

別紙1 農林水産データ管理・活用基盤強化事業

第1 事業の実施方針

本事業は、データを活用した農業を推進するため、農業分野におけるデータを事業者間で連携・共有する際に必要となる、データの標準化やAPI(Application Programming Interface: 複数のアプリケーション等を接続・連携するために必要な仕組み)の連携に係る契約等の必要なルールづくりを支援するものである。

第2 事業の内容

1 事業の取組内容

本事業は、農業用機械等(農業機械、環境計測機器や制御装置等のICT機器、穀物乾燥調製貯蔵施設や青果物選果施設等の農業生産関連施設等、農業生産から農産物調製・選果までにおいて利用される機械・機器)から得られるデータや、農作業の計画・履歴、農作物の生育状況、気象予報や病害虫の発生予察などの農業生産に資する環境情報等のデータの連携・共有に向けて行う、次に掲げる取組を支援する。

事業の実施に当たっては、(1)、(2)、(4)及び(5)の取組は必須とし、(3)の取組については必要に応じて実施することができる。また、事業の実施に要した費用については、(1)から(5)までの取組ごとに区分し、整理することとする。さらに、農業データ連携基盤(WAGRI)の活用推進も念頭に、農業分野におけるオープンAPI整備に関するガイドライン(令和3年2月農林水産省策定)、農業分野におけるAI・データ契約ガイドライン(令和2年3月農林水産省策定)の趣旨を十分に踏まえて取り組むこととする。

(1) 事業検討委員会の設置・開催

(2)から(5)までにおいて実施する取組内容の検討等を目的として、学識経験者、試験研究機関、農業用ソフトウェア製造事業者、農業者等を招へいして行う検討委員会を設置・開催する。

(2) データの連携・共有に向けた調査・検討

次のアからウまでに掲げる取組を行う。取組に当たっては、必要に応じて事業検討委員会に参画する事業者以外の関係事業者ヒアリングを実施するなど、関係者の意見を広く伺いつつ、運用基準等の合意形成を図るよう努めること。また、運用基準の策定に当たっては、幅広い事業者によるWAGRIの活用を促進するため、WAGRIへのAPI実装方法について記載すること。

ア 連携対象として検討を進める農業データ項目の特定

イ アの項目を円滑に連携・共有するためのデータの標準化やAPI連携に係る契約事項の整理等の必要な取組

ウ ア及びイの取組成果を盛り込んだデータ連携・共有のための運用基準案の策定

(3) データの連携・共有を行うためのAPI等整備、接続検証及び分析・評価

(2)の検討事項・内容に応じて、次のアからウまでに掲げる取組(WAGRIを介したデータ提供・受領の仕組みの整備・検証を含む。)を行う。

ア 機器製造事業者又は農業用ソフトウェア製造事業者等によるデータ提供又は受領に係るAPI等整備(APIの作成・改良及びそれに付随してAPI接続検証に必要なシステム開発・改良)

イ 機器製造事業者及び農業用ソフトウェア製造事業者等によるアで整備したAPIによる接続の検証、当該農業用ソフトウェア上での運用確認

ウ ア及びイの取組により明らかとなった課題等の整理及び(2)ウの運用基準案への反映、検討

(4) データの連携・共有に向けた推進方策の検討

(2) 及び (3) の結果を踏まえ、データの連携・共有を円滑に行うために必要となる事項について検討を行い、農業分野におけるオープン API 整備に関するガイドライン等の追記・修正事項等を検討する。

(5) 成果の報告及び普及

(1) から (4) までの成果に関する報告書を作成し、公表する。

2 事業実施期間

事業実施期間は令和 4 年 3 月 31 日までとする。

3 補助要件

本事業の事業実施主体は、1 の取組内容に係る項目についての専門性を有する、以下に掲げる全ての要件を満たす事業化共同体（コンソーシアム）とする。

ア 農業者、農業者の組織する団体、民間事業者、民間事業者の組織する団体、地方公共団体、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、企業組合、事業協同組合、技術研究組合、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、特殊法人、認可法人、公社、独立行政法人又は地方独立行政法人のいずれかを構成員とすること。また、構成員のうちいずれかが代表団体として選定されていること（法人格を有するものに限る。）。

イ 代表団体が、本事業に係る補助金交付の全ての手続を担うこと。

ウ 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に係る規約等を明確に定めるほか、一つの手続に複数の者が関与するなど、事務手続に係る不正を防止する体制が整備されていること。

エ 本事業に係る経費関係その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有していること。

オ コンソーシアムに参加する構成員のうち第 2 の 1 (3) を実施する者は、事業実施期間終了後 1 年以内に事業の成果として整備した API（事業終了後に改良等を行ったものを含む。）について WAGRI に実装すること。

4 補助対象経費

本事業において補助対象となる経費は、次に掲げる経費のうち、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類等によって金額等が確認できるものに限る。

また、下記欄の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合にあっては認めないものとする。

費目	細目	内容	注意点
1. 直接経費			
事業費	会場借料費	事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費	
	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代及び運送代の経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、情報通信機器・システム、ほ場等の借上げ経費	
	印刷製本費	事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費の経費	
	資料購入費	事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献の経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。

	開発・改良費	<p>事業を実施するために直接必要なシステム等の開発・改良に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム設計費等 ・謝金、人件費及び旅費 	<ul style="list-style-type: none"> ・APIの作成・改良及びそれに付随してAPI接続検証に必要となるシステム開発・改良に必要な経費に限る。 ・謝金、人件費の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。 ・人件費については、事業を実施する事業実施主体が当該事業に直接従事する者に対して支払う実働に応じた対価（給与その他手当）とする。
	消耗品費	<p>事業を実施するために直接必要な以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・短期間（事業実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う少額（3万円未満）な物品の経費 ・CD-ROM等の少額（3万円未満）な記録媒体 ・試験等に用いる少額（3万円未満）な器具等 	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品費は物品受払簿で管理すること。
	資材費	<p>事業を実施するために直接必要な種子・苗、肥料等の資材にかかる経費</p>	
	情報発信費	<p>事業を実施するために直接必要なウェブページ作成等の情報発信に要する経費</p>	
旅費	委員等旅費	<p>事業を実施するために直接必要な会議の出席又は技術的指導等を得るための旅費として、依頼した専門家に支払う経費</p>	
	調査旅費	<p>事業を実施するために直接必要な事業実施主体が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費</p>	
	専門員旅費	<p>事業を実施するために直接必要な事業実施主体が行う資料収集、各種調査、打合せ等を行うための旅費として、依頼した専門員に支払う経費</p>	
謝金	<p>事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。 	
人件費	<p>事業実施主体が当該事業に直接従事する者に対して支払う実働に応じた対価（給与その他手当）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・人件費の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 	
委託費	<p>本事業の交付目的たる事業の一部分（例え</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的 	

		ば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等)をほかの者(応募団体が民間企業の場合、自社を含む。)に委託するために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・補助金の額の50%未満とすること。 ・事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。
役員費		事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析、試験、加工等を専ら行う経費	
雑役員費	手数料	事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	印紙代	事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙の経費	
2. 一般管理費		事業を実施するために必要であるが、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な光熱水料、燃料費、電話回線使用料等の経費	<ul style="list-style-type: none"> ・直接経費の15%以内とする。

(1) 人件費については、「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号農林水産省大臣官房経理課長通知)に定めるところにより取り扱うものとする。

(2) リースに要する費用に対する助成金額は、次の算式①によるものとする。

ただし、当該リース物件の期間をその法定耐用年数(減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号))に定める耐用年数未満とする場合にあっては次の算式②、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては算式③によるものとする。

なお、当該リース物件のリース期間をその法定耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、算式②又は③により算出した額のいずれか小さい方とする。

算式①：助成金の額＝リース物件価格(税抜き)

算式②：助成金の額＝リース物件価格(税抜き)

×(リース期間/法定耐用年数)

算式③：助成金の額＝(リース物件価格(税抜き)

－残存価格(税抜き))

この場合において、リース期間は設備利用者がリース物件を借り受ける日から当該リースの終了予定日までの日数とし、当該リース日数を365日で除した数値の小数点以下第3位の数字を四捨五入して小数点以下第2位で表した数値とする。

また、申請額は、算出された金額の千円未満を切り捨てて千円単位とする。

第3 事業実施計画等

1 事業実施計画の作成等

(1) 事業実施に当たり、別添1により事業実施計画を作成するとともに、農林水産技術会議事務局長に提出してその承認を受けるものとする。

(2) 事業実施計画は、農林水産技術会議事務局長が別に定める公募要領に基づき提出された事業実施計画をもってこれに代えることができる。

2 事業の承認

- (1) 農林水産技術会議事務局長は、事業実施計画の承認を行った場合には、当該事業実施主体に対し、別添2により承認した旨を通知するものとする。
- (2) 本事業の事業実施計画の重要な変更は、次に掲げるものとし、その承認の手続は(1)に準じて行うものとする。
 - ア 事業実施主体の変更
 - イ 事業の新設又は廃止
 - ウ 事業費の30%を超える増又は国庫補助金等の増
 - エ 事業費又は国庫補助金等の30%を超える減
 - オ 成果目標の変更

3 成果目標の設定

- (1) 成果目標は、事業内容に応じて適切な指標を設定することとする。また、運用基準策定後のオープンAPI整備やWAGRIへの実装の計画についても設定することとする。
- (2) 成果目標の目標年度は、事業実施年度とする。

4 事業の着手

事業の実施については、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)第6条第1項に基づく交付決定(以下「交付決定」という。)後に着手するものとする。ただし、事業の効率的な実施を図る上で緊急的かつやむを得ない事情があり、交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、農林水産技術会議事務局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別添3により農林水産技術会議事務局長に提出することとする。

5 管理運営

農林水産技術会議事務局長は、関係書類の整備等において、適切な措置を講ずるよう、事業実施主体を十分に指導監督するものとする。

第4 事業の評価

- 1 事業実施主体は、自己評価を行い、別添4により事業評価報告書を作成し、事業完了年度の翌年度7月末日までに農林水産技術会議事務局長に報告するものとする。
- 2 1の事業評価が適正になされていないと判断される場合には、農林水産技術会議事務局長は、事業実施主体に対し、再度適切に評価を実施するよう指導するものとする。
- 3 1の事業評価の報告を受けた場合には、農林水産省大臣官房政策課技術政策室は、提出を受けた事業評価報告書の内容について、関係部局及び外部の有識者で構成する検討会を開催し、別添5により評価結果を取りまとめるものとする。
- 4 目標年度において、成果目標が達成されていないと判断される場合には、農林水産技術会議事務局長は、事業実施主体に対し、引き続き目標達成に取り組むよう指導するとともに、必要に応じて、指導を行ってから1月以内に目標達成に向けた改善計画を別添6により提出させるものとする。
- 5 農林水産技術会議事務局長は、4の改善計画に基づく取組終了後、当該事業実施主体から再度、別添4の事業評価報告書を提出させるものとする。

第5 その他

1 事業収支状況の報告

事業実施主体は、事業に係る企業化、本事業に係る特許権等(特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、

回路配置利用権及び回路配置利用権の設定の登録を受ける権利をいう。以下同じ。)の譲渡又は当該特許権等を利用する権利の設定等、事業を実施することにより収益が発生した場合には、補助事業の実施期間中の各事業年度終了後及び事業終了年度の翌年度以降の5年間、毎年、別添7により事業収益状況報告書を作成し、毎会計年度終了後90日以内に農林水産技術会議事務局長に提出するものとする。

2 収益納付

(1) 事業実施主体は、事業に係る企業化、特許権等の譲渡又は当該特許権等を利用する権利の設定等により相当の収益を得たと認められる場合には、交付された補助金の額を限度として、以下により算定した額を国庫に納付するものとする。

ア 本事業に係る企業化により収益が生じた場合の納付額は、次の算式により算定した額とする。

納付額 = (収益の累計額 - 補助事業の自己負担額) × (補助金総額 / 企業化に係る総費用) × 企業化利用割合 - 前年度までの納付額

(ア) 式中の「収益の累計額」とは、補助事業の成果に係る製品ごとに算出される営業利益の当該年度までの累計額をいう。

(イ) 式中の「企業化に係る総費用」とは、補助金総額、補助事業の自己負担額及び当該製品の製造に係る設備投資等に要した費用の合計額をいう。

(ウ) 式中の「企業化利用割合」とは、製品全体の製造原価に占める補助事業の成果物の製造原価の割合をいう。

イ 本事業に係る特許権等の譲渡又は当該特許権等を利用する権利の設定等により収益が生じた場合の納付額は、次の算式により算定した額とする。

納付額 = (収益の累計額 - 補助事業の自己負担額) × (補助金総額 / 補助事業に関連して支出された改良費総額) - 前年度までの納付額

(ア) 式中の「収益の累計額」とは、特許権等の譲渡又は当該特許権等を利用する権利の設定により生じた収益額の当該年度までの累計額をいう。

(イ) 式中の「補助事業に関連して支出された改良費総額」とは、補助金総額、補助事業の自己負担額及び当該特許権等を得るために要した補助事業以外の改良費の合計額をいう。

(2) 収益納付すべき期間は、補助事業の終了年度の翌年度以降の5年間とする。

(3) 収益納付の期限は、農林水産大臣が納付を命じた日から20日以内とする。

3 不用額の返還

国は、事業実施主体に交付した補助金に不用額が生じることが明らかになったときは、補助金の一部若しくは全部を減額又は返還を求めることができるものとする。

4 不正行為等に対する措置

農林水産技術会議事務局長は、本事業の事業実施主体の代表者、理事又は職員等が、本事業の実施に関して不正な行為をした場合、又はその疑いがある場合においては、当該不正行為等に関する事実関係及び発生原因の解明を行い、事業実施主体に対して再発防止のための是正措置その他の必要な措置を講ずるよう指導するものとする。