

※本公募は、平成27年度予算政府案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて事業実施内容等の変更があり得ることに御留意ください。

都市農業機能発揮対策事業公募要領 (都市農業機能発揮整備事業)

1 はじめに

都市農業における新たな取組として注目されている福祉農園の全国展開を図るため、本事業により、普及のモデルとなる福祉農園の整備を支援します。

本事業の交付を希望される方は、この公募要領の他、都市農業機能発揮対策事業実施要綱(案)(平成27年〇月〇日付け〇振第〇〇号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。)及び都市農業機能発揮対策事業実施要領(案)(平成27年〇月〇日付け〇農振第〇〇号農林水産省農村振興局長通知。以下「実施要領」という。)を必ずお読みいただき、必要な提出書類を公募期間内に提出して下さい。

公募期間：平成27年2月2日(月)から平成27年2月20日(金)まで

2 事業内容等

公募対象は、「都市農業機能発揮対策事業」のうち「都市農業機能発揮整備事業」(以下「本事業」という。)とし、福祉農園の普及モデルとなる施設等の整備を支援します。

(1) 対象となる福祉農園は、以下のモデル区分(以下「モデル区分」という。)に該当するものとします。

モデル区分や取組の詳細については、別紙1を参照してください。

【モデル区分】

- ①簡易整備型福祉農園
- ②高度営農型福祉農園
- ③6次産業導入型福祉農園
- ④介護・機能維持型福祉農園
- ⑤地域提案型福祉農園

(2) 本事業の対象者には、福祉農園の普及モデル農園として、開設事例マニュアルの作成、視察・研修の受入等の取組を実施していただきます。

これらの活動に必要な費用については、別途、「福祉農園地域支援事業」を活用いただくことが可能です。同事業の実施を希望する応募者は、本事業の提案書により併せて御応募下さい。

提案書の審査の結果、本事業の対象に選定された方にあつては、事業効果を高めるため「福祉農園地域支援事業」についても優先採択いたします。

なお、「福祉農園地域支援事業」の事業内容については、「都市農業機能発揮対策事業公募要領(福祉農園地域支援事業)」も御参照下さい。

- (3) 本事業の対象となる整備の実施期間は、補助金の交付決定の日から平成28年3月31日までを想定しています。
年度内の竣工が条件となりますので、御留意の上、応募願います。

3 応募方法

(1) 応募に必要な書類（以下「提案書等」という。）は、以下のとおりです。

- ① 都市農業機能発揮対策事業実施提案書（都市農業機能発揮整備事業）（以下「提案書」という。）

提案書の様式を農林水産省ホームページ内 (<http://www.maff.go.jp/j/supply/hozyo/index.html>) からダウンロードし、様式に従って作成してください。

提案書には、事業実施体制や目標、施設の整備内容等事業の具体的な計画について記入していただきます。

なお、事業の目標として設定する指標については、別紙2も参考にしてください。

- ② 本事業の申請者の組織や活動内容などを示す以下の資料〔①の提案書に添付〕

ア 申請者が団体の場合は、団体の代表者や会計処理、意思決定方法等が分かる資料（設立趣意書、定款、規約等）

イ 申請者の資金力が分かる資料（過去の決算書、貸借対照表、損益計算書、預金残高証明書等）

ウ 連携する団体等がある場合は、その団体等の概要が分かる資料

エ 整備予定地の現状写真、計画地区位置図、計画施設平面図等の図面

オ 施設等の規模決定根拠資料、事業費の積算資料

カ 資金調達及び償還計画書、施設等の収支見通し等

キ 施設等の管理規定又は利用規程（実施要領の別記第3の第6を参照）

ク 当該地域の市町村基本方針又は市町村基本計画等の写し（4の（2）の②のイに該当する場合）

地方自治体が申請者である場合には、上記ア及びイは必要ありません。

(2) 応募は、4の補助対象者が単独又は連名で行うことが可能です。

ただし、連名で応募する場合には、提案書が採択されてから、8（3）の実施計画の提出までの間（1ヶ月程度）に、団体等を組織していただく必要がありますので御留意ください。

なお、団体の代表者として応募を行う個人が、別の応募団体に代表者以外の立場で参加することを妨げるものではありません。

(3) 提案書類の提出方法等

- ① 提出方法

次の宛先に持参又は郵送により提出ください。

農林水産省農村振興局農村政策部都市農村交流課都市農業室
〒 100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1
TEL 03-3502-0033

提出された提案書等については、秘密保持に十分配慮し、審査等以外には無断で使用いたしません。

② 提出期限

平成27年2月20日（金）17時まで
（郵送の場合は平成27年2月20日（金）（消印有効））

③ 提出に当たっての留意事項

（ア）提案書等に虚偽の記載、不備等がある場合は審査対象となりませんので、この要領に基づき注意して作成願います。

（イ）提案書等を作成後、末尾に添付しています自己チェックリストによるチェックを行い、提案書等と併せて提出してください。

（ウ）提出部数は1部です。

なお、提案書等の作成及び提出に要する一切の費用は応募者の負担とし、提案書等の返却は行いません。

（エ）関連する行政機関との連携を強化し、本補助金の効果を高めるため、提出いただいた提案書について、事業予定地を管轄する都道府県や関係省庁に開示することがあります。都道府県や関係府省への提案書の開示を希望しない場合には、その旨を提案書の開示意向確認欄へ記入願います。

なお、各府省との連携が予定されている事業に係る提案書については、開示意向にかかわらず、関係省庁に対し情報を提供することとしますのでご了承願います。

4 補助対象者

本事業の交付の対象となる方は以下のとおりです。

（1）都市農地や空閑地を活用して、福祉農園を運営し、又は運営しようとする個人又は団体等を対象とします。

（2）本事業の対象となる福祉農園は、その所在地が以下の2つの要件を満たす必要があります。

①都市計画法第7条の規定による市街化区域又は市街化調整区域にあること。

②以下のいずれかの土地を利用していること。

ア 都市計画法第3条第1項の規定による生産緑地地区内の農地

イ 都市計画法第18条第2項に規定する市町村基本方針、都市緑地法第4条に規定する市町村基本計画等において、保全の方針が示されている農地

ウ 都市計画区域において、福祉農園としての利用が認められている空閑地等

（3）「農」のある暮らしづくり交付金（「農」のある暮らしづくり整備対策）の交

付を受けた方は、本補助金に応募することはできません。

なお、同交付金（「農」のある暮らしづくり推進対策）の交付を受けた方は、本事業に応募することが可能です。（ただし、「福祉農園地域支援事業」に併せて応募することはできません。）

5 補助金の額

補助金の額は、以下のとおりとします。

- (1) 施設等の整備に必要な経費の2分の1相当額以内とします。
- (2) 1件当たりの補助金の上限となる見込み金額は、モデル区分ごとに以下のとおりとします。
なお、モデル区分ごとの公募数等によっては、実際の交付額は上限見込み金額と異なることがあります。

モデル区分	補助金上限見込み金額（万円）
①簡易整備型福祉農園	200万円
②高度営農型福祉農園	500万円
③6次産業導入型福祉農園	1,000万円
④介護・機能維持型福祉農園	400万円
⑤地域提案型福祉農園	500万円

- (3) 補助金の額については、補助金対象経費等を精査して決定するため、提案額より減額されることがあります。
なお、補助金の交付決定通知の前に支出した経費は、補助金の交付対象にはなりません。
- (4) 補助金の対象となる経費の内容や構成については、別紙3から6を参照してください。

6 選定審査ヒアリング

申請者より提案された提案書等審査するに当たり、必要に応じて申請者に対するヒアリングを行うことがあります。

7 交付候補者の選定等

(1) 提案書の選定

- ① 提案書の選定は、選定審査委員会を設置し、(2)の観点から審査した結果に基づき行います。
- ② 審査に当たり、(2)の①の必須要件を満たしていない場合は、不採択となります。
- ③ ①の審査結果に基づき、予算の範囲内で補助金の交付候補者を選定し、選定された申請者には採択通知を、選定されなかった申請者には不採択通知をそれぞれ通知します。
なお、採択通知を受けた方に対し、(3)の事業実施計画の承認申請にあたっての条件を付すことがあります。
- ④ 採択通知を受けた方の辞退などがあった場合には、不採択通知を受けた方が繰り上がって採択される場合があります。その際は、事前に該当する方に御連絡致します。
- ⑤ 提案書の審査内容については、一切の質問を受け付けません。

(2) 審査の観点

①必須要件

実施要綱の別表の3に定める選定要件及び実施要領の別記3の第2の事業実施基準を満たしていること。

②審査項目

ア 事業の目的、趣旨との整合性

- ・ 福祉農園の全国展開に資する活動か。
- ・ 地域の農業分野、福祉分野の双方の課題やニーズに対応した活動か。

イ 事業目標の妥当性

- ・ 事業目標は事業目的に合致し事業内容との整合がとれているか。
- ・ 全国の福祉農園の普及モデルとしてふさわしい目標であるか。
- ・ 設定した事業目標は実現可能か。

ウ 事業計画の妥当性

- ・ 補助金交付終了後に自立的・継続的な取組となることが見込まれるか。
- ・ 取組内容は目標を実現するための計画となっているか。
- ・ 施設等の規模は妥当か。
- ・ 事業費の積算は適正か。
- ・ 耐用年数の期間にわたり適正かつ十分な利用が見込まれるか。

エ 事業実施の確実性

- ・ 費用負担において、計画の実現は可能か。
- ・ 資金の融通を受ける場合にあつては、資金調達方法が明示されており、償還計画が作成され、その計画が確実に実行されると見込まれるか。
- ・ 実施体制は適正か。

オ 事業効果の妥当性

- ・ 施設の管理規程又は利用規程は適正で、確実な実行が見込まれるか。
- ・ 他の事業者にとって有益な開設事例マニュアルの作成が期待できるか。
- ・ 十分な規模の視察・研修等の受入れが確実と認められるか。
- ・ 福祉農園の普及に向け、自立的・継続的な取組が確実と見込まれるか。

③特別の加点

提案書の審査に当たり、以下の場合には特別の加点をします。

ア 「農」と福祉の連携プロジェクトに関する取組

- ・ 平成27年度において、「地域介護・福祉空間整備等施設整備交付金」（厚生労働省）の利用を予定している取組
- ・ 平成27年度において、「地域活性化支援事業」（厚生労働省）の利用を予定している取組

イ 地域再生法第5条第1項に基づく地域再生計画に関連する取組

※ 地域再生計画は、近年における急速な少子高齢化の進展、産業構造の変化等の社会経済情勢の変化に対応して、地方公共団体が行う自主的かつ自立的な取組による地域経済の活性化、地域における雇用機会の創出その他の地域の活力の再生を総合的かつ効果的に推進するため、地方公共団体が作成し、内閣総理大臣が認定するものです。

詳しくは下記のホームページを御覧ください。

<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/tiiki/tiikisaisei/index.html>

ウ 農福連携に関する実績のある取組

- ・ 地域の農業と福祉の連携をコーディネートした活動実績があり、今後ともコーディネートを実施予定である
- ・ 農福連携を実践し、地域の新たな特産品を開発するなど、地域活性化の実績がある
- ・ 事業実施予定地域に市町村を含む農福連携協議会等が整備されている等

※ 特別の加点の対象となる場合、3の(1)の②の資料に加えて、上記の連携や実績が確認できる資料を提出してください。

④事業実施主体の適格性

補助金の申請者及び申請団体に参加する構成員又は申請団体に参加する見込みの構成員が、提案書の提出から過去3年以内に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消しがあった補助事業等において、当該取消しの原因となる行為を行った補助事業者等又は間接補助事業者等に該当する場合については、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査においてその事実を考慮するものとします。

(3) 実施計画の承認

申請者は、採択通知を受け取ってから1か月以内に都市農業機能発揮対策事業実施計画を提出し、その承認を受けてください。

なお、提案書の選定後、内容や対象経費の精査等のため、ヒアリングを行うことがあります。ヒアリングの日時等については、申請者に事前に御連絡いたします。

連名で応募した方が採択通知を受けた場合には、実施計画の承認申請時までに必要な事項を定め組織化を完了してください。

また、地域住民等の組織する団体にあつては、実施計画の承認申請時までに代表者を定めるとともに、会計処理や意思決定方法等についての規約類の整備を完了してください。

8 補助金の支払手続

実施計画を承認したときは、本補助金の申請者に対して補助金割当通知を送付し、提案された事業に割当される補助金の額をお知らせします。

本補助金の申請者は、割当された額を踏まえ、「都市農業機能発揮対策事業補助金交付要綱」（平成27年〇月〇日付け27農振第〇〇号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）第5に定める補助金交付申請書を作成し、提出してください。

その後、農村振興局長から送付される補助金の交付決定通知が送付された後に、補助金の対象となる事業を開始することができます（これより前に発生した経費や年度終了後に発生した経費は、補助金の交付の対象になりません。）。

補助金の支払い方法は、事業完了後の精算払いを原則とします。支払に関する手続は以下のとおりです。

- ・ 補助金の申請者は、事業実施年度の翌年度の4月10日又は事業完了の日から起算して1か月を経過した日のいずれか早い期日までに、帳簿及び領収書等の写しを添付して、交付要綱に定める実績報告書を作成し、提出してください。
- ・ その後、提出された当該実績報告書と帳簿及び領収書等の写しについて審査及び現地調査等を行い、交付決定額の範囲内で、実際に使用された経費について交付する額を確定し、確定通知の送付により補助金が支払われます。

9 問い合わせ先及び提案書等の提出先

問い合わせについては、以下の担当者までお願いします。

農林水産省農村振興局農村政策部都市農村交流課都市農業室

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

TEL : 03-3502-8111（内線5448）

Fax : 03-3595-6340

参考

この公募要領で記載しているもののほか、実施に必要な条件や採択後の手続等、実施要領・実施要綱において定めておりますので、下表を参考に御確認をお願いします。

主な関連事項	実施要綱
①事業内容等 ・提案書作成に係る事業内容、事業実施主体、交付金の採択要件、交付金の額	実施要綱 別表
②事業実施基準 承認基準、取組基準、受益者等、投資効率	実施要領 別記3 第2
③経費	実施要領 別記3 第8 別表第1～別表第4
④採択後の事業実施の手続 ・事業の実施に係る内容及び提出手続等について	実施要綱 第5 実施要領 別記3 第1 第3～第7
⑤事業管理及び評価 ・完了報告、事業実施結果の評価について	実施要綱 第7～第8 実施要領 別記3 第9～第10

別紙 1

1 支援対象事業

施設名	事業内容
<p>福祉農園</p> <p>福祉農園で生産された農産物を加工・販売する施設</p>	<p>障害者の就労・雇用を目的とする農園、高齢者の生きがい農園、リハビリ農園等の福祉・介護農園及び附帯施設（休憩所、トイレ、農機具収納庫、給排水施設、ゴミ置き場、駐車場等）</p> <p>事業主体が経営する福祉農園で生産する農産物を加工又は販売（調理し飲食に供することを含む）する施設</p>

2 モデル区分

モデル区分	モデル区分別の事業内容
①簡易整備型福祉農園	比較的安価な設備投資で開設が可能な福祉農園
②高度営農型福祉農園	<p>収益性の高い複合的な営農形態を導入した福祉農園</p> <p>農業技術習得のための福祉農園</p> <p>効率的な福祉農園運営のために複数の事業所等が利用する福祉農園</p>
③6次産業導入型福祉農園	農産物の生産と、加工、販売、調理品の提供等を併せて行う福祉農園
④介護・機能維持型福祉農園	高齢者介護や機能維持・改善等の介護福祉を目的とした福祉農園
⑤地域提案型福祉農園	地域農業資源の活用、地域交流、商工観連携、再生可能エネルギーの活用等の先進的な取組を行う福祉農園

別紙2

目標及び指標の参考例

施設	目標	指標	単位
福祉農園事業			
①福祉農園	障害者等雇用の拡大、賃金の向上	障害者延べ利用者数 高齢者延べ利用者数 一人当たりの工賃 障害者延べ雇用者数 高齢者延べ雇用者数 作業受託面積 作業受託時間	人日/年 人日/年 円/月 人日/年 人日/年 ha 時間
②福祉農園で生産された農産物の・加工・販売(福祉農園の6次産業化)	利用者数の拡大	農産物加工割合の増加 販売金額の増加 施設の利用者数	% 円 人
普及・推進事業			
	福祉農園の全国への拡大・定着	研修会の開催回数 研修会の参加者数 視察等の受入者数 農福連携コーディネート数	回/年 人/年 人/年 事業所

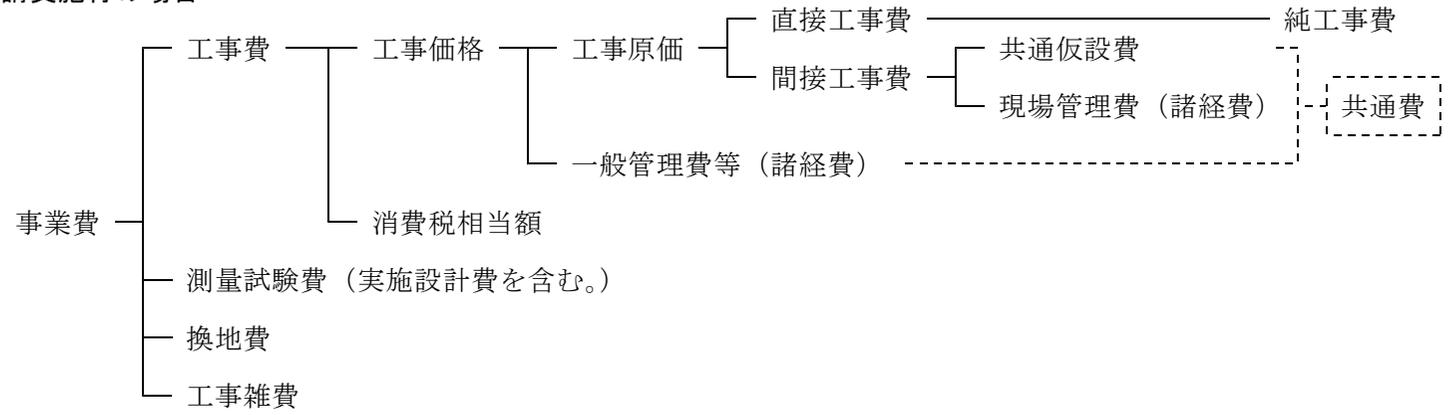
注：「人日/年」は、一人当たりの一日の労働等の時間を8時間として換算して求めた労働単位で、以下のとおり算出する。

例1) 障害者4人が、1日6時間、週3日(月に15日)年間を通じて農作業した場合。
 $4人 \times (6時間 \div 8時間) \times 15日/月 \times 12ヶ月 = \underline{540人日/年}$ が目標値となります。

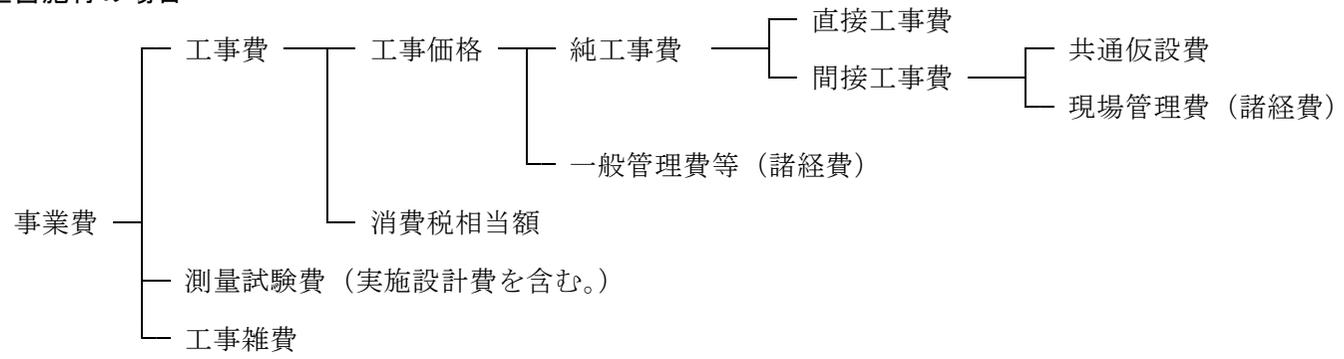
例2) 障害者4人のうち、①2人が1日4時間、週2日(月9日)、②2人が1日6時間、週3日(月に15日)年間を通じて農作業した場合。
 ① $2人 \times (4時間 \div 8時間) \times 9日/月 \times 12ヶ月 = 108人日/年$
 ② $2人 \times (6時間 \div 8時間) \times 15日/月 \times 12ヶ月 = 270人日/年$
 ①108人日/年+②270人日/年= $\underline{378人日/年}$ が目標値となります。

別紙 3

1 基盤整備
ア 請負施行の場合

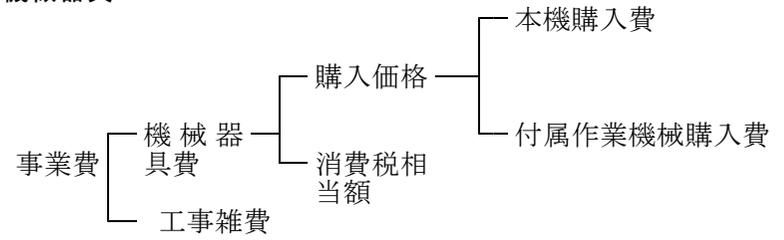


イ 直営施行の場合

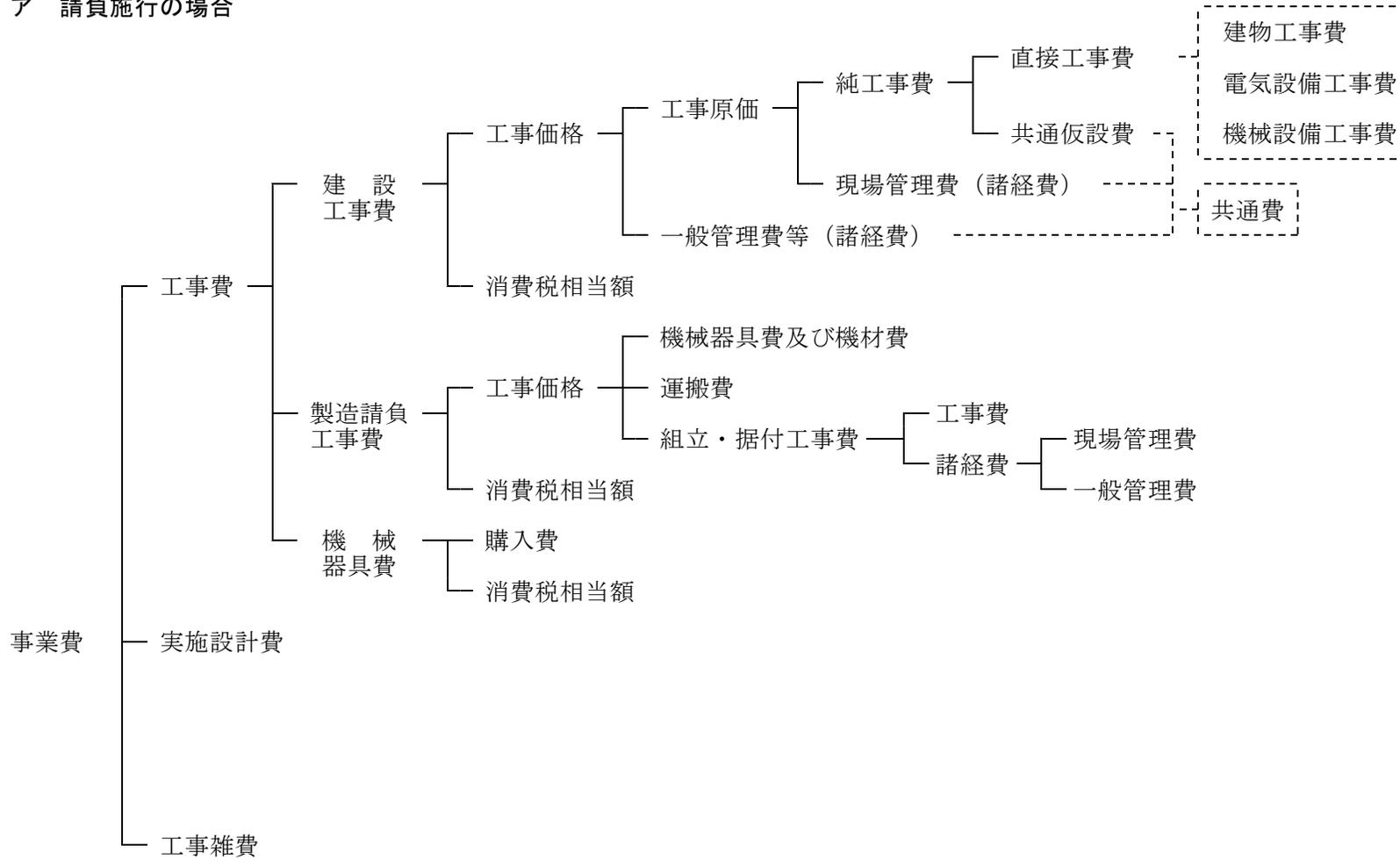


注：この表は、「土地改良事業等請負工事の価格積算要綱」及び「草地開発整備事業等事業費積算要領」に準拠したものである。

2 機械器具

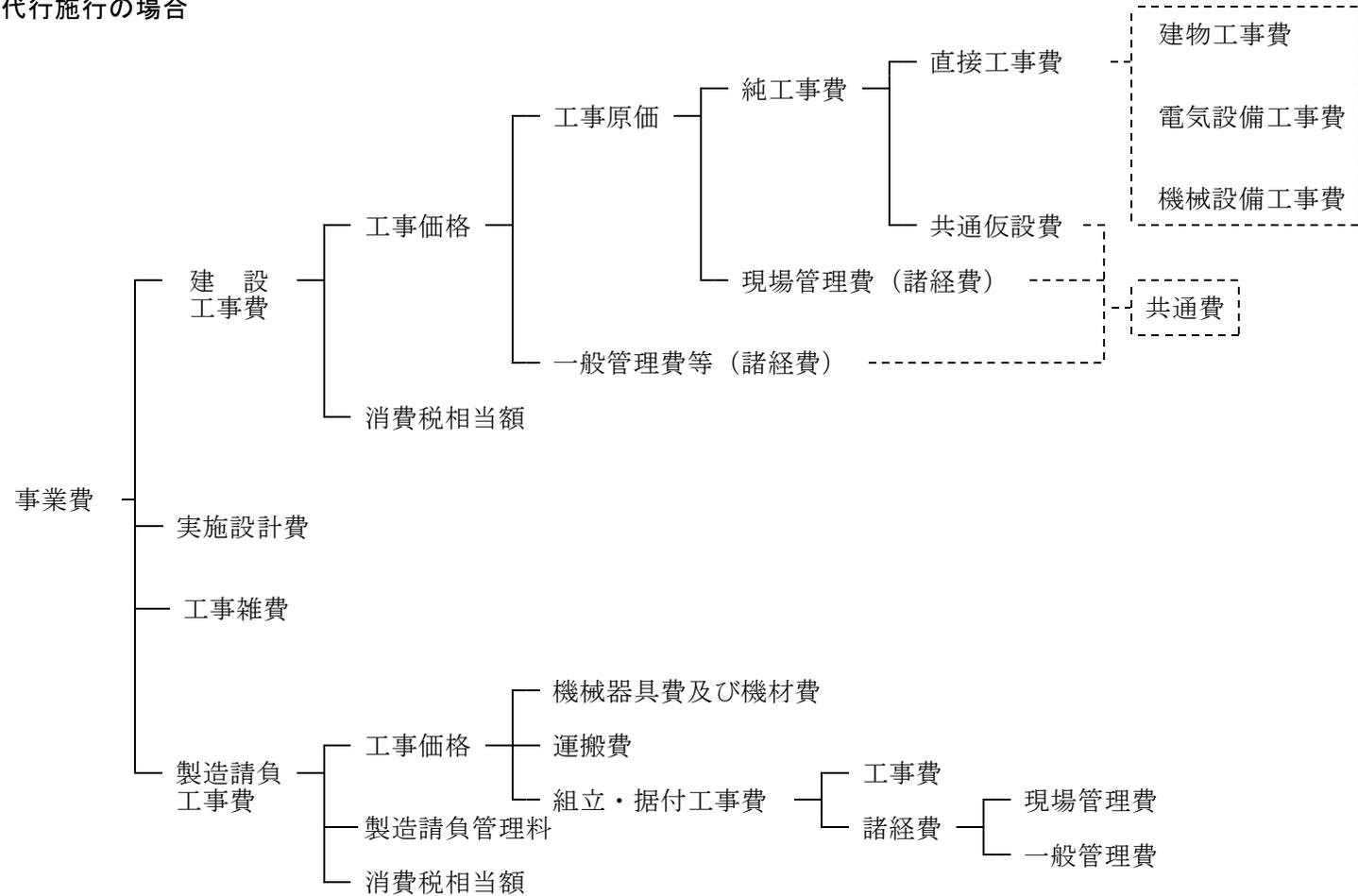


3 建設工事及び製造請負工事
ア 請負施行の場合



注) この表は、「営繕工事積算基準」、「営繕工事共通費積算基準」、「営繕工事共通費積算基準の運用」の制定について（平成13年9月3日付け13経第663号農林水産省大臣官房経理課長通知）に準拠したものである。

イ 代行施行の場合



別紙 4

共通仮設費

区 分	内 容
準 備 費	敷地測量及び整理、仮道路、仮橋、道板、借地その他占有料等に関する費用
仮 設 建 物 費	仮現場事務所倉庫、宿舎等直接工事に共通的に必要な仮施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
工 事 施 設 費	仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
試 験 調 査 費	地耐力試験、施設の機能試験、材料及び製品試験等に要する費用
整 理 清 掃 費	整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分、養生等に要する費用
動力用水光熱費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水、光熱等に関する引込負担金等に要する費用
技 術 管 理 費	品質管理、出来高管理及び試験等に要する費用
機 械 器 具 費	共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
安 全 費	工事施工のための安全に要する費用で、警備員、交通整理員等の安全監理及び安全標識、合図等に要する費用
運 搬 費	共通仮設に伴う運搬に要する費用
そ の 他	上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用

別紙5

現場管理費

区 分	内 容
労 務 管 理 費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用、労災保険法による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
租 税 公 課	工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代等、諸官公署手続費用
保 險 料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従業員給与手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与、施工図等を外注した場合の設計費等
退 職 金	現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法 定 福 利 費	現場従業員及び現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福 利 厚 生 費	現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断、医療等に要する費用
事 務 用 品 費	事務用消耗品費、事務用備品、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事写真代等の費用
通 信 交 通 費	通信費、旅費及び交通費
補 償 費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く。
原価性経費配賦額	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額
雑 費	会議費、式典費、工事实績等の登録等に要する経費、その他上記のいずれの科目にも属さない費用

別紙6

一般管理費

区 分	内 容
役員報酬 従業員給与手当	取締役及び監査役に要する費用 本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）
退職金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金（退職給与引当金繰入額及び退職年金掛金を含む。）
法定福利費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額
福利厚生費	本店及び支店の従業員に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維持修繕費 事務用品費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等 事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品、新聞参考図書等の購入費
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
動力用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用
調査研究費	技術研究、開発等の費用
広告宣伝費	広告、公告又は宣伝に要する費用
交際費	得意先、来客等の接待、慶弔見舞等に要する費用
寄付金	社会福祉団体等に対する寄付
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料
減価償却費	建物、車両、機械装置、事務用品等の減価償却額
試験研究償却費	新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額
開発償却額	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のための特別に支出した費用の償却額
租 税 公 課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占有料その他の公課
保 険 料	火災保険その他の損害保険料
契約保証費	契約保証に必要な費用
雑 費	社内打合わせの費用、諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用