

農山漁村振興交付金（農福連携対策）実施要領

制定
29 農振第 2271 号
平成 30 年 3 月 28 日
農林水産省農村振興局長通知

最終改正 令和 4 年 4 月 1 日付け 3 農振第 3030 号

第 1 趣旨

農山漁村振興交付金交付等要綱（令和 3 年 4 月 1 日付け 2 農振第 3695 号 農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）第 3 の 1 の（6）の農福連携対策の実施については、交付等要綱によるほか、この要領に定めるところによる。

第 2 定義

- この要領において「地域協議会」とは、市町村のほか、農林水産業経営体及び社会福祉事業者等を構成員とする団体であって、次に掲げる事項を定めた規約等について、各構成員が同意した団体をいう。
 - 目的
 - 構成員、事務局並びに代表者及び代表権の範囲
 - 意思決定方法
 - 解散した場合の地位の継承者
 - 事務処理及び会計処理の方法
 - 会計及び監査の方法
 - その他運営に関して必要な事項
- この要領において「農福連携」とは、農林水産業を営む法人による障害者等の雇用、障害者就労施設の農林水産業への参入等により、障害者等が農林水産業に従事することを促進し、農林水産業の経営発展並びに障害者等の社会参画及び高齢者の生きがいの創出を実現する取組をいう。
- この要領において、「障害者」とは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 4 条第 1 項に規定する者をいう。
- この要領において、「生活困窮者」とは、生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号）第 3 条第 2 項に規定する生活困窮者自立相談支援事業において、就労に向けた支援計画（プラン）が作成されている者をいう。
- この要領において、「高齢者」とは、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 19 条第 1 項の認定を受けた 65 歳以上の者をいう。
- この要領において、「障害者等」とは、3 から 5 までに掲げる者をいう。
- この要領において「ユニバーサル農園」とは、農業分野への就業を希望する障害者等に対し、農業体験を提供する農園をいう。
- この要領において「処分制限期間」とは、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省令第 18 号）第 5 条に規定する耐用年数に相当する期間をいう。
- この要領において「財産処分」とは、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「適正化法」という。）第 22 条に規定する財産の処分をいう。

第3 事業内容等

交付等要綱第3の2及び別表1により農村振興局長が別に定める交付対象事業の具体的な内容等は、この要領別表1及び別表2に定めるものとする。なお、この要領において「事業実施主体」とは、別表1にそれぞれ定める事業実施主体をいう。

第4 事業の公募

別表1の事項1、2及び3の(1)の事業については、別に定める公募要領により、農村振興局長が事業実施提案書の公募を行い、別表3に定める事業承認者（以下「事業承認者」という。）が交付金交付候補者の選定を行うものとする。

第5 事業の実施手続等

1 事業実施の手続

(1) 農山漁村振興推進計画及び事業実施計画の策定等

事業実施主体は、第4の選定を受けてから1月以内に、交付等要綱第5の農山漁村振興推進計画及び同要綱第6の事業実施計画（以下「振興推進計画等」という。）を策定し、次に定める様式により、事業承認者へ提出するものとする。

なお、振興推進計画等の提出に当たっては、地域協議会が事業実施主体となる場合にあっては、地域協議会の設立を確認できる資料を添付するものとする。

ア 別表1の事項1及び2の振興推進計画等の様式は、別紙様式第1号とする。

イ 別表1の事項3の振興推進計画等の様式は、別紙様式第2号とする。

(2) 振興推進計画等策定の留意事項

振興推進計画等の策定に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

ア 別表1の事項1及び2の事業にあっては、当該計画の開始年度から起算して3年目の年度（以下「目標年度」という。）までの事業の実施内容を記載するとともに、当該事業の実施によって実現しようとする農林水産業及び関連事業（事業実施主体及び事業実施主体と連携する者が生産する農林水産物の加工・販売等を行う事業をいう。以下同じ。）に関する障害者等の雇用者数又は就労者数、売上高及び交流人口に係る各年度の数値目標を必ず定めること。

ただし、事業内容がユニバーサル農園の開設及び運営のみである場合は「雇用者数又は就労者数」を「当該農園以外での雇用又は就労に至る者の人数」と読み替えて数値目標を定めるものとする。

イ 別表1の事項3の事業にあっては、事業の実施によって実現しようとする数値目標を定めること。

ウ 目標の設定内容に対して、取組の内容が妥当であること。

エ 別表2の事項2の交付率及び助成額の欄中2の(3)の事業については、次に掲げる要件を全て満たす場合に限り、助成額の上限を2,500万円とする。また、当該事業は従前から農林水産物の生産に携わっている者であって、新たに農福連携に取り組む者を重点的に支援する。

(ア) 農福連携の取組を取り入れて経営改善を積極的に進めるための振興推進計画等であり、当該施設等の整備による全ての効用によって全ての費用を償うことが見込まれること。

- (イ) 農福連携のモデル的な取組として全国的な横展開に資するものであること。
 - (ウ) 振興推進計画等において農福連携の取組に当たり地域の福祉団体等関係団体との連携が確実であることが明示されていること。
 - (エ) 振興推進計画等において事業開始年度から目標年度までの各年度について、農林水産業経営の発展のための経営分析を行うことが明示され、かつそのための費用を見込んでいること。
- (3) 事業承認者は、(1)により提出された振興推進計画等の内容、対象経費等を精査し、交付等要綱、実施要領等に照らして適当であると認める場合は、これを承認するものとする。
 - (4) 別表1の事項3の事業を除き、事業実施主体は、事業の開始年度の翌年度において、1年目の成果及び実績を考慮した上で、別紙様式第3号により年度別事業実施計画を策定し、4月末日までに事業承認者へ報告するものとする。
 - (5) 事業承認者（農村振興局長を除く。）は、(3)により承認した振興推進計画等については別紙様式第4号により、(4)により報告された年度別事業実施計画については別紙様式第5号により、農村振興局長に報告するものとする。
- 2 1の(1)から(3)までの規定及び1の(5)の振興推進計画等に係る規定は、振興推進計画等の変更のうち次に掲げるものについて準用する。この場合において、1の(1)の規定中「第4の選定を受けてから1月以内に」とあるのは「振興推進計画等を変更するときは」と読み替えるものとする。
- (1) 総事業費の3割を超える増減
 - (2) 事業実施主体又は事業実施期間の変更
 - (3) 各事業の追加及び廃止
- 3 事業の委託
- (1) 事業実施主体は、委託に要する費用について、原則として経済性の観点から同一の仕様で相見積りを取り、その中で最低価格を提示した者の見積りを積算内容の根拠とする。相見積りを取らない場合又は最低価格を提示した者を選定しない場合にあっては、その選定理由を明らかにした理由書を事業承認者に提出するものとする。
 - (2) 事業実施主体は、委託契約書の作成に当たっては、委託する業務の内容を具体的に明記するものとする。また、委託した業務が終了したかどうかについて、委託先が作成した報告書等により確認するものとする。

第6 助成

交付等要綱第3の2及び別表1により農村振興局長が別に定める交付対象事業の実施に要する経費は、下表に定めるもの及び工事費等（第13の1に掲げる経費とする。）とする。

区 分	経 費
1 賃金	臨時に雇用される事務補助員等の賃金
2 報償費	謝金
3 旅費	普通旅費及び特別旅費（委員等旅費、研修旅費及び日額旅費）
4 需用費	消耗品費、車輛燃料費、印刷製本費等（飲食、喫煙、

5 役務費	<p>手土産、接待等、事業の遂行に直接関係のない経費は助成の対象外)</p> <p>通信運搬費、手数料、筆耕・翻訳費、広告料等</p>
6 委託料	
7 使用料及び賃借料	<p>通信運搬費、手数料、筆耕・翻訳費、広告料等</p> <p>コンサルタント等の委託料（原則として年度ごとの事業費の5割までとする。ただし、「入札・契約手続等の一層の改善について」（平成21年3月18日20経第2075号農林水産省大臣官房経理課長通知）別紙の4の（2）のアに定める適用除外業務についてはこれを準用する。このとき、「委託先」は「事業実施主体」と、「再委託先」は「委託先」と、「契約担当官等」は「事業承認者」と読み替えるものとする。）</p>
8 備品購入費	<p>会場、貨客兼用自動車、事業用機械器具等の借料及び損料</p> <p>事業の遂行に最低限必要な事業用機械器具等の購入費（減価償却期間の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）別表等による耐用年数（以下単に「耐用年数」という。）が3年以下のものに限る。）</p>
9 報酬	<p>委員手当、技術員手当（給料及び職員手当（ただし退職手当を除く。））</p>
10 共済費等	<p>共済組合負担金、社会保険料、損害保険料等</p> <p>借地料等</p>
11 補償費	
12 資材等購入費	<p>事業の遂行に最低限必要な資材購入費、調査試験用資材費等（耐用年数が3年以下のものに限る。）</p>
13 機械賃料	<p>作業機械、機材等賃料経費等</p>

なお、人件費（賃金等）の算定に当たっては、補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）により行うものとする。

第7 実施基準等

別表2の選定要件7に掲げる基準は、次のとおりとする。

- 1 別表1の事項1及び2の事業を実施する場合にあっては、次に掲げる基準を満たすこととする。
 - (1) 自立的かつ継続的な取組であって、農福連携の取組の全国展開に資するものと見込まれること。
 - (2) 障害者等の雇用及び就労を確保しつつ地域農林水産業の維持を図ること、農林水産物生産施設において生産された農林水産物及びその加工品を直売所で販売すること等を通じ地域コミュニティの維持を図ること、農林水産業の有する福祉的機能（癒しを与える機能等）を通じて高齢者の生きがいの創出並びにリハビリ及び介護を図ること等に積極的に取り組むことが確実であること。
- 2 別表1の事項3の（2）の事業を実施する場合にあっては、次に掲げる基準を満たすこととする。
 - (1) 自立的かつ継続的な取組であって、専門人材の育成等を行う取組の全国展開に資するものと見込まれること。
 - (2) 障害者の就労を促進しつつ地域農林水産業の維持を図ること、地域内における農作業の請負等を通じ地域交流及び地域コミュニティの維持を図ること等に

積極的に取り組むことが確実であること。

3 別表1の事項2の事業を実施する場合にあっては、1の基準と併せて、次に掲げる基準を満たすこととする。

(1) 整備する施設の利用計画（以下「利用計画」という。）について、当該施設が必要かつ適切な規模であるとともに、利用計画に沿って、耐用年数の期間にわたり適切に利用されると認められること。

(2) 資金の融通を受ける場合にあっては、資金調達方法が明示されており、振興推進計画等において償還計画が作成されるとともに、当該計画が確実に実行されると見込まれること。

(3) 自力若しくは他の助成によって工事を実施中の施設等又は既に完成した施設等を対象とするものではないこと。

(4) 用地の買収、貸借等に要する費用、補償費並びに既存施設の取壊し及び撤去に係る経費が、事業の対象経費となっていないこと。

(5) 事業の用に供する用地等について、事業実施主体が所有権を有すること若しくは賃借権の設定を受けていること又はこれらの権利を得ることが確実であること。

(6) 建築基準法（昭和25年法律第201号）に基づく建築確認、河川法（昭和39年法律第167号）に基づく占有の許可、農地法（昭和27年法律第229号）に基づく許可等を必要とするときは、事業実施主体が、関係法令の定めるところにより、これらを受けることができることが確実であること。

(7) 既存施設を事業の用に供する場合や、古品又は古材を事業の用に供する場合にあっては、既存施設又は資材の有効利用の観点及び事業費の低減等の観点からみて、事業実施の実情に即し必要があると認められること。また、次に掲げる条件を満たしていること。

ア 既存施設を事業の用に供する場合にあっては、既存施設の取り壊し又は撤去に係る経費を補助対象経費としないこと。

イ 古品又は古材を事業の用に供する場合にあっては、次の全ての要件を満たすものであること。

(ア) 古品又は古材を事業の用に供する場合は、古品又は古材を利用することにより新品又は新資材を事業の用に供する場合より事業費が低減される場合に限るものであること。

(イ) 利用する古品又は古材の材質、規格、型式等は、新品又は新資材と一体的な施工及び利用管理を行う上で不都合がないものであり、かつ、新品又は新資材と同程度の耐用年数を有するものであること。

(ウ) 古品又は古材の購入価格は、適正に評価され、かつ、新品又は新資材の価格を下回るものであること。なお、事業実施主体が無償で入手した古品又は古材については、交付対象としないこと。

(エ) 古品を使用する施設について交付対象とする経費は、古品購入費、附帯施設等の工事費及び工事雑費とし、古品の補修費は交付対象としないこと。

(8) 交付対象とする施設等は、原則として耐用年数が5年以上のものであること。また、整備された施設等は、共同利用施設とすること。

(9) 個人所有の施設、専ら個人が使用する施設、目的外使用のおそれがあるもの、事業効果が少ないもの及び汎用性のある備品等は、交付対象としないこと。

(10) 施設等の規模については、類似する施設等に比べて著しく過大となっていないこと。

(11) 事業費については、都道府県又は市町村において使用されている単価及び歩

掛かりを基準として、地域の実情に即した適正な価格により算定されていること。

- (12) 都道府県又は市町村が事業実施主体の負担分を負担する場合には、国の負担額が、事業費から当該都道府県又は当該市町村等が負担する合計金額を差し引いた金額を上回っていないこと。
- (13) 農林水産物を加工又は販売する施設の整備にあつては、事業実施主体が生産に携わる農林水産物及び当該事業実施主体と連携して農林水産物の生産を行う者が生産する農林水産物が、当該施設における加工又は販売に供される農林水産物の過半を占めるものであること。
- (14) 農業生産施設の整備に当たっては、農業用機械施設補助の整理合理化について（昭和 57 年 4 月 5 日付け 57 予第 401 号農林水産省事務次官依命通知）の記に基づくこと。
- (15) 農山漁村振興交付金（農山漁村発イノベーション対策のうち農山漁村発イノベーション等整備事業）費用対効果算定要領（令和 4 年 4 月 1 日付け 3 農振第 3018 号農林水産省農村振興局長通知）を参考に費用対効果分析を行うこと。

第 8 事業の施行

別表 1 の事項 2 の事業を実施する場合にあつては、次に掲げる事項を踏まえるものとする。

1 事業の施行

(1) 実施設計書の作成

ア 事業実施主体は、本事業の施行に当たっては、あらかじめ総会の議決等所要の経路を経て事業の施行方法等を決定した上で、実施設計書を作成するものとする。なお、複数年度で工事を実施する場合は、実施設計書において年度ごとの事業量及び事業費の区分を明確にすることとする。

イ 実施設計書の作成に当たり、事業実施主体にその作成能力がない場合には、設計事務所等に委託し、又は請け負わせて作成するものとする。

ただし、製造請負工事に係る実施設計書については、総会の議決等所要の経路を行った上で、原則として指名競争入札若しくは指名競争入札に準ずる方法（代行施行による競争見積等）により、施工業者を選定し、又は、必要性が明確である場合に限っては単一の施工業者を選定して、当該施工業者に実施設計書を提出させ、これを調整することにより作成するものとする。

(2) 施行方法

本事業は、次に掲げる施行方法によって実施するものとし、一の事業については一の施行方法により実施することを原則とする。ただし、事業費の抑制を図るため適切と認められる場合には、一の事業について工種又は施設等の区分を明確にして二以上の施行方法により施行することができるものとする。

なお、製造請負工事を伴わない建設工事の施行は、原則として請負施行によるものとし、また、機械及び器具の購入は、直営施行によるものとする。

ア 直営施行

(ア) 工事

直営施行においては、事業実施主体は、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、直接、材料の購入、現場雇用労働者の雇用等を行い、所定の期間内に事業を施行するとともに、現場主任等を選任し、現場の事務の一切の処理に当たらせることにより、工事の適正な実施を図るものとする。選任された現場主任等は、適正な工事の実施を図るため、工事材料の検収、受払い、現

場雇用労働者の出役の確認等を行うほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真の撮影、工事日誌の記録等により工事の実施状況を明確にするものとし、併せて、工事期間中の事故防止等について、細心の注意を払うものとする。

なお、農家・地域住民等参加型の直営施行を行う場合は、農業農村整備事業等における農家・地域住民等参加型の直営施行について（平成14年3月29日付け13農振第3737号農林水産省生産局長・農村振興局長通知）に基づき実施するものとする。

(イ) 購入

機械及び器具の購入においては、事業実施主体は、事前に関係者からのカタログの入手や参考見積りの徴収により予定価格を設定し、原則として一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。

ただし、次の場合に限り、随意契約によることができるものとする。なお、bの場合においては、契約保証金及び履行期限を除き、当初の競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

- a 事業実施主体が、農業者等の組織する団体であって、競争入札に付し難い場合において、総会等の議決を得る等の手続を経た場合
- b 競争入札に付しても入札者がいない場合、又は落札に至らなかった場合

イ 請負施行

請負施行においては、事業実施主体は、工事請負人を定め、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、かつ、所定の請負代金をもって、所定の期間内に工事を完了させるものとする。また、工事の請負方法、指導監督及び検査等については、次に掲げる方法により行い、適正を期するものとする。

(ア) 請負方法

工事の請負契約は、原則として、一般競争入札に付すものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付すものとする。

ただし、次の場合に限り、随意契約によることができるものとする。なお、bの場合においては、契約保証金及び履行期限を除き、当初の競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

- a 事業実施主体が、農業者等の組織する団体であって、競争入札に付し難い場合において、総会等の議決を得る等の手続を経た場合
- b 競争入札に付しても入札者がいない場合、又は落札に至らなかった場合

(イ) 工事の指導監督

事業実施主体は、請負契約と同時に、請負人から工程表等を提出させるとともに、請負人に現場代理人を定めさせ、当該現場代理人に工事の施行及び施工管理に関する一切の事項を処理させるものとする。

また、事業実施主体は、現場監督員等を選任し、請負契約書、実施設計書、仕様書及び設計図に定められた事項について、工程表のとおり工事が実施されるよう指導監督等に当たらせるほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真を撮影させ、工事の記録等を行わせるものとする。

(ウ) 工事の検査及び引渡し

事業実施主体は、請負人が工事を完了したときは、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、請負契約書に定められた期間内にしゅん功検査を行った上で、引渡しを受けるものとする。

この場合において、しゅん功検査に合格しないときは、期間を定めて請負人に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に、引渡しを受けるものとする。

また、当該検査に合格した工事については、請負人に引取証を交付するものとする。

ウ 委託施行

委託施行においては、事業実施主体は、工事の委託先を定め、受託者に実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、かつ、所定の委託金額をもって、所定の期間内に工事を完成させるとともに、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行うものとする。

また、委託施行による場合にあつては、総会等の議決等所要の手続を行うほか、請負施行との比較検討を行い、委託施行によることとした理由を明確にしておくものとする。

なお、委託施行における工事の指導監督、検査及び引渡し等については、請負施行に準じて適正に行うものとする。

エ 代行施行

代行施行においては、事業実施主体が、事業の施行管理能力を有する設計事務所等（以下「代行者」という。）と、施設の基本設計の作成（必要な場合に限る。）、実施設計書の作成又は検討、工事の施行、施工管理（工事の監理を含む。）等を一括して委託する代行施行契約を締結するものとする。当該契約に基づき委託を受けた代行者（以下「受託代行者」という。）は、完了予定日までに実施設計書に基づく工事を完了して事業実施主体に引き渡すとともに、施行の責任を負うものとする。

また、事業実施主体及び受託代行者は事業の実施に当たっては、次により適正を期するものとする。

(ア) 代行施行の選択

事業実施主体は、代行施行を選択する場合にあつては、代行施行によることの理由を明確にし、総会等の議決等の所要の手続を行うものとする。

(イ) 代行者の選択

代行施行契約は、原則として、一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。ただし、競争入札に付しても入札者がいない場合、又は落札に至らなかった場合においては、随意契約によることができるものとする。この場合においては、契約保証金及び履行期限を除き、競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

(ウ) 建設委員会の設置等

代行施行においては、事業実施主体及び受託代行者の連携を緊密にし、交付対象事業の目的に即して適正に工事等を実施する必要があることから、事業実施主体及び受託代行者は、建設委員会等を設置し、適宜、協議を行うものとする。

また、受託代行者は、当該工事等の施工管理担当者を定め、これを事業実施主体に通知するものとし、事業実施主体及び受託代行者は、当該施工管理

担当者を建設委員会等の委員に加えること等により、工事等の施行体制を整備するものとする。

(エ) 施工業者の選定

建築施工業者並びに機械及び施設の製造請負人の選定については、事業実施主体及び受託代行者の協議により入札参加申請のあった者について、資格要件を審査し、その結果を当該申請者に通知するとともに、公正な競争入札を行わせること等により、適正を期するものとする。

(オ) 支給品の取扱い

受託代行者が施工業者に工事材料を支給する場合には、実施設計書の作成の段階のみならず、施工業者が選定され、受託代行者と施工業者の間で請負契約を行う段階においても、再度見直しを行い、工事材料を支給品とすることの適否を十分に検討することにより、事業実施の適正を期するものとする。

また、受託代行者は、工事材料を支給品とすることについては、あらかじめ事業実施主体と協議するとともに、交付対象事業の目的に即した優良な工事材料が適正価格をもって使用されることにより事業費の抑制を図ることを旨として、決定するものとする。

(カ) 工事監督

受託代行者は、(エ)により施工業者を選定し、請負契約を締結すると同時に、当該施工業者から工程表等を提出させるとともに、現場代理人等を定めさせるものとする。また、(ウ)の施工管理担当者は、実施設計書、工程表等に即した工事材料の検収及び工事の指揮監督に当たるとともに、工事監督の記録、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真の撮影等により工事の実施状況を記録するものとする。

(キ) 事の検査及び引渡し

受託代行者は、施工業者が工事を完了したときは、当該施工業者から工事完了届を提出させるとともに、必要な場合には試運転等を行わせ、請負契約書に定められた期間内に竣工検査を行った上で引渡しを受け、これを事業実施主体に引き渡すものとする。この場合において、竣工検査に合格しないときは、期間を定めて当該施工業者に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に引渡しを受けるものとする。

(ク) 精算

事業実施主体は、受託代行者から施設等の引渡しを受けるに当たっては、同時に、受託代行者から工事に要した経費の明細書、必要な証拠書類の写し、出来高設計書等の提出を求め、内容を確認した上で、受託代行者と締結した契約書に基づく期間内に代行施行管理料及び製造請負管理料の支払を含む精算を行うものとする。

2 工事实施の手続

(1) 事業実施主体は、事業に係る工事に着手するときは、速やかにその旨を別紙様式第6号により、事業承認者に届け出るものとする。

(2) 事業実施主体は、工事が完了したときは、別紙様式第7号により、事業承認者に届け出るものとする。

(3) 事業承認者は、(2)による届出があった場合には、現地調査等により完了の確認を行い、不適正な事態がある場合には、手直し等の措置を指示するものとする。

(4) 事業実施主体は、(3)による指示があった場合には、手直し等の措置を講

じるものとする。

3 契約の適正化

本事業に係る契約については、補助金等予算執行事務に関する適正化措置について（平成9年5月9日付け9経第895号農林水産省大臣官房経理課長通知）により、契約の手續等の一層の公平性、透明性等を図るものとする。

第9 未しゅん功工事の防止

別表1の事項2の事業を実施する場合にあっては、事業実施主体は、未しゅん功工事について（昭和49年10月21日付け49経第2083号農林水産事務次官依命通知）、未しゅん功工事の防止について（昭和55年3月1日付け55経第312号農林水産大臣官房長通知）及び未しゅん功工事の防止について（昭和55年10月30日付け55経第1995号農林水産事務次官依命通知）により、未しゅん功工事の防止に努めるものとする。

第10 会計経理

別表1の事項2の事業を実施する場合にあっては、事業実施主体は、会計経理について、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

- 1 本交付金に係る事業費の経理については、独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分して行うものとする。
- 2 分（負）担金の徴収に当たっては、負担割合を明確にするため、請求書及び領収書を発行しておくものとする。
- 3 事業費の支払は、工事請負人等からの支払い請求に基づき、出来高を確認した上で行うものとし、その都度領収書を受領し保管しておくものとする。
- 4 金銭の出納は、金銭出納簿等及び金融機関の預金口座等を設けて行うものとする。
- 5 領収書等金銭の出納に関する書類については、日付順に整理し処理のてん末を明らかにしておくものとする。
- 6 人件費（賃金等）の算定に当たっては、補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化についてにより行うものとする

第11 施設等の管理

別表1の事項2の事業を実施する場合にあっては、事業実施主体は、施設等を常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その設置目的に即して最も効果的な運用を図り、適正に管理運営を図るものとする。

1 管理主体

施設等の管理については、原則として、事業実施主体がこれを行うものとする。

2 管理方法

- (1) 1により管理を行う者（以下「管理主体」という。）は、施設等の管理状況を把握するため、補助金等交付事務の取り扱いについて（昭和39年11月19日付け39経第4086号農林大臣官房経理課長通知）様式第3号による財産管理台帳を備え置くものとする。
- (2) 管理主体は、その管理する施設等について、総会の議決等の所要の手續を経て管理規程及び利用規程を定めることにより、適正な管理運営を行うとともに、施設等の継続的活用を図るため、更新に必要な資金の積立に努めるものとする。
- (3) (2)の管理規程には、次に掲げる事項のうち必要な項目を記載するものと

する。

- ア 事業名及び目的
- イ 種類、名称、構造、規模、型式及び数量
- ウ 設置場所
- エ 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名
- オ 保全に関する事項
- カ 償却に関する事項
- キ 更新に必要な資金の積立に関する事項
- ク 管理運営の収支計画に関する事項
- ケ その他必要な事項

(4) (2) の利用規程には、次に掲げる項目のうち必要な項目を記載するものとする。

- ア 事業名及び目的
- イ 種類、名称、構造、規模、型式及び数量
- ウ 設置場所
- エ 利用者の範囲
- オ 利用方法に関する事項
- カ 利用料に関する事項
- キ その他必要な事項

(5) 事業実施主体は、施設等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、施設等の管理運営日誌、施設利用簿等を適宜作成し、整理保存するものとする。

3 増築等に伴う手続

事業実施主体は、当該施設等の処分制限期間内に施設等の移転若しくは更新又は主要機能の変更を伴う増築若しくは模様替えを行おうとするときは、あらかじめその旨を別紙様式第8号により、事業承認者に報告するものとする。

また、当該報告があった場合、事業承認者は、必要に応じて、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

第12 事業実施主体が行う関係書類の整備保管

別表1の事項2の事業を実施する場合にあっては、事業実施主体は、次に掲げる関係書類等を保管しておくものとする。

1 予算関係書類

- (1) 事業実施に関する総会等の議事録
- (2) 予算書及び決算書
- (3) 分(負)担金賦課明細書
- (4) その他

2 工事施工関係書類

(直営施行の場合)

- (1) 工事材料検収簿及び同受払簿
- (2) 賃金台帳及び労務者出役簿
- (3) 工事日誌及び現場写真
- (4) 建築確認に係る検査済証(建築工事の場合)
- (5) その他

(請負施行、委託施行及び代行施行の場合)

- (1) 入札てん末書類
- (2) 請負等契約書類
- (3) 工事完了届及び現場写真
- (4) 建築確認に係る検査済証 (建築工事の場合)
- (5) その他

3 経理関係書類

- (1) 金銭出納簿
- (2) 分(負)担金徴収台帳
- (3) 証拠書類 (見積書、請求書、入出金伝票、領収書、借用証書等)
- (4) その他

4 往復文書等

本交付金の交付から財産処分等に至るまでの振興推進計画等、申請書類、交付決定書類及び承認書類並びに設計書類

5 施設管理関係書類

- (1) 管理規程及び利用規程
- (2) 財産管理台帳
- (3) その他

第 13 交付対象事業費の内容、構成及び積算

1 別表 1 の事項 2 の事業に係る交付対象事業費の内容等は、次に掲げるとおりとする。

(1) 簡易な基盤整備

区画整理等の実施に要する経費に係る国の交付対象経費は次のとおりとする。

<p>1 工事費関係</p> <ul style="list-style-type: none">(a) 工事費(b) 測量設計費(c) 機械器具費(d) 営繕費(e) 実施設計費 <p>2 工事雑費</p>	<p>支給品費を含む。</p> <p>工事に必要な調査、測量及び試験に要する経費</p> <p>工事の施行に必要な機械器具等の購入費 (耐用年数期間が工事期間を超えるものを除く。)</p> <p>工事の施行に必要な事務所、現場詰所等の設置及び借入に必要な経費</p> <p>農山漁村振興交付金 (農山漁村発イノベーション対策のうち農山漁村発イノベーション等整備事業) の附帯事務費及び工事雑費の取扱いについて (令和 4 年 4 月 1 日付け 3 農振第 3019 号農村振興局長通知。以下「附帯事務費及び工事雑費の取扱通知」という。) の記の 2</p>
--	---

(2) 機械器具

機械器具の購入に要する経費に係る国の交付対象経費は次のとおりとする。

<p>1 機械器具費 (a) 本機購入費 (b) 付属機械器具 購入費</p> <p>2 工事雑費</p>	<p>機械器具は汎用性がないものに限る。</p> <p>本機及び付属機械器具の運送料、定置式機械の据付料</p>
--	--

(3) 建設工事及び製造請負工事

建設工事及び製造請負工事の実施に要する経費に係る国の交付対象経費は次のとおりとする。

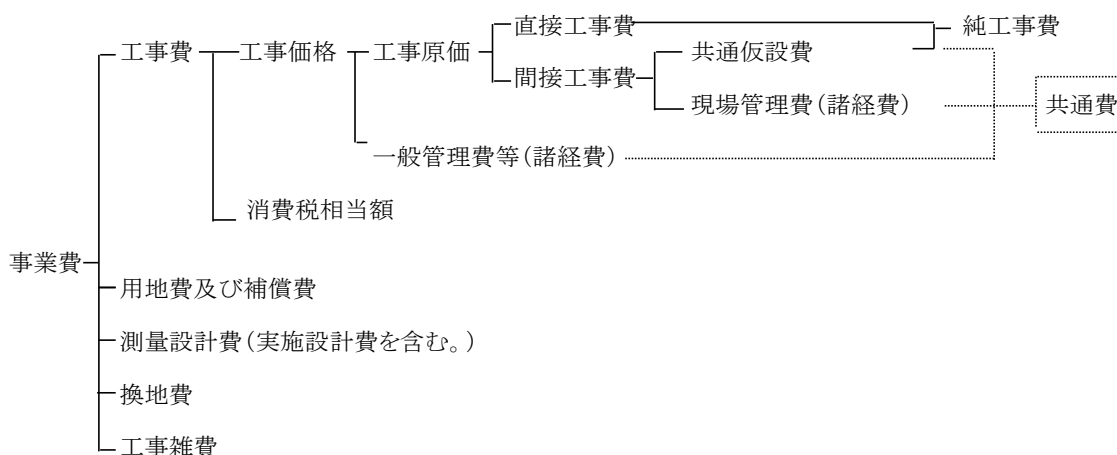
<p>1 工事費 (a) 建設工事費 (b) 製造請負工事費 (c) 機械器具費</p> <p>2 実施設計費</p> <p>3 工事雑費</p>	<p>機械器具は汎用性がないものに限る。</p> <p>附帯事務費及び工事雑費の取扱通知の記の2</p>
--	--

2 交付対象事業費の構成

1の交付対象事業費の構成は、次を標準とするものとする。

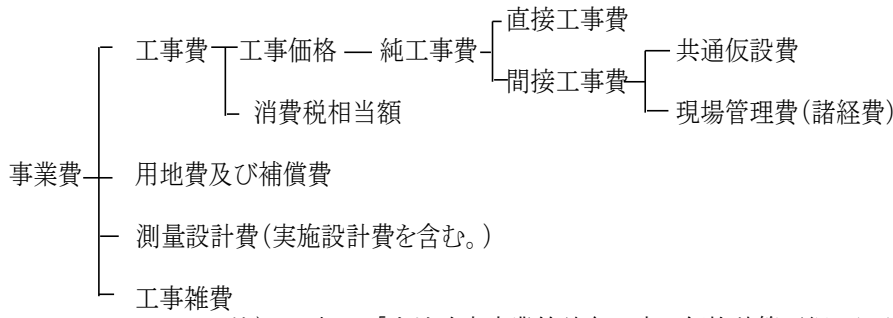
(1) 基盤整備

ア 請負施行の場合



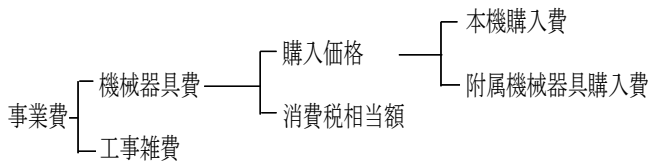
注)この表は、「土地改良事業等請負工事の価格積算要綱」(昭和52年2月14日付け52構改D第24号農林水産事務次官依命通知)及び「草地開発整備事業等事業費積算要綱」(昭和46年4月19日付け46畜B第9545号農林省畜産局長通知)に準拠したものである。

イ 直営施行の場合



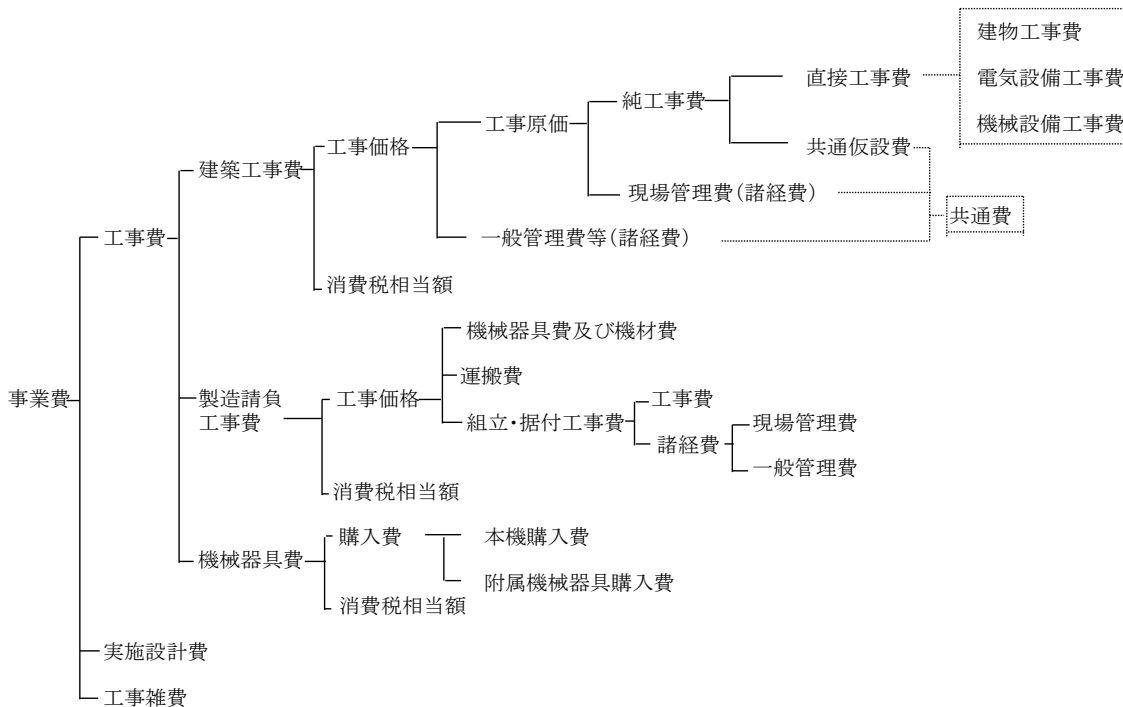
注)この表は、「土地改良事業等請負工事の価格積算要綱」及び「草地開発整備事業等事業費積算要綱」に準拠したものである。

(2) 機械器具



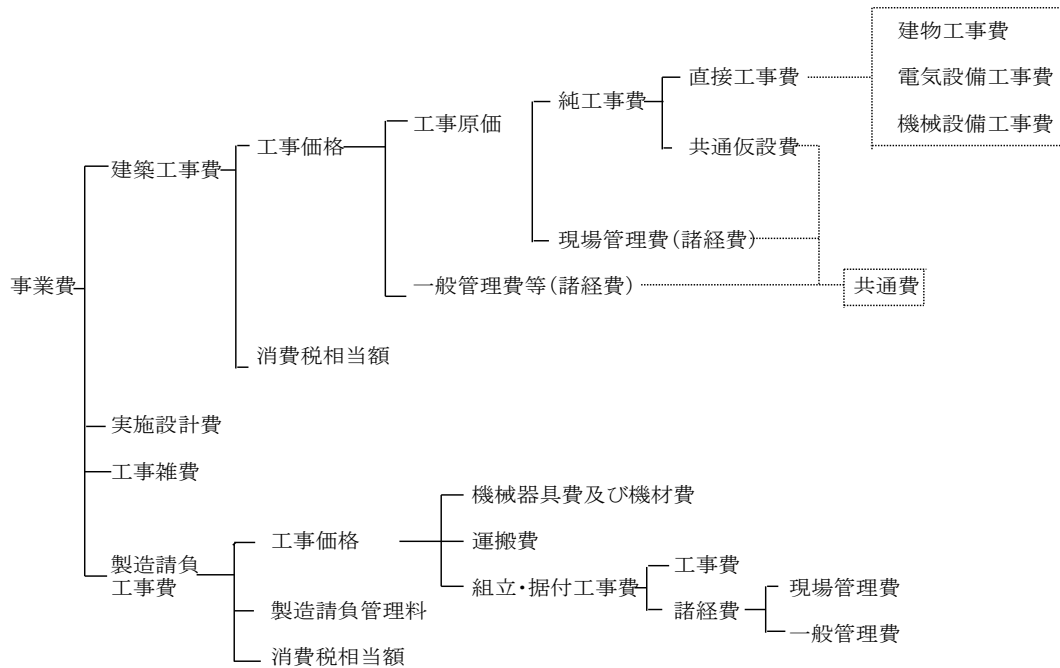
(3) 建設工事及び製造請負工事

ア 請負施行の場合



注)この表は、「公共建築工事積算基準」、「公共建築工事共通費積算基準」、「公共建築工事標準歩掛り」、「公共建築数量積算基準」、「公共建築設備数量積算基準」、「公共建築工事内訳書標準書式」及び「公共建築工事見積標準書式」の制定について(平成17年3月25日付け16経第1987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



3 本交付金対象事業費の積算及び取扱い

交付対象事業費は、それぞれの施行方法に応じ、次に掲げる方法により積算するものとする。

なお、直営施行で実施する場合にあっては、事業費の構成、積算等に当たり、諸経費（現場管理費、一般管理費等）を計上しないものとする。

(1) 簡易な基盤整備

ア 区画整理等の整備の積算

原則として土地改良事業等請負工事の価格積算要綱（昭和 52 年 2 月 14 日付け 52 構改D第 24 号農林水産事務次官依命通知）、土地改良事業等請負工事標準積算基準（平成 5 年 2 月 22 日付け 5 構改D第 49 号農林水産省構造改善局長通知）その他実施しようとする事業と同種の団体営級の公共事業に準じて積算するものとする。

イ 測量設計費

測量設計費は、工事のための測量、試験、設計等に必要な委託費又は請負費とする。

(2) 機械器具

機械器具のみの購入に係るものについては、本機購入費、付属作業機購入費等の機械器具費及び工事雑費に区分して積算するものとする。

なお、機械器具費の積算において、機種等を選定して行う場合には、その必要性を明確にした上で、性能の比較検討を行うものとする。

(3) 建設工事及び製造請負工事

建設工事に伴うものについては、工事費、実施設計費及び工事雑費に区分して積算するものとする。

ア 工事費

(ア) 積算の方法

- a 工事費は、都道府県又は市町村において使用されている単価及び歩掛かりを基準として、現地の実情に即した適正な現地実行価格によるものと

し、建設工事費は直接工事費、共通費及び消費税相当額に、製造請負工事費は、機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費に、機械器具は、本機、附属作業機械等に区分して積算するものとする。

さらに、直接工事費は、実施設計書の表示に従って種目ごとに建築工事、電気設備、機械設備工事等に区分し、共通費は、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等に区分してそれぞれ積算するものとする。

この場合、各費目の積算に使用する材料等の価格等には、消費税及び地方消費税に相当する分を含まないものとする。

- b 建設工事及び製造請負工事の積算は、原則として、「公共建築工事積算基準」、「公共建築工事共通費積算基準」、「公共建築工事標準歩掛り」、「公共建築数量積算基準」、「公共建築設備数量積算基準」、「公共建築工事内訳書標準書式」及び「公共建築工事見積標準書式」の制定について（平成17年3月25日付け16経第1987号農林水産大臣官房経理課長通知）に準じて行うものとする。

(イ) 支給品費

- a 支給品費は、請負施行及び委託施行にあつては事業実施主体が、代行施行にあつては受託代行者が、請負人等に原則として無償で支給する工事材料費として、請負施行等に係る工事費部分と区分して工事費に計上するものとする。
- b 支給品費の積算は、支給材料の仕入価格に支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額とする。
- c 工事材料について支給を行う場合には、工事材料を支給することが工事費の低減につながるかどうかを検討し、工事費の低減につながる場合は、原則として工事材料を支給品費として積算するものとする。

(ウ) 古品又は古材

古材を使用する施設について交付対象とする経費は、古材購入費、基礎工事費、組立費、現場施工費、塗装費、附帯施設費等の工事費、実施設計費及び工事雑費とし、既存施設の解体費は対象としないものとする。

(エ) 共通仮設費

共通仮設費は、建物又は工作物の各種の直接工事に共通して必要な次に掲げる費用とし、その積算は、当該直接工事の規模、工事期間等の実情に応じて適正に行うものとする。

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、宿舍等直接工事に共通的に必要な仮施設等の設置、撤去、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、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

技術管理費	に動力、用水、光熱等に関する引込負担金等に要する費用
機械器具費	品質管理、出来高管理、試験等に要する費用
安全費	共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
運搬費	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
その他の	共通仮設に伴う運搬に要する費用
	上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用

(オ) 諸経費

a 諸経費は、請負施行、委託施行又は代行施行においては請負人等が、直営施行においては地方公共団体等が出資する法人が必要とする、表1に掲げる現場管理費及び表2に掲げる一般管理費とする。

b 諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費等に区分して積算するものとし、それぞれ直接工事費に対して適切な率以内とする。

ただし、直営施行において地方公共団体等が出資する法人の一般管理費等の直接工事費に対する比率については、利益相当率を除くものとする。

表1 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、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）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
保険料	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、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、雑誌等の購入費及び工事写真代等の費用
通信交通費補償費	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項目にも属さない費用

表2 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	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等
事務用品費	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に特別に支出した費用の償却額
開発償却費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発及び市場の開拓のために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

(カ) 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税に相当する分を積算するものとし、その積算は、工事価格等に消費税及び地方消費税の税率を乗じたものとする。

イ 実施設計費

実施設計費は、設計に必要な調査費（地質、水質その他施設の規模、構造、能力等設計に必要な諸条件を調査するために必要な費用とする。）及び設計費（設計に必要な費用とする。）とし、当該実施設計を委託し、又は請け負わせる場合に限り、交付対象とするものとする。

なお、当該実施設計等と併せて工事の施工監理を建築士等に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該監理料を実施設計費に含めることができるものとする。

ただし、代行施行にあつては、当該監理料を実施設計費に含めないものとする。

ウ 工事雑費

交付対象となる工事雑費の使途基準については、附帯事務費及び工事雑費の取扱通知の記の2によるものとする。ただし、耐用年数が交付対象事業の実施期間を超える備品を購入する経費については、原則として交付対象としないものとする。

地方公共団体等が出資する法人が事業実施主体である場合には、附帯事務費及び工事雑費の取扱通知の規定にかかわらず、一般管理費については、地方公共団体等が出資する法人が事業承認者と協議して定める算定方式により算定する額を計上することができるものとする。

エ 代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料

代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料の額は、機械器具・機材費及び組立・据付工事費の5%に相当する額以内とする。

第14 事業の評価

別表1の事項1及び2の事業にあつては、事業実施主体は、次に定めるところにより交付等要綱第7の事業実施後の評価等を実施するものとする。

- 1 事業実施主体は、事業開始年度から目標年度までの毎年度について、振興推進計画等に定められた目標の達成状況等について評価を行い、次とおり事業承認者に報告するものとする。
 - (1) 事業の評価については、取組状況、事業実績、事業実施体制等を踏まえた総合評価を行うものとする。
 - (2) 事業の評価の報告は、別紙様式第9号により、事業開始年度の翌年度から目標年度の翌年度までの期間において、5月末日までに行うものとする。
- 2 1により報告を受けた事業承認者は、事業実施主体から報告された評価の内容を評価し、その結果を地方農政局等のホームページで公表するものとする。また、事業承認者（農村振興局長を除く。）は、当該評価結果を別紙様式第10号により農村振興局長へ速やかに報告するものとする。
- 3 事業承認者は、2の評価に当たり、有識者で構成する第三者機関を設置し、意見聴取を行うものとする。第三者機関は1により報告された評価について、その評価及び検証を行い、別紙様式第11号により事業承認者に報告するものとする。

- 4 1により報告を受けた事業承認者は、目標の達成状況が低調な事業実施主体に対して重点的な指導、助言等を行うとともに、その結果を公表するものとする。なお、目標の達成状況が低調な場合とは、次のいずれかに該当するものとする。
 - (1) 事業開始年度から目標年度までの期間において、同計画で定めた目標のうち雇用及び就労の達成率が3年続けて70%未満となった場合又は単年度で50%未満となった場合
 - (2) 事業実績が、振興推進計画等に定めた取組内容に予定する実績の50%に満たない場合
- 5 目標年度における目標の達成率が100%未満であった事業実施主体は、目標年度の翌年度の12月末日までに別紙様式第12号により改善計画を事業承認者に提出するものとする。
- 6 目標年度における目標の達成率が50%未満の場合にあつては、事業承認者は事業実施主体に対して目標年度の翌年度中に重点的な指導、助言等を行うものとする。

ただし、4に定める重点的な指導、助言と重複する場合を除くものとする。

第15 完了報告

事業実施主体は、第5の1の(3)により事業承認者が承認した振興推進計画等に基づく全ての事業が完了した年度の翌年度の5月末日までに、別紙様式第13号により、事業承認者に事業完了の報告を行うものとする。

第16 事業の状況報告等

- 1 事業実施主体は、事業の遂行状況及び事業完了後の取組状況について事業承認者から報告を求められたときは、速やかにその状況を報告しなければならない。
- 2 事業承認者は、交付対象施設の処分制限期間内において、自然災害等の特別な事情がある場合を除き、別表2の事項2の事業について、選定要件3又は4に定める要件を満たしていない場合や、別紙様式第1号の4で定めた目標が未達成である場合、その他の適正化法に基づき補助金の返還を求めうる事情が確認された場合には、改善に向けた指導を行う。
- 3 事業承認者は、2の指導の結果においても改善されない又は改善の見込みがない場合には、事業実施主体に対して交付した交付金の全部又は一部を振興推進計画等の承認年度に遡って返還することを求めるものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この要領の施行に伴い、農山漁村振興交付金実施要領（平成28年4月1日付け27農振第2326号農林水産省農村振興局長通知）は、廃止する。
- 3 2の通知によって平成29年度までに着手した事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

附 則

- 1 この通知は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前のこの要領により平成30年度までに着手した事業につい

ては、なお従前の例により取り扱うものとする。

附 則

- 1 この通知は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前のこの要領により令和元年度までに着手した事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

附 則

- 1 この通知は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要領により令和2年度までに着手した事業の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

- 1 この通知は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の農山漁村振興交付金（農福連携対策）実施要領（平成30年3月28日付け29農振第2271号農林水産省農村振興局長通知）により令和3年度中に着手した事業の取扱いについては、なお従前の例による。

別表 1

事項	事業内容	事業実施主体	事業実施期間 (支援期間)
1 農福連携支援事業	<p>農福連携に取り組む農林水産物生産施設等の管理者及び当該施設に従事する障害者等による以下の取組</p> <p>ア 専門家の指導により農林水産物の生産技術、加工技術、販売手法、経営手法等を習得するための研修、視察、ユニバーサル農園の開設、運営等</p> <p>イ 分業体制の構築並びに作業手順の図化及びマニュアル作成</p>	<p>農林水産物を営む法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益財団法人、公益財団法人、地域協議会、農業協同組合等の農林漁業者の組織する団体、民間企業</p>	<p>最大2年間</p>
2 農福連携整備事業	<p>障害者等の雇用又は就労を目的とする農林水産物生産施設（簡易な農地の整備を含む。）、農林水産物の加工販売施設若しくは高齢者の生きがいの創出及びリハビリを目的とした農林水産物生産施設又はそれらの附帯施設（休憩所、農機具収納庫、駐車場、給排水施設、衛生設備、安全設備等）の整備</p>		
3 普及啓発・専門人材育成推進対策事業	<p>(1) 普及啓発等推進事業 農福連携の全国展開に向け、農福連携の普及啓発等を推進する取組及び農林水産業と新たな福祉分野との連携等による農福連携の推進に係る取組</p>		<p>最大1年間</p>
(2) 都道府県専門人材育成支援事業	<p>(2) 都道府県専門人材育成支援事業 ア 農林水産業の現場における障害者の雇用又は就労に関して農林水産業経営体、障害者就労施設の指導員、障害者本人に対し障害特性を踏まえた具体的な実践手法等をアドバイスする専門人材（農福連携技術支援者）の育成及び派遣を行う取組 イ 障害者就労施設等による農作業の請負等（施設外就労）のマッチングを支援する人材の育成を行う取組</p>	<p>都道府県</p>	

別表 2

事 項	選定要件	交付率及び助成額
1 農福連携支援事業	<p>事項1及び2の事業を行う場合にあつては、1から7までの要件を全て満たすこと。</p> <p>1 農林水産物等の生産、地域内での販売等、地域コミュニティへの貢献及び地域交流に係る取組並びに障害者等の作業の内容に係る通年計画を策定すること。</p> <p>2 事業実施主体が農福連携の取組により障害者等を受け入れる農林水産物生産施設等の存する土地が都市計画法(昭和43年法律第100号)第7条第1項に規定する市街化区域内にある場合にあつては、次に掲げるいずれかの土地を利用していること。</p> <p>(1) 生産緑地法(昭和49年法律第68号)第3条第1項に規定する生産緑地地区内の農地</p> <p>(2) 都市計画法第18条の2の規定に基づき定められた基本方針、都市緑地法(昭和48年法律第72号)第4条第1項の規定に基づき定められた基本計画等において、保全の方針が示されている農地</p> <p>(3) 農地以外の土地であつて、都市計画法等により農福連携の取組を行う農林水産物生産施設等としての利用が認められている土地</p> <p>3 目標年度までに、事業実施主体が整備した農林水産物生産施設等で作業に従事する障害者又は生活困窮者の人数が5名以上増加すること。ただし、生活困窮者を含む場合その過半数は障害者であるものとする。</p> <p>また、事項1の事業において、事業内容がユニバーサル農園の開設及び運営のみである場合は、前段及び4において「農林水産物生産施設等で作業に従事する」を「ユニバーサル農園で農作業を体験する」と読み替える。</p>	<p>1 交付率は、定額とする。</p> <p>2 各年度の助成額の上限は、一事業実施主体当たり150万円とする。ただし、事項2に掲げる事業のうち経営支援型と併せて実施する場合には、各年度の助成額の上限は、一事業実施主体当たり300万円とする。</p> <p>3 分業体制の構築及び作業マニュアル作成を行う場合にあつては、40万円を助成の上限として、事業開始年度の助成額に加算できるものとする。</p>
2 農福連携整備事業		<p>1 交付率は、2分の1以内とする。</p> <p>2 一事業実施主体当たりの助成額の上限は、整備区分ごとに次のとおりとする。</p> <p>(1) 簡易整備型(比較的安価な設備投資による農林水産物生産施設及び付帯施設の整備)については、200万円とする。</p> <p>(2) 高度経営型(収益性の高い複合的な経営形態の導入又は農林水産物の生産、加工、販売等を併せて行う農林水産物生産施設等の整備)については、1,000万円とする。</p> <p>(3) 経営支援型(農福連携の取組を通じて経営改善を積極的に進めるために必要となる農林水産物生産施設等の整備)については、2,500万円とする。ただし、第5の1の(2)のエに掲げる(ア)から(エ)までの条件を満たす場合に限る。</p> <p>(4) 介護・機能維持型(高齢者の介護、機能維持、機能改善等の介護福祉を目的とした農林水産物生産施設及び付帯施設の整備)については、400万円とする。</p>

	<p>4 事業実施主体が整備した農林水産物生産施設等で作業に従事する者が障害者ではなく高齢者である場合にあつては、目標年度までに、当該施設を利用する高齢者の数が5名以上増加すること。</p> <p>5 原則として、農福連携支援事業と農福連携整備事業は、併せて実施すること。</p> <p>6 事項2の事業において整備する施設のうち、農林水産物生産施設及び農林水産物加工・販売施設の整備への助成については、障害者等が当該施設における作業行程に携わる部分に限る。</p> <p>7 実施要領第7に掲げる基準に適合すること。</p> <p>※ 上記1の「地域内」とは、農福連携の取組を行う農林水産物生産施設等が所在する市区町村の区域内をいう。</p>	
<p>3 普及啓発・専門人材推進対策事業</p> <p>(1) 普及啓発等推進事業</p> <p>(2) 都道府県専門人材育成支援事業</p>	<p>(1) 普及啓発等推進事業</p> <p>農福連携の全国展開に資する取組であること。</p> <p>これに加えて、普及啓発の取組のうちプロモーションを行うものにおいては、農林水産業や福祉に関するものについてマスメディアによる無償の報道実績及びソーシャル・ネットワーキング・サービスによる発信実績があり、これらの取組を継続すること。</p> <p>(2) 都道府県専門人材育成支援事業</p> <p>ア 都道府県単位における農福連携の推進強化に資する取組であること。</p> <p>イ 別表1の事項3の事業内容(2)の取組については、アのほか実施要領第7に掲げる基準に適合するものであること。</p>	<p>(1) 普及啓発等推進事業</p> <p>ア 交付率は、定額とする。</p> <p>イ 取組ごとの上限は、農村振興局長が別に定める公募要領によるものとする。</p> <p>(2) 都道府県専門人材育成支援事業</p> <p>ア 交付率は、定額とする。</p> <p>イ 一事業実施主体当たりの助成額の上限は、500万円とする。</p>

別表 3

農福連携対策に係る事業承認者

事業実施主体の区分	事業承認者
農福連携対策の事業実施主体	
農福連携支援事業及び農福連携整備事業	
北海道に所在する事業実施主体	農村振興局長
沖縄県に所在する事業実施主体	内閣府沖縄総合事務局長
その他の都府県に所在する事業実施主体	地方農政局長
普及啓発・専門人材育成推進対策事業のうち普及啓発等推進事業	農村振興局長
普及啓発・専門人材育成推進対策事業のうち都道府県専門人材育成支援事業	
北海道	農村振興局長
沖縄県	内閣府沖縄総合事務局長
その他の都府県	地方農政局長

文書番号（任意記載）	
申請年月日	令和 年 月 日

申請団体等名称	
代表者役職及び氏名	

申請先	
-----	--

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画 承認申請
(農福連携対策（農福連携支援事業及び農福連携整備事業）)

事業開始年度	令和〇年度
目標年度	令和〇年度

【取組メニュー】

農福連携支援事業（ソフト対策）	
農福連携整備事業（ハード対策）	

農福連携整備事業を実施する場合は、整備区分^(注)欄に記入してください。

整備区分	
------	--

注 整備区分については、以下のいずれかから該当するものを選択してください。

- ・簡易整備型
- ・高度経営型
- ・経営支援型
- ・介護・機能維持型

1. 事業実施主体等

フリガナ			
団体等名称			
氏名フリガナ			
代表者役職及び氏名			
氏名フリガナ			
連絡窓口担当者役職及び氏名 (注1)			
団体等の主たる事務所の所在地			
団体等の連絡先TEL			
団体等の連絡先E-mail			
法人番号			
構成員となる個人及び 団体又は連携する団体 (注2, 注3)	法人形態等 (注4)	主な活動	所在地 (市町村)

注1 連絡窓口担当者が代表者と同一の場合は記入する必要はありません。

注2 地域協議会で応募する場合には、「構成員となる個人及び団体又は連携する団体」等を記入してください。その際は、構成員（個人又は団体）か連携する団体かが分かるように記入してください。

注3 事業実施主体（団体）と連携する団体等があれば、「構成員となる個人及び団体又は連携する団体」等を記入してください。

注4 「法人形態等」には、地域住民団体、農林漁家団体、NPO法人、株式会社、個人（農林漁業従事者）、社会福祉法人、民間企業、行政機関等所属の別を記入してください。

注5 作成の際は、必要に応じ複数ページとなるよう行を追加することも可能です（以下同じ。）。

2. 事業実施地域の概要

事業実施地域の所在する都道府県・市町村		
フリガナ		
都道府県・市町村名		
(地域の概要) <small>(注1)</small>		

事業実施主体が農福連携の取組により障害者等を受け入れる 農林水産物生産施設等の存する土地 <small>(注2)</small>			
都市計画法第7条の規程による 市街化区域内の土地 <small>(注3)</small>		市街化区域以外の土地	
① 生産緑地地区内の農地		/	
② 都市計画法に基づく基本方針、都市緑地法に基づく基本計画等において保全の方針が示されている農地			
③ 農地以外の土地であって、都市計画法等により整備対象施設の用地としての利用が認められている土地			

注1 「地域の概要」には、地域の位置、地勢、交通条件、福祉事業を含む産業動向等を簡潔に記入してください。

注2 「事業実施主体が農福連携の取組により障害者等を受け入れる農林水産物生産施設等の存する土地」が、市街化区域内であるか、それ以外であるかについて、該当する方に○を付けてください。

注3 市街化区域に該当する場合は、その下の①から③のいずれか該当するものに○を付けてください。
さらに、③の土地に該当する場合は、整備対象施設の用地として認められている土地であることが分かる資料（例：都市計画法第12条の5に定める地区計画の写し）を添付してください。

3. 事業実施地域及び事業実施主体の現状・課題等

(1) 現状

①農福連携に取り組み始めた背景

②農林水産業経営の現状（栽培品目、経営面積等）

③障害者等の雇用及び就労の現状（人数、業務内容、労働時間等）

④障害者等が農作業等を行う上での事業実施主体が取り組む創意工夫

(2) 課題

(3) 課題に対する対応

注1 「(1) 現状」には、地域及び事業実施主体のそれぞれの視点で記入してください。

注2 「(2) 課題」には、既に農福連携に取り組んでいる事業実施主体については、現状の農福連携の取組の課題、これから農福連携に取り組もうとする事業実施主体については、農林水産業を営む法人は農林水産業経営の課題、障害者就労施設及び特例子会社については、農林水産業に着目した理由、期待すること等を具体的に記入してください。

注3 「(3) 課題に対する対応」には、事業実施地域の現状と課題で挙げられた課題に対し本事業を活用し、どのように対応していくのか具体的に記入してください。

4. 目標

目 標	現在	1年目	2年目	3年目
障害者等の雇用 (人)				
障害者等の就労 (人)				
売上げ (千円)				
交流人口 (人)				

[計測方法（定量的指標数値）]

- 注1 「目標」には、事業内容に応じた目標を設定してください。また、現在（事業実施前）の状況、1年目、2年目及び3年目の目標を定量的に記入するとともに、具体的な計測方法（定量的指標数値）を必ず記入してください。
- 注2 事業実施主体における障害者等の雇用又は就労、売上げ及び交流人口が必須目標となります。
 なお、取組内容がユニバーサル農園の開設、運営のみに係るものである場合には、「雇用又は就労に至る障害者等の数」、「売上げ」及び「交流人口」が必須目標となります。
- 注3 事業実施主体が障害者就労施設の場合は、雇用又は就労及び売上げは農林水産業に関わる取組の数値を記入してください（農林水産業に関わらない分の数値は合算しないでください。）。
- 注4 農福連携整備事業については、障害者等の雇用又は就労を通じた農林水産業経営の発展に必要となる農林水産物生産施設等の整備を支援するものであることに鑑み、目標年以降においても施設の処分制限期間内は障害者等の雇用又は就労を維持してください。
 なお、事業承認者は、交付対象施設の処分制限期間内において、要領別表2の事項2の事業について、選定要件3又は4に定める要件を満たしていないことが確認された場合や、目標が未達成であることが確認された場合には、自然災害等の特別な事情がある場合を除き、改善に向けた指導を行います。この指導の結果、障害者の雇用及び就労の状況が改善されない又は改善の見込みがない場合には、本交付金の返還を求めます。

5. 期待される効果

(1) 農福連携支援事業の効果

(2) 農福連携整備事業の効果

(3) 長期的な効果

注 各項目の記入に当たっては、以下の点に留意し具体的に記入してください。

また、「4. 目標」に掲げた数値目標への影響についても記入してください。

- ①農福連携支援事業の効果：作業の効率化、品質の向上等の事業実施による短期的な効果
- ②農福連携整備事業の効果：雇用・就労する障害者等の数（取組内容がユニバーサル農園の開設、運営のみに係るものである場合は、雇用・就労に至る障害者等の数）、請け負う作業の増加程度（作業内容、作業量等）等の施設整備の短期的な効果
- ③長期的な効果：継続して取組を行った結果目標年度以降に期待できる効果

6. 事業実施計画

<p>取組のポイント <small>(注1)</small></p>	
<p>取組内容 <small>(注2)</small></p>	<p>【令和〇年度】 1年目</p> <p>【令和〇年度】 2年目</p> <p>【令和〇年度】 3年目</p>
<p>事業実施体制図 <small>(注3)</small></p>	

注1 「取組のポイント」には、取組メニューの実施内容を踏まえ全体がイメージできるように記入してください。また、複数のメニューに取り組む場合においては、各取組内容を踏まえ全体がイメージできるように記入してください。

注2 「取組内容」には、複数の取組を実施する場合は、実施する取組メニュー名を記入し、以下の点を具体的に記入してください。また、取組が目標の達成にどのように寄与するのか分かるように記入してください。

①農福連携支援事業を実施する場合は、取組技術習得のための研修、マニュアル作成等の障害者等が働きやすくなるための具体的な取組内容

②農福連携整備事業を実施する場合は、整備する施設の概要、整備した施設で障害者等が従事する作業の内容等

③これから農福連携に取り組もうとする事業実施主体については、障害者等が農作業を行う上での創意工夫等

注3 「事業実施体制図」には、事業実施主体の代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、経理担当者、代表者が不在となった場合の地位承継者等を必ず記入してください。

（※代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、経理担当者等の経歴や実績の分かる資料を添付してください。）

7. 年度別事業計画とその経費の内訳（※積算資料を添付してください。）

1年目の取組内容と主な経費（令和〇年度）

単位：千円

取組内容 ^(注1)	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④
合 計				

備 考 ^(注2)	
---------------------	--

2年目の取組内容と主な経費（令和〇年度）

単位：千円

取組内容 ^(注1)	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④
合 計				

備 考 ^(注2)	
---------------------	--

3年目の取組内容と主な経費（令和〇年度）

単位：千円

取組内容 ^(注1)	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④
合 計				

備 考 ^(注2)	
---------------------	--

注1 「6. 事業実施計画」の内容と整合を図ってください。

注2 他の補助金等を活用する場合は、活用する事業の所管団体及び事業の名称を記入してください。
自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記入してください。

8. 整備計画及び利用計画

施設等名	整備内容	箇所数	面積	機能等	耐用年数	雇用・就労者数

注1 「機能等」には、整備する施設の活用方法（目的、役割等）を記入してください。

注2 「雇用・就労者数」には、目標年度における当該施設で作業に携わるもしくは当該施設を利用する障害者等の人数を記入してください。

また、ユニバーサル農園に係る施設のみを整備する場合は、当該ユニバーサル農園を利用する障害者等の人数を記入してください。

注3 事業量及び事業費の見積書等、積算資料を添付してください。

注4 工程表を添付してください。

9. 償還計画

単位：千円

年 度	期首残高	借り入れ又は 償還の額	期末残高

融資条件	
------	--

注 融資を受けた日の属する年度から償還が終了する日の属する年度までの計画を記入してください。

10. その他事業内容及び事業実施主体の概要等参考資料

文書番号（任意記載）	
申請年月日	令和 年 月 日

申請団体等名称	
代表者役職及び氏名	

申請先	
-----	--

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画 承認申請
(農福連携対策（普及啓発・専門人材育成推進対策事業）)

取組メニュー	
--------	--

※ 取組メニューは、以下のいずれかから該当するものを選択してください。

- ・普及啓発等推進事業のうち、別途公募要領で定めるメニュー
- ・都道府県専門人材育成支援事業

1. 事業実施主体等

フリガナ	
団体等名称	
氏名フリガナ	
代表者役職及び氏名	
氏名フリガナ	
連絡窓口担当者役職及び氏名	
住所又は主たる事務所の所在地	
連絡先TEL	
連絡先E-mail	
法人番号	

2. 地域・事業実施主体等の概要

・地域の概要

・取組のポイント（10行以内）

3. 現状と課題

4. 課題に対する対応

5. 取組目標

注1 取組目標には、事業内容に応じた定量的な目標を設定してください。

注2 都道府県専門人材育成支援事業については、育成する人材の人数が必須目標となります。

6. 事業実施計画

取組内容 (注1)	
事業実施体制図 (注2)	

注1 「取組内容」には、取組内容を具体的に記入するとともに、取組が目標の達成にどのように寄与するのか分かるように記入してください。

注2 「事業実施体制図」には、代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、経理担当者、代表者が不在となった場合の地位継承者等を必ず記入してください。

（※ 代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、経理担当者等の経歴や実績の分かる資料を添付してください。）

7. 年度別事業計画とその経費の内訳（※積算資料を添付してください。）

取組内容と主な経費

単位：千円

取組内容 ^(注1)	総事業費 ①=②+③+④	本交付金 ②	他の補助金等 ③	自己資金 ④
合 計				

備 考 ^(注2)	
---------------------	--

注1 「6. 事業実施計画」の内容と整合を図ってください。

注2 自己資金を活用する場合は、自己資金の調達先及び調達方法を記入してください。

文書番号 (任意記載)	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

提出先	
-----	--

年度別事業実施計画
(農福連携対策 (農福連携支援事業及び農福連携整備事業))

事業開始年度	令和○年度
目標年度	令和○年度

【取組メニュー】

農福連携支援事業 (ソフト対策)	
農福連携整備事業 (ハード事業)	

注 当該年度に実施するメニューを選択してください。

1 事業実施内容

令和●年度 (実績)	
令和●年度 (計画)	

2 交付金額等 (円)

	農福連携支援事業 (ソフト)		農福連携整備事業 (ハード)	
	事業実績額	交付実績額	事業実績額	交付実績額
令和●年度 (実績)				
令和●年度 (計画)	事業予定額	交付予定額	事業予定額	交付予定額

別紙様式第4号

番
年 月 日
号

農村振興局長 殿

事業承認者

令和●年度農山漁村振興交付金（農福連携対策）の農山漁村振興推進計画及び事業
実施計画（変更）の報告について

農山漁村振興交付金（農福連携対策）実施要領（平成30年3月28日付け29農振第2271号農林
水産省農村振興局長通知）第5の1の（5）の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

別紙様式第5号

番 号
年 月 日

農村振興局長 殿

事業承認者

令和●年度農山漁村振興交付金（農福連携対策）の年度別事業実施計画の報告について

農山漁村振興交付金（農福連携対策）実施要領（平成30年3月28日付け29農振第2271号農林水産省農村振興局長通知）第5の1の（5）の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

別紙様式第6号

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

提出先	
-----	--

工事の着手届
(農福連携対策（農福連携整備事業）)

実施年度	令和〇年度
------	-------

施設等名	
事業内容 (事業量、規模等)	
着手予定場所	
着手予定年月日	
完了予定年月日	
施行方法	
工事監理者	

(注) 工程表を添付してください。

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実主体名	
代表者役職及び氏名	

提出先	
-----	--

工事の完了届
(農福連携対策（農福連携整備事業）)

実施年度	令和〇年度
------	-------

施設等名	
事業内容 (事業量、規模等)	
着手場所	
着手年月日	
完了年月日	
関係法令 検査年月日	〇〇法：
竣工検査年月日	
引き渡し年月日	
施行方法	
請負業者名	
工事監理者	

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

提出先	
-----	--

交付金により取得し又は効用の増加した施設等に係る増築等の届
 （農福連携対策（農福連携整備事業））

1 増築等の理由	
2 増築等に係る施設等の概要	
(1) 所在地	
(2) 構造、規格、規模等	
(3) 事業費	ア 交 付 金： 円
	イ その他の負担金等： 円
(4) 取得年月日	
3 増築等の概要	
(1) 事項	
(2) 事業費の負担区分	
(3) 着手予定時期	
(4) 増築等の効果	

[添付資料]

- 1 農山漁村振興推進計画及び事業実施計画の写し
- 2 収支計画
- 3 建物の平面図及び側面図並びに増設配置図
- 4 財産管理台帳の写し
- 5 管理規定又は利用規程
- 6 その他農村振興局が必要と認める書類

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

提出先	
-----	--

事業評価書

（農福連携対策（農福連携支援事業及び農福連携整備事業））

農福連携支援事業（ソフト対策）	
農福連携整備事業（ハード事業）	

注 評価対象年度に実施したメニューを選択してください。

1 事業概要

・事業目的		
・事業費		円
・交付額		円
・事業着手日	令和 年 月 日	
・事業完了日	令和 年 月 日	

2 実績評価

(1) 目標の達成状況等の総合的評価	
(2) 取組状況	
(3) 事業実績	
(4) 実施体制	
(5) その他の事項	

3 事業実施結果

・目標達成状況

指標	目標値	実績値	達成率 (%)
・雇用（人）			
・就労（人）			
・交流人口（人）			
・〇〇（単位）			
・〇〇（単位）			

（計測方法）

・所見

--

別紙様式第10号

番
年 月 日
号

農村振興局長 殿

事業承認者

令和●年度農山漁村振興交付金（農福連携対策）の事業の評価の報告について

農山漁村振興交付金（農福連携対策）実施要領（平成30年3月28日付け29農振第2271号農林水産省農村振興局長通知）第14の2の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

番 号
年 月 日

事業承認者 殿

第三者機関名
(農福連携対策)
代表者名

令和●年度農山漁村振興交付金（農福連携対策）の事業の評価に関する意見の報告
について

農山漁村振興交付金（農福連携対策）実施要領（平成30年3月28日付け29農振第2271号農林
水産省農村振興局長通知）第14の3の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

文書番号（任意記載）	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

提出先	
-----	--

令和●年度農山漁村振興交付金（農福連携対策）事業改善計画

1 目標の達成状況

目標項目	目標値 (令和●年度)	達成状況 (令和●年度)

2 目標未達成の主な要因・理由

--

(注) 目標未達成の要因が気象災害等の特別な事情の場合、それがどのように影響を及ぼしたのかを分析するなどして記載すること。

3 改善計画

【2の主な要因・分析を踏まえた目標達成のための改善方法及びスケジュールを記述。】
--

文書番号 (任意記載)	
提出年月日	令和 年 月 日

事業実施主体名	
代表者役職及び氏名	

提出先	
-----	--

完了報告書

事業実施概要

事業名	
事業実施期間	令和●年度～令和●年度
事業実施内容	
交付額 (円)	

- 注1 普及啓発等推進事業の場合は、事業名欄の下段に取組メニューも記入してください。
- 注2 普及啓発等推進事業又は都道府県専門人材育成支援事業の場合は、事業実施期間欄は単年度で記入してください。
- 注3 農福連携支援事業及び農福連携支援事業の場合は、事業実施期間欄は事業開始年度から目標年度までの期間を記入してください。また、交付額欄には計画年度分の交付された金額の合算額を記入してください。