらかじめ定めておくことが重要であること。

2 関係条文の解釈

- (1) 安衛則第606条の「暑熱、寒冷又は多湿の屋内作業場で、有害のおそれがあるもの」には、屋内作業場であって、改正安衛則第612条の2第1項に定める「熱中症を生ずるおそれのある作業」（第3の1（1）イの作業をいう。）が行われるものが含まれること。
- (2) 安衛則第614条の「著しく暑熱、又は多湿の作業場」において休憩設備を設ける場合には、直射日光を遮る、冷房設備を設置する、ミストファンを使用する等により、休憩設備の内部の温湿度を低下させる措置を講ずることが望ましいこと。
- (3) 熱中症を生ずるおそれのある作業が行われる場合には、安衛法第59条第1項に基づく雇入れ時等の安全衛生教育及び同法第60条に基づく職長等に対する安全衛生教育において、教育すべき事項とされている事故時等や異常時における措置には、今回の改正内容も含め、熱中症が疑われる者に対する応急措置が含まれるため、これらの教育の実施に当たっては留意する必要があること。

3 関係通達の改正について

- (1) 令和3年4月20日付け基発0420第3号「職場における熱中症予防基本対策要綱の策定について」を別紙1のとおり改正し、令和7年6月1日から適用すること。
- (2) 平成26年10月20日付け基発1020第2号「除染等業務、特定線量下業務及び事故由来廃棄物等処分業務における安全衛生対策の推進について」の記の1(1)のウ中、「平成21年6月19日付け基発第0619001号「職場における熱中症の予防について」」とあるのを「令和3年4月20日付け基発0420第3号「職場における熱中症予防基本対策要綱の策定について」」に改め、本日から適用すること。
- (3) 平成27年8月26日付け基発0826第1号「「東京電力福島第一原子力発電所における安全衛生管理対策のためのガイドライン」の策定について」の別添1及び別紙2を別紙2のとおり改正し、令和7年6月1日から適用すること。

第4 施行期日

改正省令は、令和7年6月1日から施行することとしたこと。

事業場における報告先の掲示例

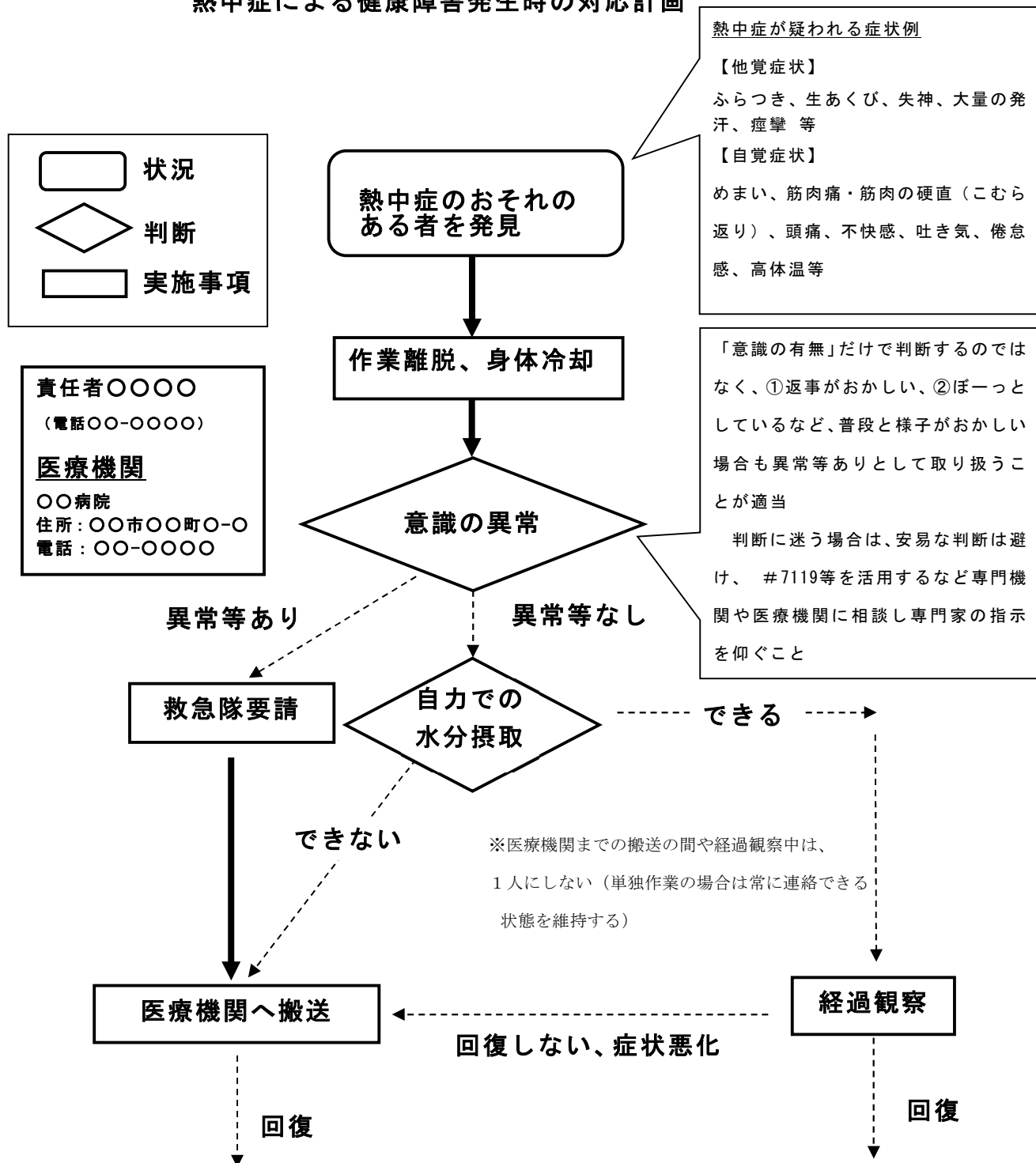
熱中症発生時（疑いを含む）の報告先

責任者〇〇〇〇（電話〇〇-〇〇〇〇）

代理 〇〇〇〇（電話〇〇-〇〇〇〇）

手順例①

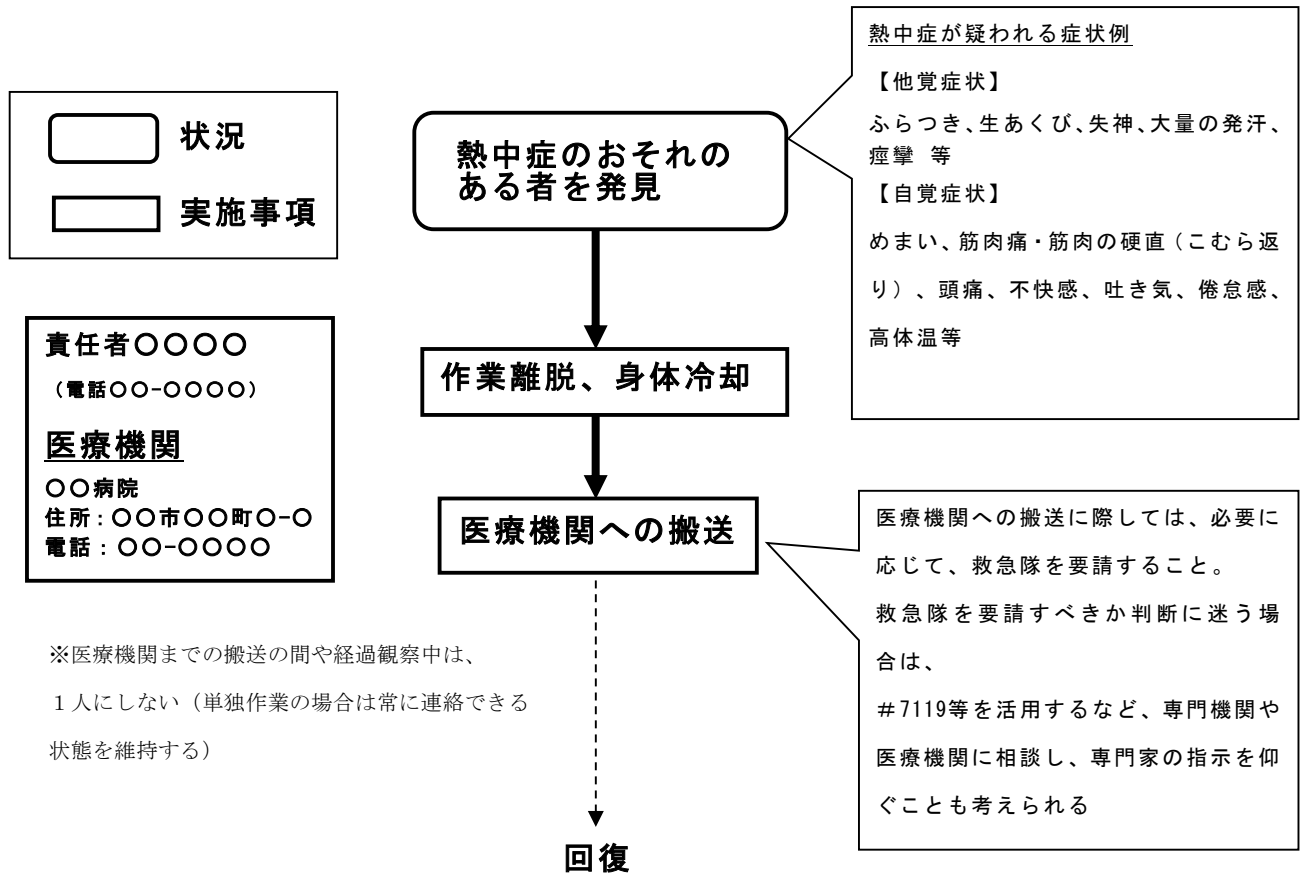
熱中症による健康障害発生時の対応計画



回復後の体調急変等により症状が悪化するケースがあるため、連絡体制や体調急変時等の対応をあらかじめ定めておくこと

手順例②

熱中症による健康障害発生時の対応計画



回復後の体調急変等により症状が悪化するケースがあるため、連絡体制や体調急変時等の対応をあらかじめ定めておくこと

基 発 0420 第 3 号

令和 3 年 4 月 20 日

一部改正 基 発 0726 第 2 号

令和 3 年 7 月 26 日

一部改正 基 発 0520 第 7 号

令和 7 年 5 月 20 日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長

(公 印 省 略)

職場における熱中症予防基本対策要綱の策定について

職場における熱中症の予防については、平成 17 年 7 月 29 日付け基安発第 0729001 号「熱中症の予防対策における WBGT の活用について」及び平成 21 年 6 月 19 日付け基発第 0619001 号「職場における熱中症の予防について」に基づき対策を推進してきたところであるが、熱中症による休業 4 日以上の業務上疾病者数は依然として高止まりしており、死亡に至る事例も後を絶たない状況にある。

今般、日本産業規格 JIS Z 8504 が約 20 年ぶりに改正され、WBGT 基準値、着衣補正值等に関する改正が行われたこと等により、別紙のとおり、職場における熱中症予防基本対策要綱を定め、熱中症予防対策の一層の推進を図ることとしたところである。

については、関係事業場等において本要綱の内容が適切な安全衛生管理体制のもと、適切に実施されるよう指導等に遺漏なきを期されたい。

また、関係団体等に対して別添のとおり通知しているので、併せて了知されたい。

なお、本通達をもって、平成 17 年 7 月 29 日付け基安発第 0729001 号及び平成 21 年 6 月 19 日付け基発第 0619001 号通達は廃止する。

職場における熱中症予防基本対策要綱

第1 WBGT 値（暑さ指数）の活用

1 WBGT 値等

WBGT (Wet-Bulb Globe Temperature : 湿球黒球温度 (単位 : °C)) の値は、暑熱環境による熱ストレスの評価を行う暑さ指数 (式①又は②により算出) であり、作業場所に、WBGT 指数計を設置する等により、WBGT 値を求めることが望ましいこと。特に、熱中症予防情報サイト等により、事前に WBGT 値が表 1 - 1 の WBGT 基準値 (以下「WBGT 基準値」という。) を超えることが予想される場合は、WBGT 値を作業中に測定するよう努めること。

ア 日射がない場合

$$\text{WBGT 値} = 0.7 \times \text{自然湿球温度} + 0.3 \times \text{黒球温度} \quad \text{式①}$$

イ 日射がある場合

$$\text{WBGT 値} = 0.7 \times \text{自然湿球温度} + 0.2 \times \text{黒球温度} + 0.1 \times \text{気温 (乾球温度)} \quad \text{式②}$$

また、WBGT 値の測定が行われていない場合においても、気温 (乾球温度) 及び相対湿度を熱ストレスの評価を行う際の参考にすること。

2 WBGT 値に係る留意事項

表 1 - 2 に掲げる衣類を着用して作業を行う場合にあっては、式①又は②により算出された WBGT 値に、それぞれ表 1 - 2 に掲げる着衣補正値を加える必要があること。

また、WBGT 基準値は、健康な労働 (作業) 者を基準に、ばく露されてもほとんどの者が有害な影響を受けないレベルに相当するものとして設定されていることに留意すること。

3 WBGT 基準値に基づく評価等

把握した WBGT 値が、WBGT 基準値を超え、又は超えるおそれのある場合には、冷房等により当該作業場所の WBGT 値の低減を図ること、身体作業強度 (代謝率レベル) の低い作業に変更すること、WBGT 基準値より低い WBGT 値である作業場所での作業に変更すること等の熱中症予防対策を作業の状況等に応じて実施するよう努めること。それでもなお、WBGT 基準値を超え、又は超えるおそれのある場合には、

第2の熱中症予防対策の徹底を図り、熱中症の発症リスクの低減を図ること。ただし、WBGT 基準値を超えない場合であっても、WBGT 基準値が前提としている条件に当てはまらないとき又は着衣補正值を考慮した WBGT 基準値を算出することができないときは、WBGT 基準値を超え、又は超えるおそれのある場合と同様に、第2の熱中症予防対策の徹底を図らなければならない場合があることに留意すること。

上記のほか、熱中症の発症リスクがあるときは、必要に応じて第2の熱中症予防対策を実施することが望ましいこと。

第2 熱中症予防対策

1 作業環境管理

(1) WBGT 値の低減等

次に掲げる措置を講ずること等により当該作業場所の WBGT 値の低減に努めること。

ア WBGT 基準値を超え、又は超えるおそれのある作業場所（以下単に「高温多湿作業場所」という。）においては、発熱体と労働者の間に熱を遮ることのできる遮へい物等を設けること。

イ 屋外の高温多湿作業場所においては、直射日光並びに周囲の壁面及び地面からの照り返しを遮ることができる簡易な屋根等を設けること。

ウ 高温多湿作業場所に適度な通風又は冷房を行うための設備を設けること。
また、屋内の高温多湿作業場所における当該設備は、除湿機能があることが望ましいこと。

なお、通風が悪い高温多湿作業場所での散水については、散水後の湿度の上昇に注意すること。

(2) 休憩場所の整備等

労働者の休憩場所の整備等について、次に掲げる措置を講ずるよう努めること。

ア 高温多湿作業場所の近隣に冷房を備えた休憩場所又は日陰等の涼しい休憩場所を設けること。また、当該休憩場所は、足を伸ばして横になれる広さを確保すること。

イ 高温多湿作業場所又はその近隣に氷、冷たいおしぼり、水風呂、シャワー等の身体を適度に冷やすことのできる物品及び設備を設けること。

ウ 水分及び塩分の補給を定期的かつ容易に行えるよう高温多湿作業場所に飲

料水などの備付け等を行うこと。

2 作業管理

(1) 作業時間の短縮等

作業の休止時間及び休憩時間を確保し、高温多湿作業場所での作業を連続して行う時間を短縮すること、身体作業強度（代謝率レベル）が高い作業を避けること、作業場所を変更すること等の熱中症予防対策を、作業の状況等に応じて実施するよう努めること。

(2) 暑熱順化

高温多湿作業場所において労働者を作業に従事させる場合には、暑熱順化（熱に慣れ当該環境に適応すること）の有無が、熱中症の発症リスクに大きく影響することを踏まえ、計画的に、暑熱順化期間を設けることが望ましいこと。特に、梅雨から夏季になる時期において、気温等が急に上昇した高温多湿作業場所での作業を行う場合、新たに当該作業を行う場合、又は、長期間、当該作業場所での作業から離れ、その後再び当該作業を行う場合等においては、通常、労働者は暑熱順化していないことに留意が必要であること。

(3) 水分及び塩分の摂取

自覚症状以上に脱水状態が進行していることがあること等に留意の上、自覚症状の有無にかかわらず、水分及び塩分の作業前後の摂取及び作業中の定期的な摂取を指導するとともに、労働者の水分及び塩分の摂取を確認するための表の作成、作業中の巡視における確認等により、定期的な水分及び塩分の摂取の徹底を図ること。特に、加齢や疾患によって脱水状態であっても自覚症状に乏しい場合があることに留意すること。

なお、塩分等の摂取が制限される疾患を有する労働者については、主治医、産業医等に相談させること。

(4) 服装等

熱を吸収し、又は保熱しやすい服装は避け、透湿性及び通気性の良い服装を着用させること。また、これらの機能を持つ身体を冷却する服の着用も望ましいこと。

なお、直射日光下では通気性の良い帽子等を着用させること。

(5) 作業中の巡視

定期的な水分及び塩分の摂取に係る確認を行うとともに、労働者の健康状態

を確認し、熱中症を疑わせる兆候が表れた場合において速やかに作業の中断その他必要な措置を講ずること等を目的に、高温多湿作業場所での作業中は巡視を頻繁に行うこと。

(6) 連絡体制の整備

湿球黒球温度（WBGT）が 28 度以上又は気温が 31 度以上の場所において連続して行われる作業等熱中症を生ずるおそれのある作業（以下 5 において単に「熱中症を生ずるおそれのある作業」という。）を行わせるときは、労働安全衛生規則（昭和 47 年労働省令第 32 号）第 612 条の 2 第 1 項に基づき、当該作業に従事する者が熱中症の自覚症状がある場合や、当該作業に従事する者に熱中症が生じた疑いがあることを当該作業に従事する他の者が発見した場合にその旨を報告させるための体制を整備し、関係者に周知すること。

報告体制の整備については、作業員から電話等による報告を受けることや（5）の巡視のほか、2 人以上の労働者が同時に作業を行うことにより互いの健康状態を確認させるバディ制の採用、ウェアラブルデバイスを用いた労働者の熱中症のリスク管理等があげられること。ただし、ウェアラブルデバイスによる管理については、必ずしも当該機器を着用した者の状態を正確に把握することができるわけではないため、他の方法と組み合わせること等により、リスク管理の精度を高めることが望ましいこと。

3 健康管理

(1) 健康診断結果に基づく対応等

労働安全衛生規則第 43 条、第 44 条及び第 45 条の規定に基づく健康診断の項目には、糖尿病、高血圧症、心疾患、腎不全等の熱中症の発症に影響を与えるおそれのある疾患と密接に関係した血糖検査、尿検査、血圧の測定、既往歴の調査等が含まれていること及び労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）第 66 条の 4 及び第 66 条の 5 の規定に基づき、異常所見があると診断された場合には医師等の意見を聴き、当該意見を勘案して、必要があると認めるときは、事業者は、就業場所の変更、作業の転換等の適切な措置を講ずることが義務付けられていることに留意の上、これらの徹底を図ること。

また、熱中症の発症に影響を与えるおそれのある疾患の治療中等の労働者については、事業者は、高温多湿作業場所における作業の可否、当該作業を行う場合の留意事項等について産業医、主治医等の意見を勘案して、必要に応じて、就

業場所の変更、作業の転換等の適切な措置を講ずること。

(2) 日常の健康管理等

高温多湿作業場所で作業を行う労働者については、睡眠不足、体調不良、前日等の飲酒、朝食の未摂取等が熱中症の発症に影響を与えるおそれがあることに留意の上、日常の健康管理について指導を行うとともに、必要に応じ健康相談を行うこと。これを含め、労働安全衛生法第 69 条の規定に基づき健康の保持増進のための措置を講ずるよう努めること。

さらに、熱中症の発症に影響を与えるおそれのある疾患の治療中等である場合は、熱中症を予防するための対応が必要であることを労働者に対して教示するとともに、労働者が主治医等から熱中症を予防するための対応が必要とされた場合又は労働者が熱中症を予防するための対応が必要となる可能性があると判断した場合は、事業者に申し出るよう指導すること。

(3) 労働者の健康状態の確認

作業開始前に労働者の健康状態を確認すること。

作業中は巡視を頻繁に行い、声をかける等して労働者の健康状態を確認すること。

また、複数の労働者による作業においては、労働者にお互いの健康状態について留意させること。

(4) 身体の状態の確認

休憩場所等に体温計、体重計等を備え、必要に応じて、体温、体重その他の身体の状態を確認できるようにすることが望ましいこと。

4 労働衛生教育

労働者を高温多湿作業場所において作業に従事させる場合には、適切な作業管理、労働者自身による健康管理等が重要であることから、作業を管理する者及び労働者に対して、あらかじめ次の事項について労働衛生教育を行うこと。

(1) 熱中症の症状

(2) 熱中症の予防方法

(3) 緊急時の救急処置

(4) 熱中症の事例

なお、(2) の事項には、1 から 4 までの熱中症予防対策が含まれること。

5 救急処置

熱中症を生ずるおそれのある作業を行わせるときは、労働安全衛生規則第 612 条の 2 第 2 項に基づき、熱中症の悪化の防止に必要な以下の措置の内容及びその実施手順をあらかじめ定め、関係者へ周知しなければならないこと。

(1) 緊急連絡網の作成及び周知

労働者を高温多湿作業場所において作業に従事させる場合には、労働者の熱中症の発症に備え、あらかじめ、病院、診療所等の所在地及び連絡先を把握するとともに、緊急連絡網を作成し、関係者に周知すること。

(2) 救急措置

熱中症を疑わせる症状が現われた場合は、救急処置として涼しい場所で身体を冷やし、水分及び塩分の摂取等を行うこと。また、必要に応じ、救急隊を要請し、又は医師の診察を受けさせること。

（解説）

本解説は、職場における熱中症予防対策を推進する上での留意事項を解説したものである。

1 熱中症について

熱中症は、高温多湿な環境下において、体内の水分及び塩分（ナトリウム等）のバランスが崩れる、体温の調整機能が破綻する等して、発症する障害の総称であり、めまい・失神、筋肉痛・筋肉の硬直、大量の発汗、頭痛・気分の不快・吐き気・嘔吐・倦怠感・虚脱感、意識障害・痙攣・手足の運動障害、高体温等の症状が現れる。

2 WBGT 値（暑さ指数）の活用について

- （１）WBGT 値の測定方法等は、日本産業規格 JIS Z 8504 を参考にすること。
- （２）日射及び発熱体がなく、かつ、温度と湿度が一様な、気流の弱い室内作業環境であって、WBGT 指数計等による WBGT 値の実測が行われていない場合には、日本生気象学会が作成した「日常生活における熱中症予防指針」における「図 3. 室内を対象とした気温と相対湿度から WBGT を簡易的に推定する図（室内用の WBGT 簡易推定図）」等が熱ストレス評価を行う際の参考になること。

3 作業管理について

- （１）暑熱順化の例としては、次に掲げる事項等があること。
 - ア 作業を行う者が暑熱順化していない状態から 7 日以上かけて熱へのばく露時間を次第に長くすること。
 - イ 熱へのばく露が中断すると 4 日後には暑熱順化の顕著な喪失が始まり 3～4 週間後には完全に失われること。
- （２）作業中における定期的な水分及び塩分の摂取については、身体作業強度等に応じた必要な摂取量等は異なるが、作業場所の WBGT 値が WBGT 基準値を超える場合には、少なくとも、0.1～0.2%の食塩水、ナトリウム 40～80mg/100ml のスポーツドリンク又は経口補水液等を、20～30 分ごとにカップ 1～2 杯程度を摂取することが望ましいこと。

4 健康管理について

- （１）糖尿病については、血糖値が高い場合に尿に糖が漏れ出すことにより尿で失う

水分が増加し脱水状態を生じやすくなること、高血圧症及び心疾患については、水分及び塩分を尿中に出す作用のある薬を内服する場合に脱水状態を生じやすくなること、腎不全については、塩分摂取を制限される場合に塩分不足になりやすいこと、精神・神経関係の疾患については、自律神経に影響のある薬（パーキンソン病治療薬、抗てんかん薬、抗うつ薬、抗不安薬、睡眠薬等）を内服する場合に発汗及び体温調整が阻害されやすくなること、広範囲の皮膚疾患については、発汗が不十分となる場合があること等から、これらの疾患等については熱中症の発症に影響を与えるおそれがあること。

（２）感冒等による発熱、下痢等による脱水等は、熱中症の発症に影響を与えるおそれがあること。また、皮下脂肪の厚い者も熱中症の発症に影響を与えるおそれがあることから、留意が必要であること。

（３）心機能が正常な労働者については１分間の心拍数が数分間継続して 180 から年齢を引いた値を超える場合、作業強度のピークの１分後の心拍数が 120 を超える場合、休憩中等の体温が作業開始前の体温に戻らない場合、作業開始前より 1.5% を超えて体重が減少している場合、急激で激しい疲労感、悪心、めまい、意識喪失等の症状が発現した場合等は、熱へのばく露を止めることが必要とされている兆候であること。

5 救急処置について

熱中症を疑わせる具体的な症状については表２の「熱中症の症状と分類」を、具体的な救急処置については図１及び図２の「熱中症の救急処置（現場での応急処置）」を参考に事業場の実態に即したものとすること。

表 1－1 身体作業強度等に応じた WBGT 基準値

| 区 分 | 身体作業強度（代謝率レベル）の例 | WBGT 基準値 | |
|-------------------------------------|---|-------------------------|---------------------------|
| | | 暑熱順化者の WBGT 基準値 ℃ | 暑熱非順化者 の WBGT 基準値 ℃ |
| 0 安 静 | 安静、楽な座位 | 33 | 32 |
| 1 低 代 謝 率 | 軽い手作業（書く、タイピング、描く、縫う、簿記）； 手及び腕の作業（小さいペンチツール、点検、組立て又は軽い材料の区分け）；腕及び脚の作業（通常の状態での乗り物の運転、フットスイッチ及びペダルの操作）。立位でドリル作業（小さい部品）；フライス盤（小さい部品）；コイル巻き；小さい電機子巻き；小さい力で駆動する機械；2.5 km/h 以下での平たん（坦）な場所での歩き。 | 30 | 29 |
| 2 中 程 度 代 謝 率 | 継続的な手及び腕の作業〔くぎ（釘）打ち、盛土〕；腕及び脚の作業（トラックのオフロード運転、トラクター及び建設車両）；腕と胴体の作業（空気圧ハンマーでの作業、トラクター組立て、しっくい塗り、中くらいの重さの材料を断続的に持つ作業、草むしり、除草、果物及び野菜の収穫）；軽量の荷車及び手押し車を押したり引いたりする；2.5 km/h～5.5 km/h での平たんな場所での歩き；鍛造 | 28 | 26 |
| 3 高 代 謝 率 | 強度の腕及び胴体の作業；重量物の運搬；ショベル作業；ハンマー作業；のこぎり作業；硬い木へのかんな掛け又はのみ作業；草刈り；掘る；5.5 km/h～7 km/h での平たんな場所での歩き。 重量物の荷車及び手押し車を押したり引いたりする；鋳物を削る；コンクリートブロックを積む。 | 26 | 23 |

| | | | |
|------------|--|----|----|
| 4 極高代謝率 | 最大速度の速さでのとても激しい活動；おの（斧）を振るう；激しくシャベルを使ったり掘ったりする；階段を昇る；平たんな場所で走る；7km/h 以上で平たんな場所を歩く。 | 25 | 20 |
|------------|--|----|----|

注 1 日本産業規格 JIS Z 8504（熱環境の人間工学－WBGT（湿球黒球温度）指数に基づく作業者の熱ストレスの評価－暑熱環境）附属書 A「WBGT 熱ストレス指数の基準値」を基に、同表に示す代謝率レベルを具体的な例に置き換えて作成したもの。

注 2 暑熱順化者とは、「評価期間の少なくとも 1 週間以前から同様の全労働期間、高温作業条件（又は類似若しくはそれ以上の極端な条件）にばく露された人」をいう。

表 1－2 衣類の組合せにより WBGT 値に加えるべき着衣補正值 (°C-WBGT)

| 組合せ | コメント | WBGT 値に加えるべき 着衣補正值 (°C-WBGT) |
|---------------------------------------|--|---------------------------------|
| 作業服 | 織物製作業服で、基準となる組合せ 着衣である。 | 0 |
| つなぎ服 | 表面加工された綿を含む織物製 | 0 |
| 単層のポリオレフィン 不織布製つなぎ服 | ポリエチレンから特殊な方法で製造 される布地 | 2 |
| 単層の SMS 不織布製の つなぎ服 | SMS はポリプロピレンから不織布を製 造する汎用的な手法である。 | 0 |
| 織物の衣服を二重に着 用した場合 | 通常、作業服の上につなぎ服を着た 状態。 | 3 |
| つなぎ服の上に長袖ロ ング丈の不透湿性エプ ロンを着用した場合 | 巻付型エプロンの形状は化学薬剤の 漏れから身体の前及び側面を保護 するように設計されている。 | 4 |
| フードなしの単層の不 透湿つなぎ服 | 実際の効果は環境湿度に影響され、 多くの場合、影響はもっと小さくな る。 | 10 |
| フードつき単層の不透 湿つなぎ服 | 実際の効果は環境湿度に影響され、 多くの場合、影響はもっと小さくな る。 | 11 |
| 服の上に着たフードな し不透湿性のつなぎ服 | — | 12 |
| フード | 着衣組合せの種類やフードの素材を 問わず、フード付きの着衣を着用す る場合。フードなしの組合せ着衣の 着衣補正值に加算される。 | +1 |

注記 1 透湿抵抗が高い衣服では、相対湿度に依存する。着衣補正值は起こりうる最も高い値を示す。

注記 2 SMS はスパンボンド-メルトブローン-スパンボンドの 3 層構造からなる不織布である。

注記3 ポリオレフィンとは、ポリエチレン、ポリプロピレン、ならびにその共重合体などの総称である。

表2 熱中症の症状と分類


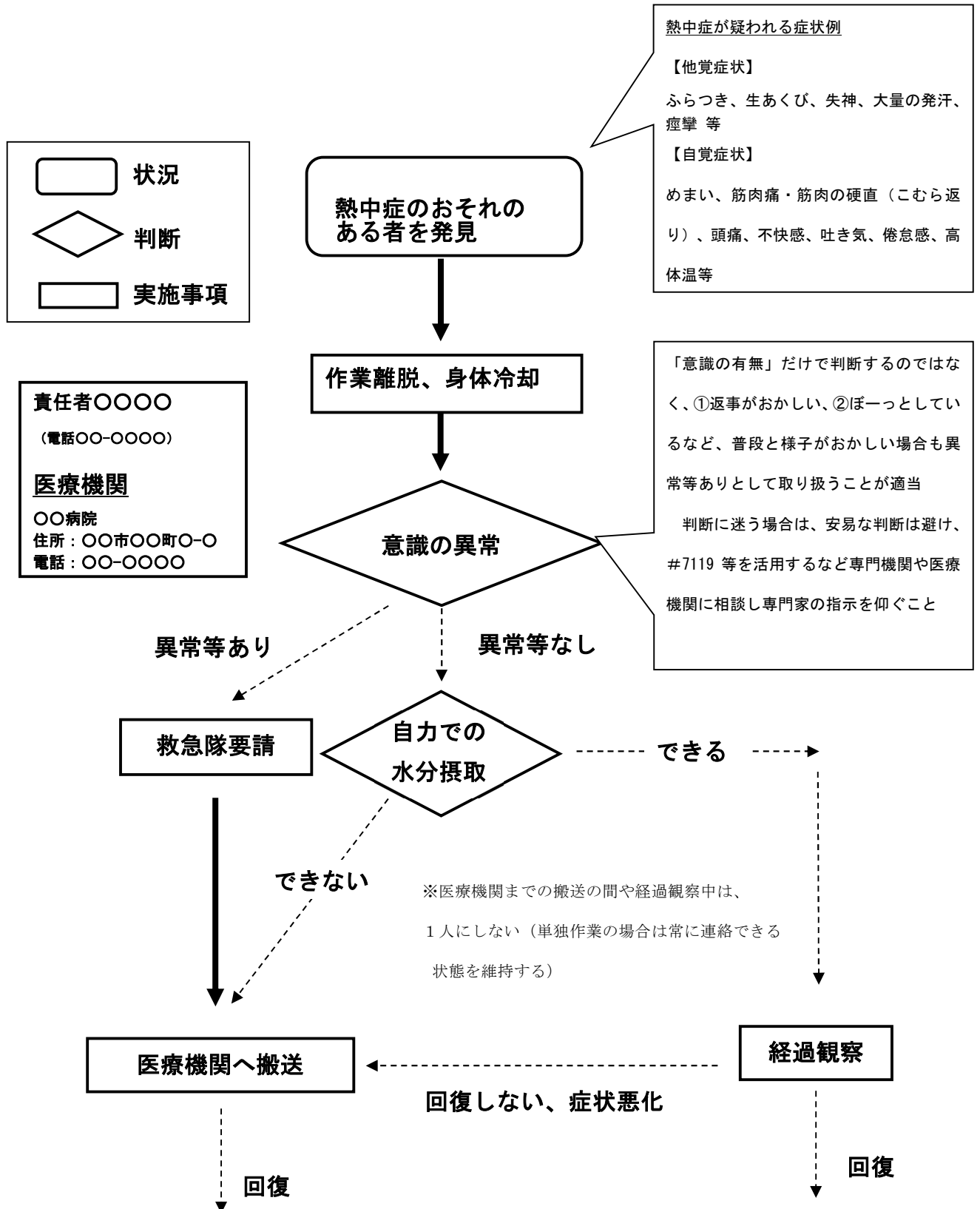
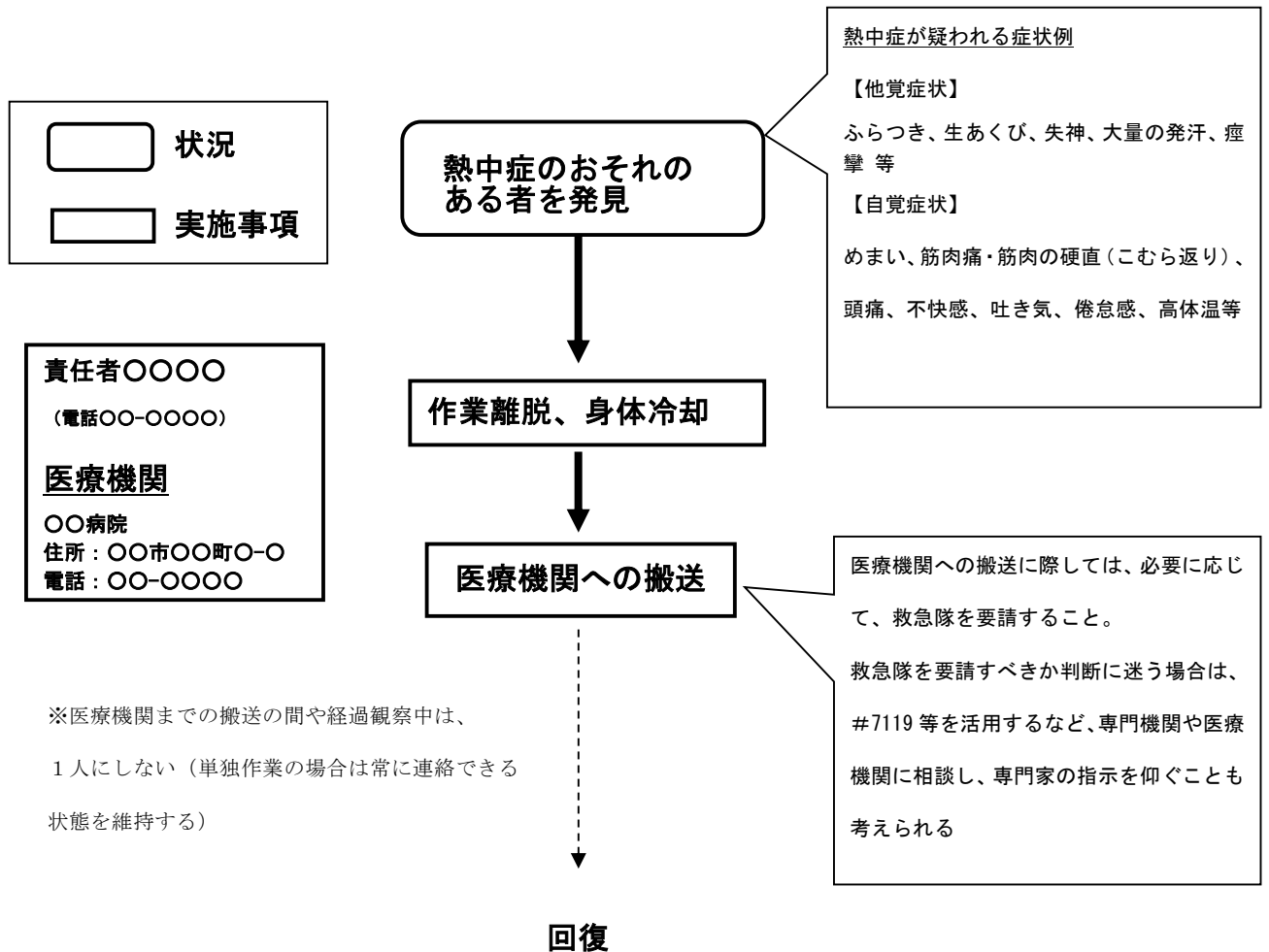
| 分類 | 症状 | 重症度 |
|------------|--|--|
| I 度 | めまい・生あくび・失神 （「立ちくらみ」という状態で、脳への血流が瞬間的に不十分になったことを示し、“熱失神”と呼ぶこともある。） 筋肉痛・筋肉の硬直 （筋肉の「こむら返り」のことで、その部分の痛みを伴う。発汗に伴う塩分（ナトリウム等）の欠乏により生じる。これを“熱痙攣”と呼ぶこともある。） 大量の発汗 | 小  大 |
| II 度 | 頭痛・気分の不快・吐き気・嘔吐・倦怠感・虚脱感 （体がぐったりする、力が入らないなどがあり、従来から“熱疲労”といわれていた状態である。） 集中力や判断力の低下 | |
| III 度・IV 度 | 意識障害・痙攣・手足の運動障害 （呼びかけや刺激への反応がおかしい、体がガクガクと引きつけがある、真直ぐに走れない・歩けないなど。） 高体温 （体に触ると熱いという感触がある。従来から“熱射病”や“重度の日射病”と言われていたものがこれに相当する。） | |

図 1：熱中症による健康障害発生時の対応計画



回復後の体調急変等により症状が悪化するケースがあるため、連絡体制や体調急変時等の対応をあらかじめ定めておくこと

図2：熱中症による健康障害発生時の対応計画



回復後の体調急変等により症状が悪化するケースがあるため、連絡体制や体調急変時等の対応をあらかじめ定めておくこと

東京電力福島第一原子力発電所における安全衛生管理対策のためのガイドライン新旧対照表

| 新 | 旧 |
|--|--|
| <p>東京電力福島第一原子力発電所における安全衛生管理対策のためのガイドライン</p> <p>制定：平成 27 年 8 月 26 日付け基発 0826 第 1 号 改正：令和 5 年 4 月 17 日付け基発 0417 第 7 号 改正：令和 7 年 3 月 17 日付け基発 0317 第 3 号 <u>改正：令和 7 年 5 月 20 日付け基発 0520 第 8 号</u></p> <p>第 1～第 3 （略）</p> <p>第 4 リスクアセスメント及びその結果に基づく措置の実施、安全衛生教育の実施等</p> <p>1 （略）</p> <p>2 リスクアセスメントの実施に当たっての留意事項</p> <p>（１）・（２） （略）</p> <p>（３）リスクアセスメントの実施に当たっては、以下の事項に留意すること</p> <p>ア （略）</p> <p>イ その他、リスクアセスメント及びその結果に基づく措置については、「危険性又は有害性等の調査等に関する指針」（平成 18 年 3 月 10 日付け危険性又は有害性等の調査等に関する指針公示第 1 号）の規定に従って実施すること。</p> <p>3 （略）</p> <p>第 5～第 8 （略）</p> | <p>東京電力福島第一原子力発電所における安全衛生管理対策のためのガイドライン</p> <p>制定：平成 27 年 8 月 26 日付け基発 0826 第 1 号 改正：令和 5 年 4 月 17 日付け基発 0417 第 7 号 改正：令和 7 年 3 月 17 日付け基発 0317 第 3 号</p> <p>第 1～第 3 （略）</p> <p>第 4 リスクアセスメント及びその結果に基づく措置の実施、安全衛生教育の実施等</p> <p>1 （略）</p> <p>2 リスクアセスメントの実施に当たっての留意事項</p> <p>（１）・（２） （略）</p> <p>（３）リスクアセスメントの実施に当たっては、以下の事項に留意すること</p> <p>ア （略）</p> <p>イ その他、リスクアセスメント及びその結果に基づく措置については、「危険性又は有害性等の調査等に関する指針」（平成 18 年 3 月 10 日 指針公示第 1 号）の規定に従って実施すること。</p> <p>3 （略）</p> <p>第 5～第 8 （略）</p> |

様式第 1 号～様式第 6 号 （略）

別紙 1 （略）

別紙 2

東電福島第一原子力発電所の廃炉作業等に従事する者の熱中症予防対策について

東電福島第一原子力発電所の廃炉作業等に従事する者の熱中症予防対策については、労働安全衛生法及び労働安全衛生規則に基づき各事業者を実施義務があるが、発電所長及び元請事業者は、熱中症の予防、熱中症による健康障害の疑いがある者の早期発見や重篤化の防止の観点から、労働安全衛生法、労働安全衛生規則及び「職場における熱中症予防基本対策要綱の策定について」（令和 3 年 4 月 20 日付け基発 0420 第 3 号）に基づき対策を実施するとともに、特に以下の点について重点的に実施すること。

1 作業環境管理

発電所長及び元請事業者は、次に掲げる事項を実施すること。

(1) WBGT（Wet-Bulb Globe Temperature）の値の活用

作業場所ごとに WBGT 指数計を設置すること等により、当該場所における熱中症のリスクを把握・評価の上、作業時間、休憩の頻度・時間、身体作業強度の変更等を行うこと。また、熱中症のリスクの評価の結果について記録すること。

(2) 休憩施設の設置

作業者（労働者だけでなく、労働者と同一の場所において当該作業に従事する労働者以外の者を含むものであること。以下同じ。）の人数、作業場所からの距離等も考慮の上、作業者の休憩に必要な休憩施設を

様式第 1 号～様式第 6 号 （略）

別紙 1 （略）

別紙 2

東電福島第一原子力発電所の廃炉作業等に従事する労働者の熱中症予防対策について

東電福島第一原子力発電所の廃炉作業等に従事する労働者の熱中症予防対策については、「職場における熱中症予防基本対策要綱の策定について」（令和 3 年 4 月 20 日付け基発 0420 第 3 号）に基づき対策を実施するとともに、特に以下の点について重点的に実施すること。

1 作業環境管理

発電所長及び元請事業者は、次に掲げる事項を実施すること。

(1) WBGT（Wet-Bulb Globe Temperature）の値の活用

作業場所ごとにWBGT指数計を設置すること等により、当該場所における熱中症のリスクを把握・評価の上、作業時間、休憩の頻度・時間、身体作業強度の変更等を行うこと。また、熱中症のリスクの評価の結果について記録すること。

(2) 休憩施設の設置

作業に従事する者の人数、作業場所からの距離等も考慮の上、労働者の休憩に必要な休憩施設を適切に設置すること。休憩施設には冷房、トイレを配置するとともに、労働者が水分及び塩分を補給できるよう

適切に設置すること。休憩施設には冷房、トイレを配置するとともに、作業者が水分及び塩分を補給できるようにすること。また、身体冷却のための冷却材、心拍計、体温計等、緊急時の対応も想定した機器を配置すること。さらに、作業の内容等に応じ、作業場所の近傍に車両等を用いた簡易な休憩施設を設置すること。

特に、施設内での水分及び塩分の補給に当たっては、内部被ばくを防止するため、施設内の空気中の放射性物質の濃度を測定するとともに、当該放射性物質の濃度をできるだけ少なくするよう、フィルターによる空气中放射性物質の除去、粘着マットの活用等、必要な措置を講じること。

2 作業管理

発電所長及び元請事業者は、次に掲げる事項を実施すること。

- (1) (略)
- (2) 暑熱順化

新たな作業者については、暑熱順化のための期間を設け、作業時間や休憩の頻度、身体作業強度の調整を行う等、暑熱順化に留意すること。暑熱順化期間については、7日以上かけて熱へのばく露時間を次第に長くすることを目安とすること。

- (3) 水分及び塩分の摂取

作業を管理する者が、作業者に対し水分及び塩分を摂取するよう注意喚起し、作業者の自覚症状の有無にかかわらず、作業前後において水分及び塩分の摂取を徹底させること。また、チェック表を用いる等により個々の作業者が確実に水分及び塩分を摂取していることを確認し、記録すること。

- (4) (略)
- (5) 作業を管理する者による確認、指導

にすること。また、身体冷却のための冷却材、心拍計、体温計等、緊急時の対応も想定した機器を配置すること。さらに、作業の内容等に応じ、作業場所の近傍に車両等を用いた簡易な休憩施設を設置すること。

特に、施設内での水分及び塩分の補給に当たっては、内部被ばくを防止するため、施設内の空気中の放射性物質の濃度を測定するとともに、当該放射性物質の濃度をできるだけ少なくするよう、フィルターによる空气中放射性物質の除去、粘着マットの活用等、必要な措置を講じること。

2 作業管理

発電所長及び元請事業者は、次に掲げる事項を実施すること。

- (1) (略)
- (2) 暑熱順化

新たに作業に従事する労働者等については、暑熱順化のための期間を設け、作業時間や休憩の頻度、身体作業強度の調整を行う等、暑熱順化に留意すること。暑熱順化期間については、7日以上かけて熱へのばく露時間を次第に長くすることを目安とすること。

作業を管理する者が、労働者に対し水分及び塩分を摂取するよう注意喚起し、労働者の自覚症状の有無にかかわらず、作業前後において水分及び塩分の摂取を徹底させること。また、チェック表を用いる等により個々の労働者が確実に水分及び塩分を摂取していることを確認し、記録すること。

- (4) (略)
- (5) 作業を管理する者による確認、指導

作業中は、作業者の様子に異常がないかを確認するため、管理・監督者が頻繁に巡視を行うほか、作業者同士で声を掛け合う等、相互の健康状態に留意させること。

また、作業を管理する者は、WBGT 値の測定状況、水分及び塩分の摂取状況、作業者の健康状態のチェックの状況等について確認・指導を行い、対策が確実に実施されるよう徹底すること。

(6) 熱中症による健康障害を早期発見するための連絡体制の整備

作業者が熱中症の自覚症状がある場合や、作業者に熱中症が生じた疑いがあることを他の作業者が発見した場合にその旨を報告させるための体制を整備し、関係者に周知すること。

報告体制の整備については、作業者から電話等による報告を受けることや(5)の管理・監督者の巡視のほか、2人以上の作業者が同時に作業を行うことにより互いの健康状態を確認させるバディ制の採用、ウェアラブルデバイスを用いた作業者の熱中症のリスク管理等があげられること。

ただし、バディ制を採用した場合であっても、全面マスクの着用等により、意思疎通が十分にできないことや熱中症が生じた疑いがあることを早期に発見できないおそれもあることから、熱中症の自覚症状があるような場合には早期にバディに伝えることとする等、早期発見につながるような運用ルールを定めること。また、ウェアラブルデバイスによる管理については、必ずしも当該機器を着用した者の状態を正確に把握することができるわけではないため、他の方法と組み合わせること等により、リスク管理の精度を高めることが望ましいこと。

3 健康管理

発電所長及び元請事業者は、次に掲げる事項を実施すること。

(1) 作業者の健康状態の確認等

作業中は、作業者の様子に異常がないかを確認するため、管理・監督者が頻繁に巡視を行うほか、作業者同士で声を掛け合う等、相互の健康状態に留意させること。

また、作業を管理する者は、WBGT 値の測定状況、水分及び塩分の摂取状況、労働者の健康状態のチェックの状況等について確認・指導を行い、対策が確実に実施されるよう徹底すること。

(新設)

3 健康管理

発電所長及び元請事業者は、次に掲げる事項を実施すること。

(1) 労働者の健康状態の確認等

作業指揮者は、作業開始前に、睡眠の状況、朝食の摂取、前日の飲酒、発熱や下痢等の体調について、チェック表を用いる等により個々の作業者の健康状態を確認し記録するとともに、休憩時間、作業後に体調の変化がないか確認し必要な措置を講じること。また、作業者に対して日常の健康管理について指導するほか、朝礼等の際にその症状等が顕著にみられる作業者については、作業場所の変更や作業転換等を行うこと。さらに、全面マスクの着用等により意思疎通が十分にできないおそれもあることから、体調不良の場合には必ず申し出るよう作業者に周知すること。

(2) 健康診断結果等に基づく対応等

ア (略)

イ 監理・監督者による巡視、作業者からの申し出、休憩時の心拍数 (bpm) のモニタリング結果等により、熱へのばく露を止めることが必要とされている兆候を把握した場合は、作業中断も含めた措置を行う等作業者の健康管理を行うこと。なお、熱へのばく露を止めることが必要とされている兆候としては、心機能が正常な作業者について心拍数が数分間継続して 180 から年齢を引いた値を超える場合、身体作業強度がピークに達した時点から 1 分後の心拍数が 120 を超える場合、急激で激しい疲労感、悪心、めまい、意識喪失等の症状が発現した場合があること。

4 (略)

5 熱中症の重篤化を防ぐための措置

発電所長は、熱中症の重篤化の防止及び被ばく防止の観点から、以下に掲げる措置の内容及びその実施手順をあらかじめ定め、必要な措置が迅速に行われるよう、医師、作業を管理する者等の関係者及び作業者に

作業指揮者は、作業開始前に、睡眠の状況、朝食の摂取、前日の飲酒、発熱や下痢等の体調について、チェック表を用いる等により個々の労働者の健康状態を確認し記録するとともに、休憩時間、作業後に体調の変化がないか確認し必要な措置を講じること。また、作業者に対して日常の健康管理について指導するほか、朝礼等の際にその症状等が顕著にみられる作業者については、作業場所の変更や作業転換等を行うこと。さらに、全面マスクの着用等により意思疎通が十分にできないおそれもあることから、体調不良の場合には必ず申し出るよう労働者に周知すること。

(2) 健康診断結果等に基づく対応等

ア (略)

イ 監理・監督者による巡視、労働者からの申し出、休憩時の心拍数 (bpm) のモニタリング結果等により、熱へのばく露を止めることが必要とされている兆候を把握した場合は、作業中断も含めた措置を行う等作業者の健康管理を行うこと。なお、熱へのばく露を止めることが必要とされている兆候としては、心機能が正常な労働者について心拍数が数分間継続して 180 から年齢を引いた値を超える場合、身体作業強度がピークに達した時点から 1 分後の心拍数が 120 を超える場合、急激で激しい疲労感、悪心、めまい、意識喪失等の症状が発現した場合があること。

4 (略)

5 救急処置

周知すること。また、これらの事項について休憩施設等に掲示すること等により、発電所構内の作業員に対し確実に周知すること。

- ・ 作業からの離脱、身体の冷却、水分及び塩分の摂取等の応急処置
- ・ 医師等への連絡、医務室等へ搬送、病院等への搬送

また、発電所長は、緊急作業に従事する作業員の熱中症の発生に備え、医師等医療スタッフが常駐する医務室を適切に運用すること。

元方事業者は、作業指揮者及び作業員に対して、東京電力が設置する医務室の利用を呼びかけるとともに、東京電力が定めた熱中症の重篤化の防止及び被ばく防止に必要な措置の内容及びその実施手順、体調に異変を感じた作業員が発生した場合、直ちに医務室に連絡することについて周知徹底を図ること。

6 (略)

別紙 3・別紙 4 (略)

発電所長は、緊急作業に従事する労働者の熱中症の発生に備え、医師等医療スタッフが常駐する医務室を適切に運用すること。さらに、被ばく防止の観点も含めた、医師等への連絡、医務室等へ搬送、身体冷却方法等の応急処置、病院等への搬送の手順等を作成し、救急処置が迅速に行われるよう、医師、作業を管理する者等の関係者及び労働者に周知すること。また、これらの事項について休憩施設等に掲示すること等により、発電所構内の労働員に対し確実に周知すること。

元方事業者は、作業指揮者及び労働員に対して、東京電力が設置する医務室の利用を呼びかけるとともに、体調に異変を感じた労働員が発生した場合、直ちに医務室に連絡することについて周知徹底を図ること。

6 (略)

別紙 3・別紙 4 (略)

事 務 連 絡
令和 6 年 8 月 9 日

各都道府県教育委員会ICT環境整備担当課
各指定都市教育委員会ICT環境整備担当課
各 都 道 府 県 行 政 改 革 担 当 課 御中
各 指 定 都 市 行 政 改 革 担 当 課
各 市 区 町 村 行 政 改 革 担 当 課

内閣官房デジタル行財政改革会議事務局
文 部 科 学 省 初 等 中 等 教 育 局
学 校 情 報 基 盤 ・ 教 材 課

学校とのFAXでのやり取りの慣行・学校現場に関連する
押印ルールの見直しについて（依頼）

GIGAスクール構想により、児童生徒の1人1台端末と高速大容量の通信ネットワークの一体的な整備を進めている中、校務全般についても、デジタルによって効率化し負担を軽減することで、教師が児童生徒と向き合うための時間を確保することが必要です。

文部科学省は、専門家会議における議論を踏まえ、令和5年3月に次世代校務DXの方向性を示しました（※1）。ここでは、パブリッククラウド上で運用される校務支援システムの整備等を行うこととともに、パブリッククラウド活用を前提としたGIGAスクール環境の積極的な活用により、教職員や教育委員会職員等の負担軽減・コミュニケーションの迅速化や活性化が可能であるとしています。

これを受けて、学校におけるクラウドツールの活用やペーパーレス化等の実態について自己点検を依頼したところ、95.9%の学校が業務でFAXを使用していること、87.1%の学校に保護者・外部とのやりとりで押印・署名が必要な書類があることが判明しました（別紙p.6「その他③及び④」参照）。

FAXの過度な利用・不必要な押印はクラウド環境を活用した校務DXを大きく阻害するものと考えられることから、文部科学省は教育委員会及び学校等に対してFAX・押印の制度・慣行の見直しを求めてきました。

また、文部科学省は「教育DXに係る当面のKPI」（※2）を設定し、FAXでのやり取り・押印を原則廃止した学校を令和7年度末までに100%とすることと

しており、この達成に向けて、以下の見直しに関して御対応をお願いいたします。

(1) 学校とのFAXでのやり取りの慣行の見直しについて

FAXでのやり取りには相手があるため、学校のみでの努力ではFAXでのやり取りの原則廃止は実現が難しい可能性もあります。上記の自己点検結果からは、学校からの主なFAX送付先も明らかになりました（別紙p.9「学校からの主なFAX送付先」参照）。やむを得ない事情がある場合を除き、学校とのFAXでのやり取りの原則廃止に向けて慣行を見直していただくよう、お願い申し上げます。

(2) 学校現場に関連する押印ルールの見直しについて

各教育委員会又は地方公共団体が定める押印のルールが、学校現場における押印の原則廃止の阻害要因になっている可能性があります。押印がなくても書面を受け付けられるようにする、押印を求めないようにする等、押印が真に必要な場合を除き、学校現場に関連する押印のルールを見直していただくよう、お願い申し上げます。

都道府県教育委員会におかれては、域内の市区町村教育委員会（指定都市教育委員会を除き、学校組合を含む。）及び学校とFAXでやり取りしている関連組織等に対し、各指定都市教育委員会におかれては、学校とFAXでやり取りしている関連組織等に対し、本事務連絡を周知していただきますようお願いいたします。

※1 「GIGAスクール構想の下での校務DXについて～教職員の働きやすさと教育活動の一層の高度化を目指して～」（GIGAスクール構想の下での校務の情報化の在り方に関する専門家会議（令和5年3月））

(https://www.mext.go.jp/content/20230308-mxt_jogai01-000027984_001.pdf)

※2 教育DXに係る当面のKPI（デジタル行財政改革会議（第5回）資料4p.1（令和6年4月））

(https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/digital_gyozaikaikaku/kaigi5/kaigi5_siryou4.pdf)

〈添付資料〉

【別紙】GIGAスクール構想の下での校務DX化チェックリスト～学校・教育委員会の自己点検結果～〔確定値〕

【本件担当】

初等中等教育局 学校デジタル化プロジェクトチーム

校務DX推進係 金岡、安井、石田、渡辺、錦内

電話 03-5253-4111（内線3435）

E-mail digipt-kiban@mext.go.jp

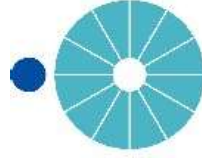
GIGAスクール構想の下での校務DX化チェックリスト

～学校・教育委員会の自己点検結果～

〔確定値〕

令和6年3月29日

文部科学省初等中等教育局 学校デジタル化プロジェクトチーム



文部科学省

1. 実施の経緯

- 令和5年3月の「GIGAスクール構想の下での校務の情報化の在り方に関する専門家会議」の提言において、今後数年かけて校務系・学習系ネットワークの統合と次世代の校務支援システムの整備を行うとともに、クラウドツールの積極的な活用による負担軽減・コミュニケーションの活性化を推進すべきとしています。これを受け、文部科学省では**4月以降**、主に**若手・中堅教員から課題を聴取し、優れた取組事例の収集・分析**を行ってきました。
- こうした中、同年8月に中央教育審議会「質の高い教師の確保特別部会」で取りまとめられた「教師を取り巻く環境整備について緊急的に取り組むべき施策（提言）」でも、汎用クラウドツールを活用した教職員間での情報交換の励行や会議資料のペーパーレス化、民間企業向けクラウドツールの転用による校務処理の負担軽減、スケジュール管理のオンライン化や、学校と保護者等間の連絡手段の原則デジタル化などが提言されました。
- これを受け、有識者や学校現場の意見聴取を経て、**望ましい取組項目を整理したチェックリスト**を作成し、これに基づく**自己点検結果の報告**について、市町村別のデータ公表を前提として、各学校・教育委員会に依頼しました。

2. 対象

- ・公立小中学校（義務教育学校、中等教育学校の前期課程、特別支援学校の小学部及び中学部を含む）
- ・公立小中学校の設置者

3. 実施期間・実施方法

令和5年9月29日開始～11月2日締め切り

文部科学省web調査システム“EduSurvey” ※締切終了後も、複数回リマインドを行い、令和6年2月28日正午までに入力されたデータで集計

4. 回答数

公立小中学校：27745（回答率95.6%）

公立小中学校の設置者：1812（都道府県教委：47、市区町村教委：1738、学校組合等：27）（回答率100%）

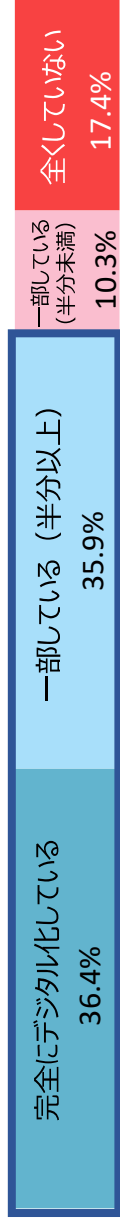
5. 留意事項

今回の取りまとめ結果は各学校・教育委員会が“EduSurvey”に入力した**自己点検結果をそのまま集計したもの**です。各回答項目の選択肢を選ぶに当たっての判断は各学校・教育委員会に任されており、文部科学省では回答の精度を確認する等のデータクリーニングは行いません。そのため、**大まかな傾向は掴めるもの**、自治体間の**結果を単純比較できるものではありません**。また、ネットワークや端末、関係規則が十分に整備されていない等、**学校だけで直ちに改善が難しい項目**もあります。こうしたことを前提に、各自治体・各学校では、本調査の結果を単純比較に用いるのではなく、**改めて教職員全体で今回の結果を見直し、校務DXの改善と徹底に活かすツールとして利活用**いただきたいと思います。

GIGAスクール構想の下での校務DX化チェックリスト自己点検結果（学校）

教員と保護者間の連絡のデジタル化

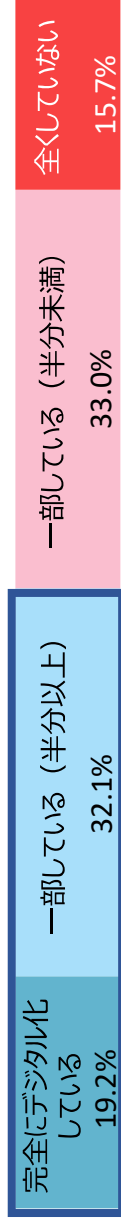
① 学校徴収金について、現金徴収ではなく、口座振替、インターネットバンキング等を活用して徴収金の徴収を行っていますか



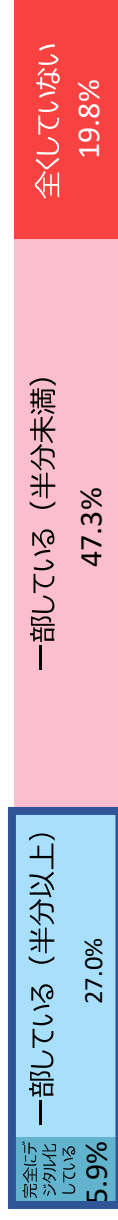
② 児童生徒の欠席・遅刻・早退連絡について、クラウドサービスを用い、P C・モバイル端末等から受け付け、学校内で集計していますか



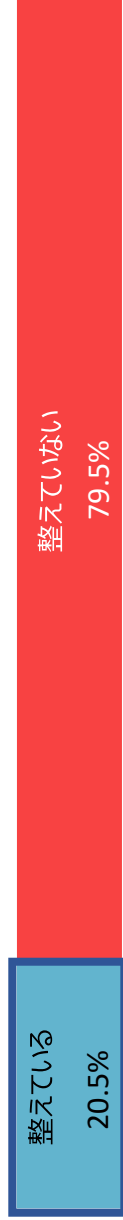
③ 保護者への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか



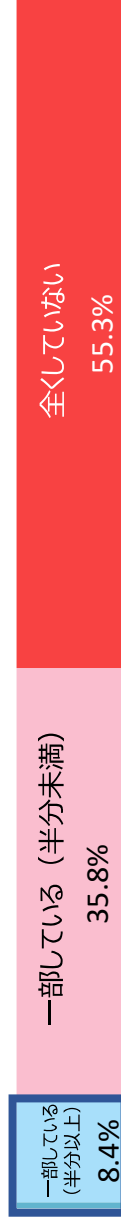
④ 学校から保護者へ発信するお便り・配布物等をクラウドサービスを用いて一斉配信していますか



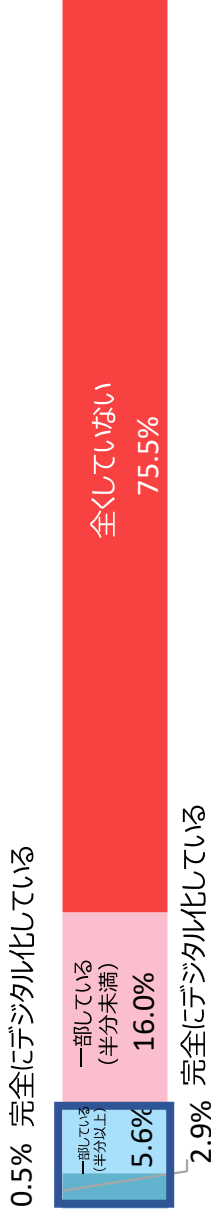
⑤ 業務時間外の保護者からの問い合わせや連絡事項について、クラウドサービス等を用い、P C・モバイル端末等から受け付ける体制を整えていますか



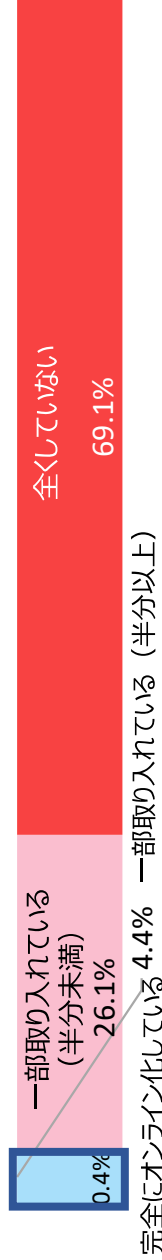
⑥ 保護者から学校への提出資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか



⑦ 保護者との日程調整をクラウドサービスを用いて行っていますか

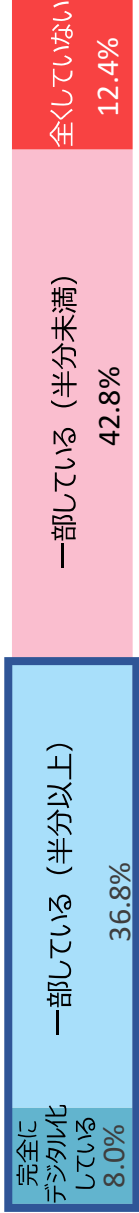


⑧ 学校説明会や保護者面談などにオンライン形式を取り入れていますか



教員と児童生徒間の連絡等のデジタル化

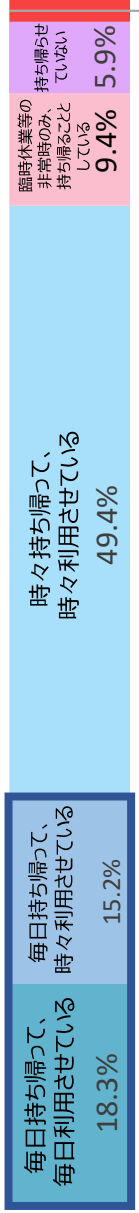
① 児童生徒への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか



② クラウドサービス等を活用し、授業中の小テスト等にCBTを取り入れていますか



③ 児童生徒一人一人に配備されたPC・タブレットなどの端末を、家庭で利用できるようにしていますか



持ち帰ってはいけないこととしている1.8%

④ 児童生徒への各種連絡をクラウドサービスを用いて配信していますか



3.5% 完全にデジタル化している

⑤ 宿題（学期中のもの）をクラウドサービスやデジタルドリル教材を用いて実施・採点していますか



0.7% 完全にデジタル化している

⑥ 宿題（長期休暇中）をクラウドサービスやデジタルドリル教材を用いて実施・採点していますか



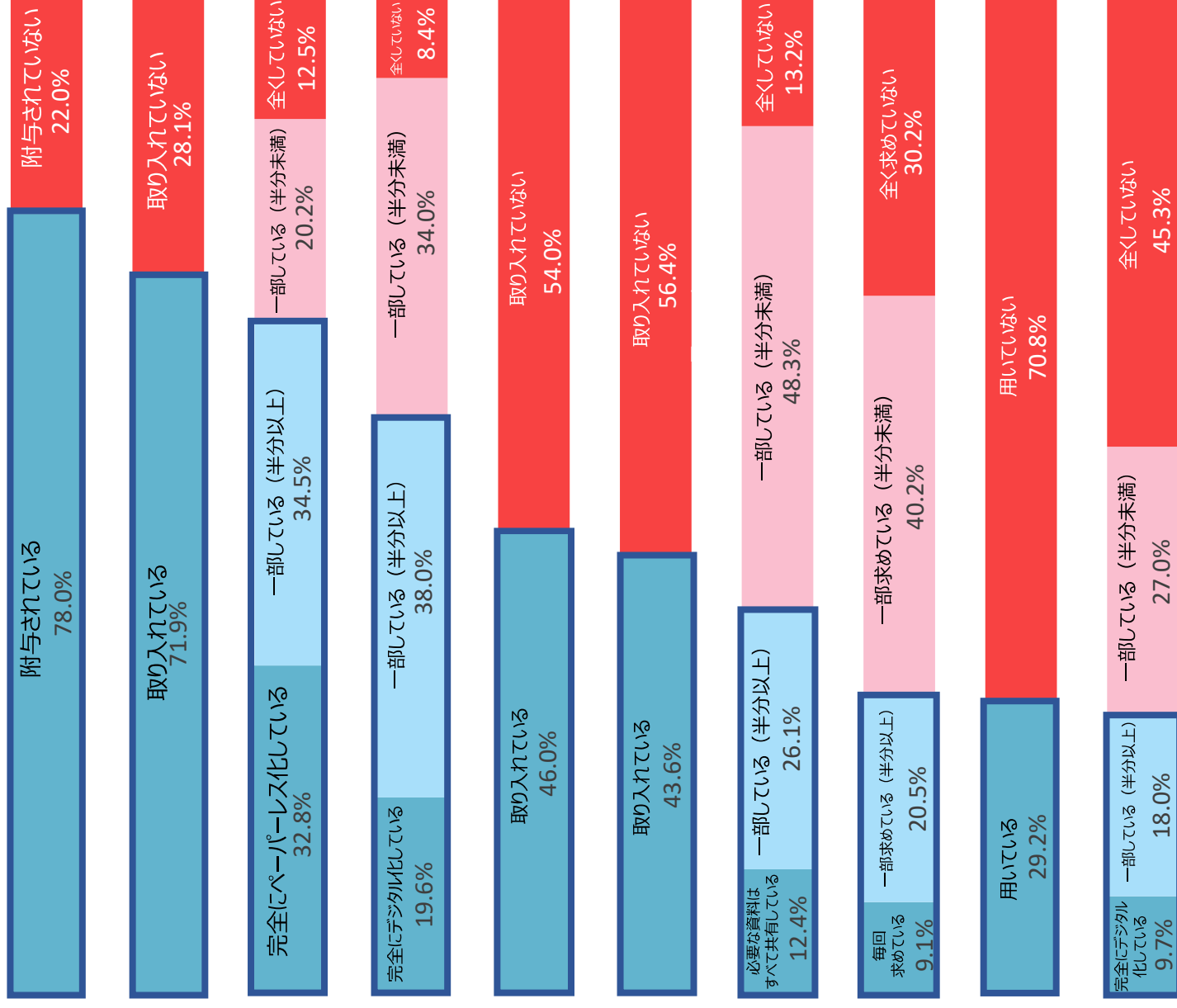
0.9% 完全にデジタル化している

⑦ クラウドサービス等を活用し、定期テストにCBTを取り入れていますか



学校内の連絡のデジタル化

- ① 教員は校務用の個人メールアドレスが附与されていますか
- ② 職員間の情報共有や連絡にクラウドサービスを取り入れていますか
- ③ 職員会議等の資料をクラウド上で共有しペーパーレス化していますか
- ④ 教職員への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか
- ⑤ 校内研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか
- ⑥ 授業研究会や校内研修等での協議にクラウドサービスを用いていますか
- ⑦ 教職員が作成した教材等をクラウド上で共有し活用していますか
- ⑧ 職員会議等における検討事項について、クラウドサービスを用いて事前に情報共有し、あらかじめ意見を求めていますか
- ⑨ 長期休暇期間（夏休み等）の教職員の動静調査をクラウドサービスを用いて実施・管理していますか
- ⑩ 校内外の行事日程、施設や特別教室の利用予約等について、クラウドサービスを使って共有し、いつでも確認できるようにしていますか



⑪ 教職員から学校へ提出する事務手続き資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか

⑫ 授業研究会や校内研修等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか

⑬ 学校から教職員に紙で提出を求めている書類はありますか

⑭ 職員会議等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか

その他

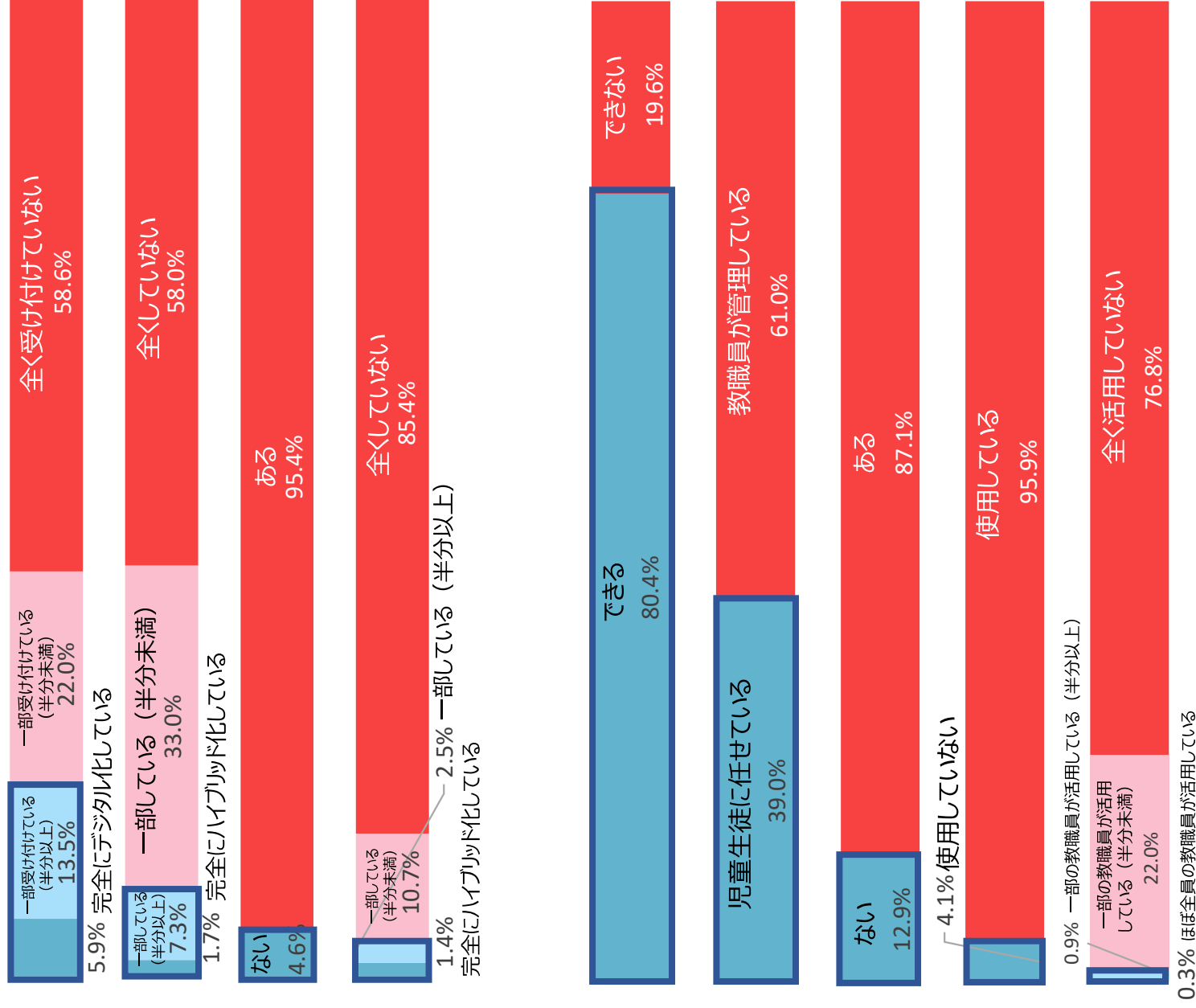
① 学級・学校経営に有効な教育データ等が、必要な職位に応じてアクセス権限が設定されるとともに、活用しやすいように整理され、閲覧できますか

② 1人1台端末のパスワードについて、教職員が把握し一括で管理するのではなく、児童生徒に管理を任せられますか

③ 保護者・外部とのやりとりで押印・署名が必要な書類はありますか

④ 業務にFAXを使用していますか

⑤ 「初等中等教育段階における生成AIの利用に関する暫定的なガイドライン」に基づき生成AIを校務で活用していますか



GIGAスクール構想の下での校務DX化チェックリスト自己点検結果（学校設置者）

教育委員会所管の業務のデジタル化

① 教職員に外部ともやり取り可能な校務用の個人メールアドレスを附与していますか



② 教育委員会に学校と同様のクラウド環境を整備していますか



③ 教育委員会の指導主事にGIGA端末を支給していますか



④ 教育委員会主催の研修で端末利用・持ち込みを基本とし、クラウドサービスを活用していますか



⑤ 教育委員会主催の研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか



⑥ 教育委員会主催の研修アンケート等をクラウドサービスをを用いて実施・集計していますか



⑦ 教育委員会から学校及び教職員へのお知らせや相互の情報共有等をクラウドサービスを用いて行っていますか



⑧ 教育委員会が学校に発信する通知や調査をクラウドサービス等を用いて共有、実施、集計していますか



⑨ 学校との各種事務手続きをペーパーレス化していますか



⑩ 教育委員会主催の研修について、資料をクラウド上にアップロードいつでも参照できる環境としていますか

⑪ 教職員が校務用の端末を校外においてクラウドベースで使用できる環境を整えていますか

⑫ 教育委員会主催の研修をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか

⑬ クラウド環境を校外で使用した際の適切な勤怠管理・勤務時間管理の仕組みを整えていますか

次世代の校務デジタル化に向けた環境整備

① 統合型校務支援システムを導入していますか

② 校務支援システムの導入又は次期更改において、ネットワーク統合と汎用のクラウドツールの活用を前提とした、パブリッククラウド上で運用できる次世代型校務支援システムの導入を検討していますか

その他

① 学校や教職員からフィードバックに関する要望があったときに柔軟に反映する仕組みや体制を整えていますか

② 自治体のセキュリティポリシーとは別に、教育情報セキュリティポリシーを教育委員会独自に策定していますか。

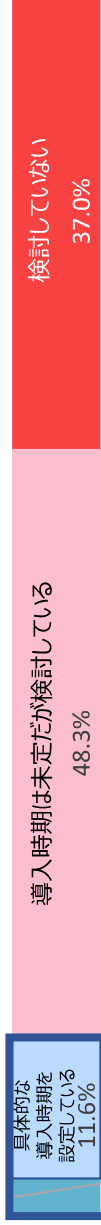
③ 自治体の文書管理規程等で、教育に関わる公文書のデジタル化に関する規程を定めていますか。



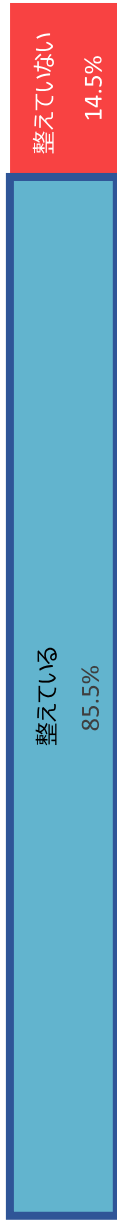
5.6% 全て参照できる環境としている



2.8% 完全にハイブリッド化している



3.1% 導入済み



学校から教職員に紙で提出を求めている主な書類

- 各種手当に関する書類（通勤手当・住宅手当・児童手当・扶養手当・単身赴任手当・寒冷地手当・特殊勤務手当 等）
- 給与支払口座登録書類
- 扶養控除・保険料控除申請書類を含む年末調整に関する書類
- 各種申請書類（休暇申請・在宅勤務申請・学習用端末の校外持ち出し申請・校地使用申請・自家用車の公用使用申請 等）

学校からの主なFAX送付先

業務でFAXを使用していると回答した学校のうち送付先

- 民間事業者 ： 70%
- 教育委員会 ： 57%
- 給食センター ： 32%
- 教科等の研究団体 ： 27%
- その他 ： 25%
- 中体連 ： 13%
- 校長会 ： 11%
- 教頭会・副校長会 ： 10%

主なその他の送付先

- 学校等
（保育園・幼稚園・小学校・中学校・高等学校）
- PTA関連組織
（共済会・連合会・安全互助会・連絡協議会・事務局 等）
- 自治体関連組織
（役所・役場・町内会 等）

保護者・外部とのやりとりで押印・署名が必要な書類

- 通知表
- 各種参加・同意・承諾に関する書類（修学旅行・宿泊学習・部活動大会参加 等）
- 各種調査に関する書類（進路希望調査・健康調査・児童環境調査 等）
- 各種申請書（端末借用申請・携帯電話持ち込み申請・学校施設利用申請・就学援助申請・口座振替申請・スクールバス申請 等）

GIGAスクール構想の下での校務DX化チェックリストの各設置者及び学校の回答を踏まえ、一部の小・中学校の実態に関するヒアリングを実施しました。これらの中には、**表面的にデジタルを活用していても、その不徹底が非効率を生み出している事例も**多々含まれています。また、今回の**チェックリストでは必ずしも捕捉できていない事例も**含まれています。チェックリストのみならず、これらの具体例も参照し、各学校・教育委員会における校務DXの改善と徹底にお役立てください。

●保護者とのやりとり

例① 学校だよりやアンケートをPCで作っているが、児童生徒を通じて紙で配布している。

例② 勤務時間外に職員室の電話対応をしており、超過勤務の原因となっている。

●児童生徒の出欠連絡

例① アプリを用いて生徒の欠席連絡を受け付けているが、当該アプリが導入されているのは職員室で用いている校務用PC（有線のため職員室の自席以外での利用不可）であり、放課後、手書きで記入した出欠情報を基に改めて校務支援システムへの転記を行っている。

例② 教員用の指導者用端末が未整備のため、出欠連絡は電話でのみ対応しており、朝の時間が更に多忙になっている。

●教職員の出退勤・休暇管理

例① 出勤時、I Cカードリーダーでの読み取りをしているが、紙の出勤簿への押印も行っている。※出勤簿への押印は、市教委規則に規定

例② 教職員が出退勤時にタイムカードに打刻し、毎月月末にスクールサポートスタッフが全教職員分のタイムカードを

回収の上、所定の様式に入力し、紙に打ち出したものを教職員が確認・押印している。

例③ 市教育委員会の規定で出勤簿及び休暇簿は、紙で保存することとしている。

●帳票の作成

例① 指導要録を校務支援システムで作成後、紙で打ち出し、学校印を押印し保管している。

例② システムに入力した出欠状況を紙の健康観察簿の内容と突合する作業が発生している。

●学校から教育委員会に提出する書類

- 例① 学校から教育委員会への教職員の人事管理に関する書類の提出は電子データと紙の両方で行っている。
- 例② 人事関連資料を、市教育委員会の人事担当者、県教育委員会の教育事務所に紙媒体で持参している。
- 例③ 教育委員会等からの調査について、学校が電子データの回答様式やwebアンケートフォームを印刷し、手書きで回答を集計している。

●名簿情報の提供

- 例① 市教育委員会から名簿情報が紙で提供され、学校側で校務支援システムに手入力している。
- 例② 市教育委員会から電子データで提供された名簿情報を紙に印刷し、教務主任が校務支援システムに入力している。
- 例③ 児童生徒の氏名等に常用漢字以外の字（外字）等が使用されている場合、電子データだけでは正しく表記されない場合があるため、教育委員会から電子データ（Excelファイル）及び紙媒体で提供されている。

●FAXでのやりとり

- 例① 高等学校の体験入学や学校訪問の申し込みにFAXでの送付が求められる。メールやフォームで代替してくれる学校もある一方で、FAXでしか受け付けていない学校もある。
- 例② 専修学校や通信制のサポート校からのDMがFAXで一方的に送られてくるため、困っている。
- 例③ FAXから出力された紙をコピーし、内容を判断して担当の教職員を探し、机の上に置く作業で時間を取られる。
- 例④ FAX着信のたびに職員室の連絡ボックスに入れる作業が発生している。複合機のため、FAXが他の書類に紛れ、見つからずに騒ぎになることがある。
- 例⑤ 教育委員会からメールでFAX送付を求められ、手書きしたものを送信したのち、届いているかを確認するために電話することを求められている。

●その他

- 例① 転校・進学時に引き継ぐ各種データを紙に印刷して受け渡ししている。
- 例② 教職員の個人メールアドレスはシステム上は付与されているものの、実際に使えるような設定・運用になっていない。

今回の自己点検結果の受け止めと今後の対応

- ① 今回の結果から、クラウド環境を活用した校務改善の進捗状況には**教育委員会・学校間で大きな差**があることが明らかになりました。一方、GIGAスクール開始（クラウド環境の整備）から早い学校で約**2年半経過時点**の結果であること、その前半はコロナ禍で改善の余裕がない時期であったこと、一部自治体では**整備面での課題が残っている時点**の結果であることも加味して評価する必要があります。
- ② チェックリストの項目は取組が進んでいる教育委員会・学校からの詳細な聞き取りに基づいて設定したのですが、大多数の項目は標準的なGIGAスクール環境（児童生徒1人1台、教師1人1台、クラウド環境）の下で、**必ずしも追加の有償ソフト等を導入せずとも可能なもの**であると考えています。
- ③ これらの項目は、**教育活動の効率化・高度化**だけでなく、学校を若者にとって**魅力ある職場にする**ためにも重要であり、スピード感を持って改善を図っていく必要があります。関係者におかれては、改めて**教職員全体で今回の結果を見直し、単純比較ではなく、改善のツールとして活用**頂きたいと思えます。
- ④ 一方で、主として若手・中堅の先生方からは、校内での改善を進めやすくしたり、教育委員会に必要な改善を求めたりするためにも、**国が明確な方針を示して欲しい、支援策を講じて欲しいとの声が多数**寄せられています。

【上記を踏まえ、以下の対応を行います】

- ① 今後、**3年程度を集中取組期間**と位置づけ、校務DXに関する通知を発出するとともに、手軽な改善方法を具体的に示した資料の提供、オンライン・オンデマンドでの学習機会の提供、全額国費によるアドバイザー派遣等を行い、**学校現場の困り感到徹底的に寄り添った支援を一層拡充**します。
- ② チェックリストの項目の中には、ネットワーク回線の遅延や指導者用端末の未整備など、学校の状況によっては直ちに実施が難しい又は思ったほどの効果が得られないものもあります。このため、今後のGIGAスクール構想の端末更新において、**最低限必要な整備を補助金支出の条件とし、取組の加速化を図ります**。※この方針は令和5年8月31日の概算要求で公表済み
- ③ 特に、**押印・FAXの見直し**については、上記②の整備面の課題に加え、相手があることから、個別学校だけでは実現が難しい場合もあり得ます。このため、国としても、教育委員会、教育関連団体、民間事業者等に**慣行の見直しを丁寧に働きかけ**ます。また、先進自治体がどのように**見直しを実現したのか具体的に理解できるオンデマンド研修動画**を提供します。
- ④ 有識者や地方教育行政関係者、学校現場の声も伺い、**本チェックリストの改善と高校段階の自己点検の在り方**を検討するとともに、令和5年度内に校務DXに関するKPIを定め、年1回のフォローアップを行います。

各項目の実施により期待される効果（学校）

教員と保護者間の連絡のデジタル化

| チェック項目 | 具体のイメージ・期待される効果等 |
|--|---|
| 児童生徒の欠席・遅刻・早退連絡について、クラウドサービスを用い、PC・モバイル端末等から受け付け、学校内で集計していますか。 | 児童生徒からはアクセスできない環境で汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を活用することにより、朝の忙しい時間の電話や連絡ノートの提出が不要となり保護者の満足度が向上するとともに、集計や連絡にかかる学校の負担も大きく減ることが期待できる。 ※1人1台端末を利用して連絡を受け付ける場合、児童生徒と同じアカウントを用いると、児童生徒自らが入力してしまうことが想定されるため、保護者アカウントの発行等保護者のみが利用できる環境を整える必要がある。 |
| 業務時間外の保護者からの問い合わせや連絡事項について、クラウドサービス等を用い、PC・モバイル端末等から受け付ける体制を整えていますか。 | 業務時間外の保護者からの問い合わせや連絡を電話ではなく汎用クラウドツール（例：グループウェア）等を活用して受け付けることにより、保護者が都合の許すタイミングで連絡することが可能となり、保護者の満足度が向上するとともに教職員は業務時間内に内容を確認することができ、教職員の負担軽減が期待できる。 |
| 学校から保護者へ発信するお便り・配布物等をクラウドサービスを用いて一斉配信していますか。 | 汎用クラウドツール（例：グループウェア）等を活用して各種お便り、給食の献立表、文房具の注文書、関係機関からのお知らせ等を一斉配信することにより、保護者はお便りをスマートフォン等各種端末で隙間時間に読むことができ、連絡物の紛失、渡し忘れもなくなる。印刷コストや印刷・配布にかかる時間や手間も省け、写真やカラーの活用、QRコードや動画埋め込み等も可能となることが期待できる。 |
| 保護者から学校への提出資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。 | 汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を活用し、家庭環境調査票、各種同意書（1人1台端末の利用同意書、写真使用同意書、移動教室同意書、PTA委任状等）、各種申込書（放課後教室申込書、教材任意購入申込書等）、児童生徒の健康診断のための保健調査票等をデジタル化することで書類の紛失、渡し忘れもなくなり、回収にかかる時間が大幅に短縮され、教職員の負担軽減が期待できる上に保護者の負担軽減にもつながる。 |
| 保護者への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。 | 汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を利用し、学校評価アンケート等をデジタル化することで書類の紛失、渡し忘れもなくなり、集計にかかる時間が大幅に短縮され、教職員の負担軽減が期待できる。 |
| 保護者との日程調整をクラウドサービスを用いて行っていますか。 | 汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等の活用により、保護者面談、三者面談、家庭訪問等の日程調整に係る学校・保護者双方の手間を大きく軽減し、教職員の働き方改革や保護者満足度の向上につながることも期待できる。 |
| 学校説明会や保護者面談などにオンライン形式を取り入れていますか。 | 汎用クラウドツール（例：Meet, Teams, FaceTime）等を活用して集合に依らない説明会や面談（PTAとの面談、保護者説明会等）を行うことで、紙での会議資料等の印刷・帳合・配付等の作業、会場の設営や受付業務が不要となり、学校の負担軽減が期待できる。 |
| 学校徴収金について、現金徴収ではなく、口座振替インターネットバンキング等を活用して徴収金の徴収を行っていますか。 | 口座振替、インターネットバンキング等を通じて教材費、修学旅行経費等の徴収金の徴収をデジタル化することにより、徴収金の紛失が防げるとともに徴収の手間が大きく省け、学校の負担軽減が期待できる。 ※本チェックリストにおける学校徴収金とは、学校給食費、教材費、校外活動費、芸術鑑賞費、調査関係経費（学力・体力診断）、学年・学級活動費、児童生徒会費、修学旅行費、入学時一括購入品、卒業諸費、スポーツ振興センター掛金、部活動費、PTA会費など、学校教育活動上必要となる経費として児童生徒及び保護者から徴収する経費のことを指す |

教員と児童生徒間の連絡等のデジタル化

| チェック項目 | 具体のイメージ、期待される効果等 |
|---|--|
| 児童生徒一人一人に配備されたPC・タブレットなどの端末を、家庭で利用できるようにしていますか。 | 1人1台端末を児童生徒が家庭で利用できるようにすることで、児童生徒への各種連絡や宿題・家庭学習・課題の作成・採点のデジタル化等が可能となり、教職員の負担軽減が期待できる。 |
| 児童生徒への各種連絡をクラウドサービスを用いて配信していますか。 | 汎用クラウドツール（例：オンラインストレージ）等を活用し、時間割、テスト範囲等の共有をデジタル化することで、子供が連絡物を紛失することがなくなるとともに印刷コストや印刷にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。 |
| 児童生徒への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。 | 汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を利用し、いじめ状況調査、健康観察等をデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。 |
| 宿題（学期中のもの）をクラウドサービスやデジタルドリル教材を用いて実施・採点していますか。 | 汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等やデジタルドリル教材等を利用し、日々の宿題・家庭学習・課題等の作成や採点をデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。 |
| 宿題（長期休暇中）をクラウドサービスやデジタルドリル教材を用いて実施・採点していますか。 | 汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等やデジタルドリル教材等を利用し、長期休暇中の宿題・家庭学習・課題等の作成や採点をデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。 |
| クラウドサービス等を活用し、授業中の小テスト等にCBTを取り入れていますか。 | 汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等やデジタルドリル教材、MEXCBT等を利用し、小テストや単語テストの作成や採点をデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。 |
| クラウドサービス等を活用し、定期テストにCBTを取り入れていますか。 | 汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等やデジタルドリル教材、MEXCBT等を利用し、定期テストの作成や採点をデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。 |

| チェック項目 | 具体のイメージ、期待される効果等 |
|--|--|
| 職員会議等の資料をクラウド上で共有しペーパー化していますか。 | クラウド上で資料を配布・保存することにより、印刷・帳合・配布の手間や各自でのファイリングも不要となり、さらにも必要ときに参照することができることで、教職員の負担軽減及び業務の質向上が期待できる。 |
| 職員会議等における検討事項について、クラウドサービスを用いて事前に情報共有し、あらかじめ意見を求めていますか。 | 汎用クラウドツール（例：グループウェア）等で事前に資料を共有し、各自の都合がつく時間に事前に目を通したり、共同編集機能によりコメントや意見を出すことにより、時間の有効活用や会議時間の短縮が期待できる。 |
| 職員会議等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。 | 在宅勤務や出張時等场所を選ばず参加が可能となることに加え、会議内容を録画しておけば、後日見るなどして議論に追いつくなど、働き方改革につながることが期待できる。 |
| 職員間の情報共有や連絡にクラウドサービスを取り入れていますか。 | 汎用クラウドツール（例：チャット、グループウェア）等を用いることにより、隙間時間を含む各自の都合がつくタイミング（非同期）での意見交換や迅速な情報共有が校内外を問わず可能となり、職員間のコミュニケーション活性化が期待できる。 |
| 校内外の行事日程、施設や特別教室の利用予約等について、クラウドサービスを使って共有し、いつでも確認できるようにしていますか。 | 汎用クラウドツール（例：カレンダー）等を使って、校内外の行事日程、施設予約等について、時間、場所を問わず、入力・編集・確認ができ、教職員間で共有できるようにすることで、業務の効率化及びスムーズな遂行が期待できる。 |
| 教職員が作成した教材等をクラウド上で共有し活用していますか。 | 汎用クラウドツール（例：掲示板、チャット、グループウェア、オンラインストレージ）等を活用し、教員間での教材等の共有・共用を通して、教職員ごと、年度ごとに新たに作成する資料の数が削減されることで教職員の負担軽減が期待できる。 |
| 授業研究会や校内研修等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。 | 授業研究会、校内研修、校務分掌の会議、学校行事関連の会議にオンライン参加可能とすることで、場所を選ばず参加が可能となり、教職員の働き方改革につながることが期待できる。 |
| 校内研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか。 | 研修動画のアーカイブ化により、各々の都合の良いタイミング・場所で受講可能とすることで、より多くの教職員に研修機会を提供できるとともに働き方改革につながることが期待できる。その際、独立行政法人教職員支援機構（NITS）やStuDX Styleの研修動画を活用することも考えられる。 【参考】独立行政法人教職員支援機構Website (https://www.nits.go.jp/materials/) 【参考】StuDX Style (https://www.mext.go.jp/studxstyle/) |

| | |
|--|--|
| 授業研究会や校内研修等での協議にクラウドサービスを用いていますか。 | 授業研究会、校内研修、校務分掌の会議、学校行事関連の会議における意見交換や反省にチャット機能や付箋ソフトを用いたり、共同編集機能を活用し、子供の学びと相似形の研修を実現することで、研修効果向上及び授業改善が期待できる。 |
| 教職員への調査・アンケート等をクラウドサービスを用いて実施・集計していますか。 | 汎用クラウドツール（例：フォーム、Forms）等を利用し、教職員向けアンケートをデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間が省け、学校の負担軽減が期待できる。 |
| 教職員から学校へ提出する事務手続き資料をクラウドサービスを用い、受け付けていますか。 | 休暇申請、出張申請、出張復命、テレワーク申請、副業申請等各種事務手続きのペーパーレス化を徹底することにより、提出・集計・保存が格段に効率化し、セキュリティ強化につながるともに教職員の負担軽減が期待できる。 |
| 学校から教職員に紙で提出を求めている書類はありますか。 | ペーパーレス化を徹底することにより、提出・集計・保存が格段に効率化し、セキュリティ強化につながるともに教職員や管理職の負担軽減が期待できる。 |
| 長期休暇期間（夏休み等）の教職員の動静調査をクラウドサービスを用いて実施・管理していますか。 | 汎用クラウドツール（例：掲示板、カレンダーアプリ、グループチャット）等を活用することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間が省け、教職員の負担軽減が期待できる。 |
| 教員は校務用の個人メールアドレスが付与されていますか。 | 個々に業務上使用するメールアドレスを付与することは一般社会では常識となっている。学校アカウントなどにまとめると教頭など管理職の業務負担が不必要に増えたり、迅速な対応が困難となる。これを回避することは働き方改革と業務の効率化に資することが期待できる。 |

その他

| 質問項目 | <div> <div></div> <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> </div> <div> <div></div> <div></div> </div> |
|--|---|
| 業務にFAXを使用していますか。 | <div> <div></div> <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> </div> <div> <div></div> <div></div> </div> |
| 保護者・外部とのやりとりで押印・署名が必要な書類はありますか。 | <div> <div></div> <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> </div> <div> <div></div> <div></div> </div> |
| 1人1台端末のパスワードについて、教職員が把握し一括で管理するのではなく、児童生徒に管理を任せていますか。 | <div> <div></div> <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> </div> <div> <div></div> <div></div> </div> |
| 学級・学校経営に有効な教育データ等が、必要な職位に応じてアクセス権限が設定されとともに、活用しやすいように整理され、閲覧できますか。 | <div> <div></div> <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> </div> <div> <div></div> <div></div> </div> |
| 「初等中等教育段階における生成AIの利用に関する暫定的なガイドライン」に基づき生成AIを校務で活用していますか。 | <div> <div></div> <div> <div></div> <div> <div></div> <div></div> </div> </div> </div> <div> <div></div> <div></div> </div> |

各項目の実施により期待される効果（教育委員会）

教育委員会所管の業務のデジタル化

| チェック項目 | 具体のイメージ、期待される効果等 |
|--|---|
| 教育委員会主催の研修をハイブリッド（対面・オンライン）で実施していますか。 | オンライン参加可能とすることで、場所を選ばず参加が可能となり、教員の働き方改革につながることが期待できる。 |
| 教育委員会主催の研修で端末利用・持ち込みを基本とし、クラウドサービスを活用していますか。 | Wi-Fi環境がある会場において、端末利用・持ち込みを基本とした研修を実施することで研修中に疑問点を調べたり、意見交換に汎用クラウドツール（例：チャット、付箋ソフト）や共同編集機能等を活用し、子供の学びと相似形の研修を実現することが可能となり、参加率及び研修効果の向上が期待できる。 |
| 教育委員会主催の研修について、オンデマンド視聴を取り入れていますか。 | 研修動画のアーカイブ化により、各々の都合の良いタイミング・場所で受講可能とすることで、より多くの教職員に研修機会を提供できるとともに働き方改革につながることが期待できる。 |
| 教育委員会主催の研修について、資料をクラウド上にアップロードいつでも参照できる環境としていますか。 | 研修資料のアーカイブ化により、各々の都合の良いタイミング・場所で参照可能とすることで、参加率の向上が期待できる。 |
| 教育委員会主催の研修アンケート等をクラウドサービスをを用いて実施・集計していますか。 | 汎用のクラウドツール等を利用し、研修アンケートをデジタル化することで印刷コストや印刷・配布・回収・集計にかかる時間が省かれ、リアルタイム集計や他者参照を可能にすることで、作業の効率化と研修効果の向上が期待できる。 |
| 学校との各種事務手続きをペーパーレス化していますか。 | 休暇申請、出張申請、出張復命、テレワーク申請、副業申請等各種事務手続きのペーパーレス化を徹底することにより、提出・集計・保存が格段に効率化し、セキュリティ強化につながるとともに教職員の負担軽減が期待できる。 |
| 教育委員会が学校に発信する通知や調査をクラウドサービス等を用いて共有、実施、集計していますか。 | 学校宛の通知等の発出に汎用クラウドツール等を活用することにより学校への情報共有が確実化し、印刷コストや学校内で印刷・配布にかかる手間が省ける上、調査をデジタル化することで学校の回答・提出にかかる手間も省かれ、リアルタイム集計や他者参照が可能となり、作業の効率化を通じた教職員の負担軽減が期待できる。 |
| 教育委員会から学校及び教職員へのお知らせや相互の情報共有等をクラウドサービスを用いて行っていますか。 | 汎用クラウドツール等を活用して学校や教職員へのお知らせの一斉配信や教育委員会と学校間の情報共有を行うことにより、教職員との情報共有が迅速化且つ円滑化する上、印刷コストや学校が印刷・配布にかかる時間や手間も省け、教職員の負担軽減が期待できる。 |

| | |
|---|---|
| 教育委員会の指導主事にGIGA端末を支給していますか。 | 指導主事も学校現場の教員と同じGIGA端末を持つことにより、GIGA端末を活用した授業について指導助言しやすくなることが期待できる。 |
| 教育委員会に学校と同様のクラウド環境を整備していますか。 | 学校との連絡や業務のやり取りにおいて、学校内での業務同様に、チャットやwebアンケートフォームなどのクラウドツールが利用できることにより、学校及び教育委員会での働き方改革と業務の効率化が期待できる。 |
| 教職員に外部ともやり取り可能な校務用の個人メールアドレスを附与していますか。 | 個々にメールアドレスを付与することは学校外では常識。学校アカウントなどにまとめると教頭など管理職の業務負担が不必要に増えたり、迅速な対応が困難となる。これらを回避することは働き方改革と業務の効率化に資することが期待できる。 |
| 教職員が校務用の端末を校外においてクラウドベースで利用できる環境を整えていますか。 | セキュリティ対策を前提として、学校外において校務用の端末をクラウド利用することで、校務のロケーションフリー化により、働き方の選択肢を増やし、安全かつ働きやすい環境を実現することが期待できる。 |
| クラウド環境を校外で使用した際の適切な勤怠管理・勤務時間管理の仕組みを整えていますか。 | アクセスログ管理等の仕組みにより実際の労働時間を正確に把握することで、校務のロケーションフリー化と適切な労務管理が可能となり、業務効率の向上と健康管理の両立が期待できる。 |

次世代の校務デジタル化に向けた環境整備

| 質問項目 | <p> 具体のイメージ、期待される効果等 </p> |
|--|---|
| <p> 統合型校務支援システムを導入していますか。 </p> | <p> ※「統合型校務支援システム」とは、教務系（成績処理、出欠管理、時数管理等）、保健系（健康診断票、保健室来室管理等）、学籍系（指導要録等）、学校事務系などを統合した機能を有しているシステムのこと </p> |
| <p> 校務支援システムの導入又は次期更改において、ネットワーク統合と汎用のクラウドツールの活用を前提とした、パブリッククラウド上で運用できる次世代校務支援システムの導入を検討していますか。 </p> | <p> ネットワーク統合と汎用のクラウドツールの活用を前提とした、パブリッククラウド上で運用できる校務支援システムを導入することにより、校務における働き方改革と業務の効率化が期待できる。 </p> <p> 【参考】「GIGAスクール構想の下での校務DXについて」（https://www.mext.go.jp/content/20230308-mxt_jogai01-000027984_001.pdf） </p> |

その他

| 質問項目 | <p> 具体のイメージ、期待される効果等 </p> |
|---|--|
| <p> 自治体の文書管理規程等で、教育に関わる公文書のデジタル化に関する規程を定めていますか。 </p> | <p> 指導要録、出席簿、健康診断票等の各種公文書や台帳等におけるデジタル化に関する規程を自治体で定めることで、デジタル化の推進を図ることができるとともに、適切な文書管理を行うことが期待できる。 </p> |
| <p> 学校や教職員からフィッシングに関する要望があったときに柔軟に反映する仕組みや体制を整えていますか。（学校に、一部フィッシング設定の裁量権を与えている場合も含む） </p> | <p> 現場の要望に柔軟に対応できる体制を整えることで、GIGA端末（児童生徒用・指導用）から必要な情報が掲載されているwebページや動画サイトにアクセスできないなどの過度なフィッシングを防ぎ、適切な水準のフィッシング設定を行え、GIGA端末を活用した円滑な学習機会の提供が期待できる。 </p> |
| <p> 自治体のセキュリティポリシーとは別に、教育情報セキュリティを教育委員会独自に策定していますか。 </p> | <p> 教育現場特有の事情を踏まえた情報資産の守り方を定める「教育情報セキュリティポリシー」を自治体の情報セキュリティポリシーとは別に定める必要がある。クラウド活用を前提としたGIGAスクール構想に相応しいセキュリティレベルの確保により、データ活用や個別最適な学び等、新たな時代に相応しい教育DXの基盤を構築することが期待できる。 </p> |