

Society5.0 社会における
管理栄養士・栄養士のあり方検討に関する
調査・分析一式

仕様書

2020年2月

公益社団法人 日本栄養士会

1. 件名

Society5.0 社会における管理栄養士・栄養士のあり方検討に向けた調査・分析一式

2. 目的

内閣府が提唱する「Society 5.0」。サイバー空間（仮想空間）とフィジカル空間（現実空間）を高度に融合させたシステムにより、経済発展と社会的課題の解決を両立する、人間中心の社会（Society）を指すもので、第5期科学技術基本計画において我が国が目指すべき未来社会の姿として初めて提唱された。この“半歩先の未来”において、管理栄養士・栄養士に求められる職能、専門性にも変化が生じることが予測される。

そこで本件では、

- ・ Society5.0 社会における健康ニーズと栄養に対する期待
- ・ Society5.0 社会に想定される、国民または個人の健康・栄養管理
- ・ その時代に求められる管理栄養士・栄養士の職能（スキル）および働き方

について、「栄養の日・栄養週間」や「東京栄養サミット 2020」などを通じて社会に発表できるよう、関連するデータや資料を取りまとめるために、以下の3に掲げる業務を行う。

3. 業務内容

(1) AI や IoT、ブロックチェーンなどの革新的なデジタル技術の進展に係るデータおよび資料の収集、分析、整理

- ① 国内および諸外国のデジタル技術に関する文献、事例等を検索するとともに、関連するデータや資料を収集する。
- ② 文献等の検索や関連するデータや資料の収集により得られた情報については、精査と分析を行い、プレゼンテーションに資するよう整理し、取りまとめる。
- ③ データおよび資料の収集、分析、整理の際は（3）で設置する有識者会議の意見を反映したものとする。

(2) 整理した情報に基づく広報資料作成

- ① （1）で整理した情報に基づき、以下のア～ウについて、社会に発表するための資料（i～iv）を当会と調整の上作成する。なお、健康ニーズにおける栄養への期待がわかるように工夫する。
 - ア Society5.0 社会における健康ニーズと栄養に対する期待
 - イ Society5.0 社会に想定される、国民または個人の健康・栄養管理
 - ウ その時代に求められる管理栄養士・栄養士の職能（スキル）および働き方
- ② 資料作成の際は（3）で設置する有識者会議の意見を反映したものとする。

i 当会関係者向け報告媒体の作成

整理した情報について、当会関係者向けに紹介するための資料（A4版、4C）を作成し、紙媒体100部と電子媒体1部を当会宛てに納品する。

ii プレゼンテーション資料の作成

会外関係者および国民向けに、Society5.0社会の特徴がわかるようにプレゼンテーション資料を制作し、電子媒体1部を当会宛てに納品する。制作に当たっては、当会と協議をしながら、過去の栄養施策に関する写真等の資料を収集するほか、資料制作に必要な事項を精査する。資料は、講演時の配布、映写のほか、当会ホームページでの掲載など、対外的に使用することを前提とする。

iii 『日本栄養士会雑誌』、ホームページ、Webマガジン「ニュータス」記事の制作

整理した情報について、機関誌『日本栄養士会雑誌』特集（10ページ）とホームページ（管理栄養士・栄養士向け）、「ニュータス」（国民向け）記事を制作すること。管理栄養士・栄養士および国民の関心を引き、かつ分かりやすい内容にすること。

iv プレスリリースの作成

社会にPRするためのプレスリリースを作成する。PRワイヤーの活用など、広く周知する方法とあわせて提案すること。

（3）有識者会議の設置、運営

① 3（1）および（2）の事業の実施に当たっては、内容の適切性を確保するため、栄養に関する学識経験者、AI、IoT、ブロックチェーンなどの革新的なデジタル技術に携わる識者などで構成する有識者会議を設置の上、エビデンス等の収集方針の決定、エビデンス等の分析および精査、結果の整理、取りまとめ、作成資料の検討等を行うための会議を複数回開催する。

② 有識者会議終了後、概ね10日間以内に議事録および協議内容を踏まえた今後の業務計画の電子媒体（Excel、PDF等）を当会宛てに納品する。なお、提出した4の作業計画書に変更が生じる場合は、直ちに当会宛てに報告し、許可を得た上で訂正版を再度提出する。

③ 有識者会議の設置および運営に当たっては、次の点に留意する。

- ・ 会議に参加する有識者については、当会と調整の上選定および委嘱する。
- ・ 有識者会議の会場は、原則として日本栄養士会内会議室とする。

4. スケジュール

本業務におけるスケジュール（案）を以下に示すので、これらを参考にして作業計画書を受託契約後1週間以内に作成し、当会の承認を得ること。

契約者は、定期的に（1か月に1回程度）当会との打ち合わせを開催し、当該業務遂行スケジュール等について調整を行う。

図 作業スケジュール (案)

大タスク	中タスク	期間	2020年												
			1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
素材づくり	society5.0に係るデータおよび資料の収集、分析、整理	3月～5月													
	整理した情報に基づく管理栄養士・栄養士業務のあり方への提言	6月～9月													
	「栄養の日・栄養週間2020」でのプレゼンに資する資料の提案、作成（中間報告）	5月～6月													
	栄養サミットでのプレゼンに資する資料の提案、作成（最終報告）	9月													
	有識者会議の設置、運営	3月～9月													
PR	栄養の日・栄養週間2020	7月～8月													
	栄養サミット	11月～12月													
報告	報告書作成	12月													

5. 納期等

次に掲げる各事項について、取りまとめが完了したのから随時納入することとし、最終納入期限は2020年12月4日（金）17時とする。

- (1) AI や IoT、ブロックチェーンなどの革新的なデジタル技術の進展に係るデータおよび資料を取りまとめた報告書：紙媒体1部、電子媒体1部
- (2) 整理した情報に基づく社会に発表するための資料（i～iv）：前記3②i～ivについて、紙媒体は各項に示す部数、電子媒体1部

納品場所：東京都港区新橋5-13-5 新橋 MCV ビル 6階
 （公社）日本栄養士会企画広報室

6. 支払に係る事項

有識者会議に参加する有識者の旅費、謝金については、かかった経費を全ての業務終了後に契約額とは別に（公社）日本栄養士会に請求し、精算するものとする。

7. 委託業務期間

契約締結の日から2020年12月25日（金）まで

8. その他の業務実施条件

- (1) 本会の運営方針に賛同し、依頼内容に同意のうえ遂行できること。
- (2) 本会の運営に協力的であること。
- (3) 窓口（担当者）を明確にして連絡調整をスムーズに行えること。
- (4) 本会の内部担当者との定期的な会議を実施し、進捗状況の共有を図ること。
- (5) 秘密の保持・個人情報の保持管理等セキュリティ面への十分な配慮が可能であること。
- (6) 依頼内容の受託経験、もしくは受託可能な技術・技能を持ち備えていること。

- (7) 契約期間中、安定的なサービスを提供できる体制にあること。
- (8) 会社経営について
 - ・ 経営が安定していることを示すことができること。
 - ・ 会社経営の理念やビジョンが社会に貢献できるものであること。

9. 提出期限と提出書類

応募される場合には、2020年3月6日（金）13時までに、下記書類を各5部と元データ（CD-R等）を揃えて、書類提出先まで提出すること。

- ① 依頼内容に対応する貴社提案書・企画書
- ② 依頼内容の業務に関する費用見積書
- ③ 依頼内容に相当する貴社の業務実績資料
- ④ 依頼内容に対応する体制図（担当者およびその体制、業務の一部を外部に委託する場合は委託先も明記）
- ⑤ 会社概要書

10. 審査について

- (1) 本会に設置された選考委員会において審査を行い、審査結果については、採択された企業等に対して文書で通知することとする。なお、委員会は非公開で行われ、選考過程に関する問合せおよび不採択理由についての問合せには応じません。
- (2) 審査においては、各企業からの提案説明の場を設定する。
- (3) 審査にあたっては、以下の視点から評価し、総合的に判断します。
 - ・ 提案内容
 - ・ 価格の適正さ
 - ・ 実施の確実性
 - ・ 実施体制（管理・業務執行体制）
 - ・ 実績

11. 応募に関するお問合せおよび書類提出先

公益社団法人 日本栄養士会 企画広報室（担当：岩楯、宝崎）

〒105-0004 東京都港区新橋 5-13-5 新橋 MCV ビル 6 階

TEL：03-5425-6555 FAX：03-5425-6554

E-mail：kikaku-koho@dietitian.or.jp