

---

農林水産省 平成26年度 フードチェーン食育活動推進事業

# フードチェーン食育マニュアル

～ひろげよう！めざそう！農産体験や工場見学だけで終わらない総合的な食育活動！～

---



一般社団法人 ファイブ・ア・デイ協会

# はじめに

食べものが生産され、製造・加工、流通（卸）を経て、小売・外食などを通じて、家庭やレストランで消費される流れを「フードチェーン」と言います。食の簡便化・外部化、入手経路の複雑化、食への不安等、日本社会における食の課題は多様化しています。

いま生活者が必要なことは、生産から食卓までのフードチェーンのしくみに対する理解や、食と健康に関する正しい知識、“知る”から“実践”へのアクションチェンジを促すきっかけや、動機づけです。そのようなニーズに対応すべく、一般社団法人ファイブ・ア・デイ協会は、このたび農林水産省平成26年度フードチェーン食育活動推進事業の一環として、流通小売業、生産者、製造企業と連携し、全国11企業、25回のモデル取組を実施しました。

本書は、その取組を通じて、フードチェーン食育を運営するにあたってどのような手順で実施し、どのような注意をしたらよいのかを、実践からわかりやすく紐解き、とりまとめた初心者用の手引書となっています。すでに食育企画のエキスパートの方は、後進の指導等にぜひお役立て下さい。



フードチェーン食育マニュアル

## 目次

<b>STEP1</b>	全体の実施の流れをみてみよう	P2
<b>STEP2</b>	企画・計画をたてよう	P3
<b>STEP3</b>	参加者を募集しよう	P4
<b>STEP4</b>	準備リスト・進行表を作成しよう	P5
<b>STEP5</b>	進行表を作成しよう	P6
<b>STEP6</b>	事後評価と課題の整理をしよう	P7

当事業にご協力をいただいた生産者・企業・団体・すべての方へご協力の謝意を申し上げます。 <協力企業一覧> 五十音順

イオン北海道株式会社	株式会社スパーク	株式会社とりせん	マックスバリュ北海道株式会社
株式会社イズミ	生活協同組合コープおきなわ	株式会社ベルク	株式会社丸久
カゴメ株式会社	株式会社ダイエー	マックスバリュ西日本株式会社	



フードチェーン食育企画のおおまかな工程は、下記のイラストのとおりです。

全体の流れをイメージして、どのくらいの準備期間が必要かを把握しましょう。

## 社内（組織内）における 実施承認

1



部署 / 部門として、食育イベントを実施するための社内承認をとりましょう。  
まずはここからスタートです！

## 企画決定

2



この食育企画で一番伝えたいことは何ですか？どんな年齢の、誰を対象としますか？何を、どんなことを提供したいですか？収穫体験？料理？試食？  
この実施にあたっての企画を整理し書面にまとめましょう。

## 連携先や協力者の 選定と決定

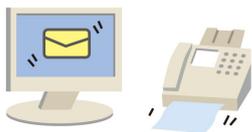
3



企画に沿って連携先やパートナーを探しましょう。  
自分ひとりで実施できる食育企画は、ほぼありません。  
誰に何の協力をお願いし、その協力者には何を提供できるのかを整理して協力範囲を具体的に受け付けましょう。

## 参加者募集

4



ポスターを使って案内しますか？特定の会員へ情報を発信しますか？個人情報  
は誰が受け取り、誰が管理しますか？日々の質問や問い合わせはどの部署が担  
当しますか？抽選方法やその結果の連絡は誰がしますか？  
すべての必要要件を洗い出し、告知案内や社内運営のフローを構築しましょう。

## 運営・開催

5



バスを利用しますか？調理ができる施設を利用しますか？器具や調理用資材は  
必要ですか？当日のお手伝いスタッフとどのような業務分担をしますか？  
施設の選定、その手配から消耗品や食材などのリストを作成し、事前準備を進  
めましょう。人員の当日の役割分担表を作成し、運営チームで共有・確認をし、  
無事の開催・終了を敢行しましょう。

## 事後検証

6



参加者からのアンケート（保護者）や、感想文・絵日記など、何か社内での実  
施履歴となるものを用意しておきましょう。  
そして、関係者で事後検証を行い、反省点や課題をふりかえり、今後に生かし  
ましょう。



下記のフォーマットを参考に、自身の企画を整理してみましょう。

右の空欄に具体的に書き出してみるとよいでしょう。

外部への運営委託をしても、主催者となる場合は、企画における全責任が伴います。外部委託をする場合にも、全体を把握するためにこの表を書き込んでもらうと、第三者への説明がしやすいでしょう。

	明確にする内容	書き込み欄（自分で書きだしてみよう！）
1 Who	誰が主催するのか・誰がリーダーとなって運営するのか？ 例) ・自身の部署、自社の他部署が進行をつとめる。 ・取引先にすべて運営を任せる。	
2 Whom	誰に食育を提供したいか？ 例) ・子ども、親子、成人、男性、女性など、対象者によって興味関心は大きく異なる。 ・年齢によって知識も、提供する体験も指導内容も変わってくる。	
3 What Why	何をするのか、なぜその内容なのか？ 例) ・農場で収穫体験→農産物の大切さを伝えたいから ・牧場で収穫&試食→とれたてのおいしさを伝えたいから ・食育講座とクッキング教室→健康食生活を正しく理解し、実践策として調理にトライしてほしいから	
4 How	どのようにして実施するか？ 例) ・参加者は誰がどのように集めるか ・誰が食育指導や農業指導を担当するのか	
5 When Where How long	いつ、どこで、どのくらいの期間実施するか？ 例) ・季節：夏休み・春休み ・近隣・遠方：バスを使って全行程6時間・社内のキッチンスタジオ、近隣の公民館	
6 How much	費用・予算の確保方法は？ 例) ・バス代は協力先が負担&チラシは自社で作成 ・バス代は自社負担&人員協力と試食はメーカー負担	

※あくまでサンプルフォームです。ご自身で必要なものはアレンジ・追加してください。





1

## 告知方法を決定しよう

ポスター / チラシ / インターネットなどでの情報配信・店内受付など



2

## 募集方法を決定しよう

施設内ポストボックス / 店内等のカスタマーにて受付 / 郵送 / メール申し込みなど



3

## 参加受付、管理方法を決定しよう

申込情報・個人情報預かりの管理方法と管理部署との調整など



4

## 募集媒体を作成しよう

募集に必要な情報を整理し、告知案内を作成



## POINT

スーパーなどのチラシ掲載による参加者募集は、地域内の消費者へ情報を効率よく一斉配信できますが、広い範囲への募集になるほど、問合せ対応・連絡体制の構築が必要となります。

また、個人情報の取扱いに関するルールの設定は必須です。昨今では個人情報に関する事故回避のため、外注委託も一般化してきています。自身の組織や社内ルールに従い、最適な募集方法を選択しましょう。

### チラシや告知の事例



募集ポスター



スーパーのチラシへの掲載



# 準備リスト・進行表を作成しよう

準備物は一覧にし、誰が、いつ何をいつまでに準備するのかを一読でわかるようにし、運営スタッフ同士で確認しあいましょう。

事前に購入しておいた備品・消耗品、レンタルする機器や農具も、担当者が揃っているかを確認します。特に社外で実施する食育活動は、業種・業態が異なる人との連携になります。少ない打ち合わせ時間でも、見解の相違が発生しないよう、なるべく簡単でわかりやすい、単純なリストのやりとりを心がけましょう。

## 準備リスト(記入例)

		準備物	備考	担当者(責任者)	✓
バス・受付時	1	集合案内の看板	A4 パネル 2枚	山田 持ち込み	<input type="checkbox"/>
	2	出席者名簿	参加ハガキと引き換えに名簿にチェックする	山田 持ち込み	<input type="checkbox"/>
	3	名札シール	親子 15組 ×2 予備 5ヶ 上着の横腕にはってもらう。	山田 持ち込み	<input type="checkbox"/>
	4	飲料水	麦茶 500ml ペット (24本入 ×2 ケース) 30人 × 各1本 + 予備	山田 持ち込み	<input type="checkbox"/>
農場(収穫)	1	靴カバー	35ヶ 親子 15組 ×2 + 予備 5	農場担当 持ち込み	<input type="checkbox"/>
	2	軍手	35ヶ 親子 15組 ×2 + 予備 5	農場担当 持ち込み	<input type="checkbox"/>
	3	農業用ハサミ	35本 親子 15組 ×2 + 予備 5	農場担当 持ち込み	<input type="checkbox"/>
	4	収納袋	20枚 親子 15組 + 予備 5	農場担当 持ち込み	<input type="checkbox"/>
道の駅(昼)	1	試食用野菜	40人分 親子 15組 ×2 + スタッフ10	調理担当 持ち込み	<input type="checkbox"/>
	2	試食用皿	40人分 親子 15組 ×2 + スタッフ10	昼食会場 送り込み	<input type="checkbox"/>
	3	試食用はし	40人分 親子 15組 ×2 + スタッフ10	昼食会場 送り込み	<input type="checkbox"/>
	4	ごみ袋	2枚	昼食会場 送り込み	<input type="checkbox"/>
道の駅(講義)	1	指導用のポスター	1枚	講義会場 送り込み	<input type="checkbox"/>
	2	テキスト	20冊 親子 15組 + 予備	山田 持ち込み	<input type="checkbox"/>
	3	アンケート用紙	20枚 親子 15組 + 予備	山田 持ち込み	<input type="checkbox"/>
	4	筆記用具	20本 親子 15組 + 予備	山田 持ち込み	<input type="checkbox"/>
	5	おみやげ	20ヶ 親子 15組 + 予備	山田 持ち込み	<input type="checkbox"/>

例えばこのようなものを用います



貸出用の農機具



どろんこ対策足カバー



調理用の鍋や器材



試食用のトレーや器



学習用の食材

具体的に何が必要か  
具体的にイメージし  
てみよう



# 進行表を作成しよう



集団グループの誘導を必要とする社外 / 野外イベントでは、集合や解散、次への移動時間のアナウンスがとても重要となります。

運営・誘導するスタッフが役割や時間を正確に把握し、一読で確認できるよう、みやすく、わかりやすい進行表を作成し、共有しましょう。

## 進行表(記入例)

	時間の目安	進行の流れ	担当係	スタッフの動き(例)
1	8:00	集合 受付 バス誘導	受付 受付補佐	<ul style="list-style-type: none"> <li>持ち込み荷物の確認</li> <li>参加者出迎え・資料渡し</li> <li>バス座席へ誘導</li> <li>乗車人数確認</li> </ul> 
2	8:15	バス内	司会 誘導係	<ul style="list-style-type: none"> <li>参加者自己紹介</li> <li>食育クイズなど進行</li> <li>トイレ休憩時の誘導</li> </ul> 
3	10:00	オープニング 収穫体験	司会 農場体験講師 農作業補佐 誘導係	<ul style="list-style-type: none"> <li>農作業の体験ほ場への誘導</li> <li>主催者挨拶</li> <li>今日やることの説明、農場体験講師の紹介</li> <li>収穫方法の説明</li> <li>軍手など備品配付と装着確認</li> <li>体験中、農作業補佐</li> <li>備品の回収、手洗いなど身支度誘導</li> </ul> 
4	12:00	昼食	昼食係 誘導係 司会	<ul style="list-style-type: none"> <li>昼食提供準備</li> <li>昼食会場へ参加者を誘導</li> <li>「いただきます」「ごちそうさま」の号令</li> <li>昼食の内容の説明</li> <li>片づけ</li> </ul> 
5	13:00	座学	座学講師 誘導係 司会	<ul style="list-style-type: none"> <li>教材準備</li> <li>座学会場へ参加者を誘導(着席させる)</li> <li>座学講師紹介</li> <li>講義</li> </ul> 
6	14:00	質疑応答 締めの挨拶	司会 座学講師 体験講師 誘導係	<ul style="list-style-type: none"> <li>質疑応答への対応</li> <li>保護者へアンケートの依頼と回収</li> <li>配付物、おみやげ渡し</li> <li>まとめの言葉(締めの挨拶)</li> <li>出発前、忘れ物確認・トイレ誘導</li> </ul> 
7	14:05 16:00	帰路 解散	全員 司会	<ul style="list-style-type: none"> <li>挨拶、見送り</li> <li>バス内、忘れ物確認</li> <li>撤収</li> </ul>

(各担当者の役割とその業務) ※イメージ

## 事後評価と課題の整理をしよう

参加者アンケートを有効に活用しましょう。

参加者の中には、お土産や持ち帰る品の多さ、試食の充実などを満足度の指標とする人もいれば、参加した子どもの知識向上を指標とする人もいます。

アンケートなどで定性（特定の人の感想や意見）と、定量（数字による統計）の両面から客観的に評価し、次回以降へ反映することが必要です。参加者から集めたアンケートの結果を検証し、また運営者からもそれぞれの反省点を洗い出し、次回以降の開催に活かしましょう。

また、子ども用には「えにつき」や「ワークシート」などふりかえり教材を用意するとよいでしょう。スタッフへの感謝の言葉等が綴られることも多く、協力先や関係者への報告やフィードバック資料としても役立ちます。

### アンケートのイメージ

農林水産省 平成26年度「フードチェーン食育活動推進事業」  
**フードチェーン食育プログラム 参加者アンケート**

01. 一緒に参加したお友達についてお答えください。

02. ご参加の目的として、あてはまると思うものに○をつけてください。(○は複数可)

03. 今回のプログラムの内容について、もっともあてはまるものに○をつけてください。(○は複数可)

04. 今回のプログラムに参加し、どのようなことが理解できましたか。(○は複数可)

### ワークシートのイメージ

フードチェーン食育体験 えにつき

きょうのたいけんで、いちばんおもしろかったことや、ほっけんしたことをかいてみましょう

たいけん日 体験した日

10 がつ にち よび てんき

だしめい

ここに、えをかきましょう。いろもぬってね。

たいけんで おせわになったひとたちへ、ひとことメッセージをかきましょう

お名前 年齢 性別

ご住所

### えにつきのイメージ

フードチェーン食育プログラム ワークシート

えにつき

たいけん日 体験日

10 月 18 日 土曜日

だしめい

ここに、えをかきましょう。いろもぬってね。

たいけんで おせわになったひとたちへ、ひとことメッセージをかきましょう

お名前 年齢 性別

ご住所

### 子どもたちの記載例



参加者の感想を  
関係者にフィードバックして  
次につなげましょう



食品の生産・流通などのフードチェーンを知れば、食品の貴重さが理解でき、自らが食べることを考えるようになりその結果、健康な体、健全な心と感性を、育むことができるようになります。どのような食生活を送ってきたかは、健康管理だけでなく、人格を形成する大切な履歴のひとつです。当事業の活動が、健全な食歴づくりのお手伝いになればと思っています。



竹内 富貴子  
(たけうち ふきこ)  
ダイエット・クリエイター/  
管理栄養士

## 「こんなことから始めてみよう！」 かぞく しょくいく 家族の食育

ちゅうしん  
ごはんを中心に  
た  
バランスよく食べよう

にち しょく き そく  
183食規則  
ただ  
正しく食べよう

さらぶん いじょう やさい  
185皿分以上の野菜と  
くだもの  
200gの果物を  
食べよう

じもと しょくざい  
地元の食材や  
しゅん  
旬のものを食べよう



一般社団法人 ファイブ・ア・デイ協会

〒102-0075 東京都千代田区三番町 6-2 三番町彌生館 3F TEL:03-3237-1464 FAX:03-3237-1465

E-mail:info@5aday.net <http://www.5aday.net/>