

令和7年度「早寝早起き朝ごはん」フォーラム・推進校事業 公募要領

令和6年10月17日

1. 事業名

令和7年度「早寝早起き朝ごはん」フォーラム・推進校事業

2. 事業の趣旨

フォーラム

これまでの地域における「早寝早起き朝ごはん」に係る取組により得られた成果等をもとに、子供達の基本的な生活習慣の維持・向上、定着の重要性を伝えることにより、地域一丸となった取組をより一層促進させるとともに、「早寝早起き朝ごはん」の活動を行っている各種団体等の交流の場を創設するためにフォーラムを開催する。

推進校

子供たちの健やかな成長を促していくためには、適切な運動、調和のとれた食事、十分な休養・睡眠が大切であるが、ライフスタイルの多様化などにより、子供たちの生活習慣の乱れが、学習意欲や体力、気力の低下の要因の一つとして指摘されている。

また、文部科学省の全国学力・学習状況調査の結果を見ると約6割の中学校第3学年の生徒が夜11時以降に就寝している等の現状もある。

このため、中高生を中心とした子供たちの「早寝早起き朝ごはん」といった基本的な生活習慣の維持・向上、定着を図るための調査研究を実施する。より効果的な取組とするために、保育園や幼稚園、小学校と共に地域全体で連携して実施することも可とする。

3. 事業の内容

フォーラム

(1) 各ブロック（複数の都道府県を対象）又は各都道府県で、子供の基本的な生活習慣の維持・向上、定着を図るために、次の内容にてフォーラムを開催する。

- ① 開催地域のニーズや必要性に即した専門家による講演
- ② これまでの地域での取組の成果の発表
- ③ 「早寝早起き朝ごはん」に関する展示や体験コーナー等の設置
- ④ 「早寝早起き朝ごはん」の活動を行っている各種団体等の交流の場の創設

※過年度、本事業において採択を受け事業を実施し、令和7年度も継続して本事業に申請する場合は、過年度の成果や課題を踏まえ、解決に向けた取組を検討・実施する。

(2) 効果の検証及び実践モデルの作成

実施に当たっては、参加者アンケートを実施するなどし、事業実施による効果が把握できるよう、事業の評価を適切に実施する。

推進校

「早寝早起き朝ごはん推進校（以下「推進校」という。）」を設け、以下により調査研究を実施する。なお、事業実施にあたって、有識者等を活用し、手法の検討、取組の検証を行うとともに、得られた効果や実践手法については、都道府県、指定都市教育委員会における普及に努める。

(1) 推進校の選定

受託者において、推進校を選定する。

(2) 現状の把握と課題の明確化

事業の実施に当たっては、具体的な事業を開始する前に、対象生徒へのアンケート調査等により、就寝・起床時間、朝食摂取の有無などの基本的な生活習慣の状況について実態把握を行い、課題を明確にした上で、その課題の解決に向けた取組を検討・実施する。

※過年度、本事業において採択を受け事業を実施し、令和7年度も継続して本事業に申請する場合は、過年度の成果や課題を踏まえ、課題の解決に向けた取組を検討・実施する。

(3) 課題解決のための取組の実施

【取組例】

- ・ 生徒自ら基本的な生活習慣についての目標を設定し、一定期間実践を行い（実践記録を作成）、実践後振り返りを行う取組
- ・ 基本的な生活習慣が乱れやすい夏休みの朝に活動（読書や学習等）を行う取組
- ・ 基本的な生活習慣に関する意識向上を図るための啓発資料や教材を作成する取組
- ・ 基本的な生活習慣の重要性の認識を深めるための、生徒及び保護者を対象とした講演会等を行う取組

(4) 効果の検証及び実践手法の総括

事業実施後に対象生徒へのアンケート調査等を行うなどし、事業実施による効果の把握を行い、事業の評価を適切に実施する。

また、実践手法の取りまとめに当たっては、事業実施過程における準備や企画立案、調整の状況、実施による成果、課題、その課題を解決するための方向性を含んだ詳細な記録や、実践する際の留意点等を盛り込み、他の学校でも実施できることを想定して作成する。

4. 事業の受託者及び委託費

フォーラム	推進校
都道府県・指定都市教育委員会、都道府県又は実行委員会（青少年教育施設、地方公共団体、学校、青少年団体、企業、民間教育機関・団体、NPO法人等多様な機関・団体で構成）	都道府県・指定都市・市（区）町村教育委員会又は学校単独
1か所あたり1,000千円未満とする。 （採択2件程度）	1件当たり500千円未満とする。 （採択4件程度）

※委託費は、不採択及び減額の可能性がある。

※委託費や採択件数は、審査の過程で変更となる可能性がある。

5. 委託の期間

本事業の委託期間は、原則として委託を受けた日から当該年度の2月20日（金）までとする。

6. 提出書類等

(1) 提出書類

- | | |
|------------------------------|----------|
| ① 事業申請書 | 別紙様式 1-1 |
| ② 事業計画書 | 別紙様式 1-2 |
| ③ 経費計画書 | 別紙様式 1-3 |
| ④ 過年度の成果や課題を踏まえた事業計画（継続団体のみ） | 別紙様式 1-4 |
| ⑤ その他必要と思われる資料 | |

※用紙サイズは A4 縦とする。

※ファイル形式は、Microsoft Office 形式及び PDF のみ可とする。

※提出書類は、<https://www.niye.go.jp/services/hayanehayaoki.html>にてダウンロードする。

(2) 提出期限

令和 6 年 12 月 18 日（水）午前 12 時必着

※提出期限を超えての提出は受付不可。

(3) 提出方法

当機構が指定するストレージサービスに保存

※申込み後、別途案内する。捺印のあるものに関しては、改めて原紙の提出を求める。

申込みについては、下記 QR コード、またはリンク先よりお申込みください。

<https://forms.office.com/r/bkVvDP8jpA>



(4) その他

- 提出書類等の作成費用は、選定結果にかかわらず公募参加者の負担とする。また、提出された事業申請書等については、返却しない。

7. 選定方法等

(1) 選定方法

「早寝早起き朝ごはん」国民運動推進事業選定委員会において、提出された申請書類にて選考を実施する。

(2) 審査基準

別紙 1 「令和 7 年度「早寝早起き朝ごはん」フォーラム事業・推進校事業 審査基準」のとおりとする。

(3) 選定結果の通知

機構は、審査終了後、速やかに全ての申請者に審査結果を通知する。

(4) 条件付採択

選定において条件付採択となった場合は、再度修正した事業計画書及び経費計画書の提出を求めた上で、条件を満たしたと判断できるものについて採択する。

8. 採択後

提出書類次に掲げる書類を当機構が示す期間までに（採択から1ヵ月程度）、修正箇所は赤字で提出すること。

- ① 事業申請書 別紙様式2
- ② 事業計画書 別紙様式1-2
- ③ 経費計画書 別紙様式1-3 **※積算根拠資料番号を付したもの**
※審査結果通知に記載の委託上限金額を超えた経費の計上は認められません。
- ④ 経費積算根拠資料番号に対応する経費積算根拠資料
※根拠資料の用紙サイズはA4縦とする。

9. 契約時

(1) 提出書類

- ① 契約書（押印後返送）
- ② 銀行振込依頼書 別紙様式
- ③ 概算払い申請書 別紙様式 ※希望する場合のみ
- ④ 概算払い請求書 別紙様式 ※希望する場合のみ

※ 概算払いは1回のみ、契約金額の範囲内において支出予定の金額を申請すること。

※ 概算払いは当該事業の専用口座を開設のうえ委託経費を管理すること。

※ 預貯金により生じた利息については、当該事業を遂行するために必要な経費に充当すること。

(2) 留意事項

- ① 契約条件は、契約予定者の提出書類を基に調整するものとする。
- ② 契約金額は、事業計画書及び経費計画書等の内容を勘案して決定するので、**申請者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。**
- ③ 契約条件等が合致しない場合には、契約を締結しない場合がある。
- ④ 契約内容の詳細は、別紙2 委託契約書（案）を参照すること。
- ⑤ **契約締結後でなければ事業に着手できない**ことに十分注意する。
- ⑥ 概算払い請求がある場合は、適正な請求書類を受理した日から60日以内に委託費の支払いを行う。

(3) 計画変更

取組内容及び組織体制の変更等当該事業の計画を大幅に変更する場合は、機構に以下の書類を提出し、その承認を受けることとする。

別紙様式3「計画変更承認申請書」

※軽微な変更での提出は求めないが、計画にないものに関しては理由書の提出を求められることがある。

10. 委託費の取扱い

委託費の取扱いの詳細は、以下の書類を参照すること。

別紙3「令和7年度「早寝早起き朝ごはん」国民運動推進事業経費の取扱いについて」

別紙4「令和7年度「早寝早起き朝ごはん」国民運動推進事業 経費に関するQ&A」

11. 事業完了報告

(1) 事業報告書等の提出

- ① 事業報告書 別紙様式4-1
- ② 成果報告書 別紙様式4-2
- ③ 収支精算書 別紙様式4-3
- ④ 収支精算書（内訳） 別紙様式4-4
- ⑤ 経費精算根拠資料 1部

(2) 広報用資料の提出

事業の成果を広く普及することを目的に、活動報告の動画を作成・提出すること。
なお、提出されたデータは当機構のホームページや SNS 等で掲載・紹介する場合があります。

- ① アンケート結果など効果の検証を取りまとめたもの ※A4縦、様式は任意。
- ② 事業実施による成果物（冊子、報告書等） ※作成した場合のみ
- ③ 広報用動画 ※作成した場合のみ

ファイル形式	長さ	動画内容の例
MP4形式	5分程度	① 活動の概要・様子 ② 参加者の声、生徒の感想 等 ③ 調査結果の報告 等

(3) 提出期限

事業終了後1ヶ月以内又は当該年度の2月20日（金）のどちらか早い期日

12. スケジュール

- (1) 公募開始
令和6年10月17日（水）
- (2) 公募締切
令和6年12月18日（水）
- (3) 審査・選定
令和7年1月～令和7年2月
- (4) 採択後提出資料の提出及び事業計画・経費計画の精査
令和7年3月
※全ての金額に関する根拠資料の精査を行い、契約金額を決定する。
- (5) 契約締結
令和7年4月～5月
※資料の提出状況等に応じて、契約締結の時期が遅れる場合がある。

14. その他

事業実施に当たっては、契約書及び事業計画書を遵守すること。