

次世代施設園芸地域展開促進事業

第1 事業の内容

次世代施設園芸拠点等で得られた成果等を横断的に取りまとめ、その成果を全国に波及させるため、次に掲げる取組を支援するものとし、事業実施主体は次に掲げる全ての取組を実施するものとする。

1 次世代施設園芸拠点等の取組等の横断的な情報発信

次世代施設園芸拠点等の概要及び技術実証で得られた知見やノウハウを取りまとめ、全国に発信する。

また、次世代施設園芸拠点等における取組をはじめとする高度な施設園芸の実態調査を実施し、その調査結果を取りまとめ、全国に発信する。

さらに、次世代施設園芸拠点等を横断的に比較・分析して情報発信等を行う次世代施設園芸全国展開推進フォーラムを開催する。

2 次世代施設園芸拠点等をはじめとした先進的な取組を行う生産者のネットワークの形成、栽培・経営指導、データ等の収集・分析、手引きの策定等

次世代施設園芸に取り組む生産者の拡大及びレベルアップを図るため、意見交換会の開催など次世代施設園芸拠点等をはじめとした先進的な取組を行う生産者のネットワークの形成のための取組を行う。

また、次世代施設園芸拠点等における栽培データ等を収集及び分析することで、次世代施設園芸の運営における課題を洗い出し、その解決に向けて、技術的支援、労務管理の構築の支援等の栽培・経営の指導を行う。

さらに、今後、高度環境制御技術、地域エネルギー活用・省エネルギー化技術、雇用型生産管理技術等の導入により、次世代施設園芸に取り組む意向のある産地又は生産者向けに、次世代施設園芸拠点等で得られた知見や課題・ノウハウを分析・整理した手引きを策定し、全国に発信する。

3 次世代施設園芸の指導者育成のための研修、人材育成カリキュラムの検討、インターンのマッチングシステムの構築等

大学や試験研究機関等の協力を得て、生育状況に応じた高度環境制御や雇用型生産管理等を指導することができる指導者を育成するための研修を行うとともに、民間活力を活用した有償のコンサルティングビジネスの確立に向けた標準的育成課程や共通教材の検討等を行う。

また、次世代施設園芸の先端技術を使いこなす科学的知見のある人材を効果的に育成するため、施設園芸の研究・教育を行う大学の学生等と次世代施設園芸など高度な施設園芸の生産現場をつなぐインターン等のマッチングシステムを構築する。

4 農業用ハウスの設置コスト低減に向けたビジネスモデルの構築、低コスト化技術の収集・発信

農業用ハウスの設置コスト低減に資する新たなビジネスモデルを構築するため、それぞれの生産者の課題に応じた最適な設計・施工管理を行う設計コンサルティングビジネスの試行的な実施や料金体系の検討等を行う。

また、海外で活用されている農業用ハウス建設用の専用重機導入の可能性を検証す

るための料金体系や日本の規制に適合するための改良の検討等を行うとともに、農業用ハウスの撤去及びリサイクル資材の市場調査により、型式や築年数に応じた農業用ハウスの下取・販売の可能性等の検討を行う。

さらに、農業用ハウス施工の低コスト化技術を収集し取りまとめた低コスト化技術カタログ及び実際に低コストで設置することができた事例を紹介するための低コストハウス施工事例集を作成し、全国に発信する。

第2 補助対象経費

- 1 本事業において補助対象とする経費は、第1の取組を行うために直接要する別表に掲げる経費であり、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。

なお、その経理に当たっては、別表の費目ごとに整理するとともに、他の事業等の会計と区分して経理を行うこととする。

- 2 次の取組は、補助対象としない

- (1) 国等の他の助成事業で支援を受け、又は受ける予定となっている取組
- (2) その成果について、その利用を制限し、公共の用に供さない取組

第3 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、要綱別表2の事業実施主体の欄に掲げるとおりとし、要綱別表2の生産局長が別に定める要件は、施設園芸に関する知見を有し、代表者、組織及び運営について会則が策定されており、かつ事業実施及び会計手続きを適正に行う体制を有しているものとする。

第4 事業の成果目標等

事業の成果目標及び目標年度は、次に掲げるものとする。

- 1 成果目標

次世代施設園芸を取り入れた施設の面積を事業実施年度を基準として3%以上増加させることを目標とする。

なお、目標の達成の可否については、別途農林水産省が調査の上判断する。

- 2 目標年度

事業実施年度の翌々年度とする。

第5 事業の実施基準

本事業の実施基準は次に掲げるものとする。

- 1 事業実施主体は本事業の趣旨に鑑み、成果を普及するため、新聞、図書、雑誌論文等の印刷物やインターネット等で本事業における成果を公表し、情報・技術の提供を行う。
- 2 事業実施主体は、農林水産省が本事業による成果の普及を図ろうとするときには、これに協力しなければならない。

第6 事業の実施手続

- 1 事業実施計画の作成（１）事業実施主体は、別記様式第１号により要綱第４の２の（１）のイに基づく次世代地域展開促進事業の事業実施計画を作成するものとする。
（２）要綱第４の２の（３）に生産局長が別に定める重要な変更とは、事業の廃止及び補助事業費の３割を超える変更とする。

2 事業実施期間

事業実施期間は、事業実施計画の承認を受けた年度内とする。

ただし、社会情勢の変化や災害等不測の事態等の発生があった場合、生産局長と協議を行った上で、２年間を限度に事業実施期間を延長することができるものとする。

3 事業の着手等

- （１）ただし、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急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たっては、事業実施主体は、あらかじめ、生産局長の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第２号により作成し、生産局長に提出するものとする。
- （２）（１）のただし書により交付決定前に着手する場合にあつては、事業実施主体は、事業について、事業の内容が明確となりかつ、補助金の交付が確実となつてから、着手するものとし、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。
- （３）（１）のただし書により交付決定前に着手する場合にあつては、生産局長は事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう事業実施主体を指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるものとする。

4 管理運営

本事業により補助金を受けて購入した機械等のうち１件当たりの取得金額が５０万円以上のものについては、耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務をもって当該機械等を管理するとともに、当該機械等を別の者に使用させる場合には、生産局長の承認を受けることとする。

第７ 事業実施状況の報告

要綱５の４の生産局長が別に定める事業実施状況報告は、交付要綱第１４の１規定に基づく実績報告書の提出をもって、これに代えるものとする。

第８ 事業の評価

- 1 事業実施主体は要綱第６の２の（１）に基づく事業実施主体の評価報告は、別記様式第３号により目標年度の翌年度の７月末日までに生産局長に報告するものとする。
- 2 生産局長は、報告のあった内容を点検評価し、別記様式第４号に評価結果をとりまとめ、必要に応じて事業実施主体を指導するものとする。
- 3 生産局長は、２のとりまとめに当たっては、第三者の意見を聴取し、その結果を公表する。

別表

費目	細目	内容	注意点
備品費		本事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費（ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。）	取得単価が 50 万円以上の機械及び器具については、見積書（該当する設備備品が 1 社しか扱っていない場合を除き、原則 3 社以上から取得すること。）やカタログ等を添付すること。
事業費	会場借料	本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	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払われる経費	切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	本事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器等の借上げ経費	
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必	新聞、定期刊行物等、広く

		要な図書及び参考文献にかかる経費	一般に定期購読されているものは除く。
	原材料費	本事業を実施するために直接必要な試作品の開発や試験等に必要な材料にかかる経費	原材料は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費 ・ 短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う少額な物品 ・ CD-ROM 等の少額な記録媒体 ・ 試験等に用いる少額な器具等	消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費	委員旅費	本事業を実施するために直接必要な会議への出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	専門員旅費	本事業を実施するために直接必要な情報収集等を行うための旅費として専門員に支払う経費	
謝金		本事業を実施するために直接必	謝金の単価の設定根拠と

		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者に対する謝礼に必要な経費	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。
賃金		本事業を実施するために直接必要な業務を目的として雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）にかかる経費	雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。
委託費		本事業の交付目的である事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者に委託するために必要な経費	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・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。
役務費		本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は成り立たない分析・試験等を行う経費	
雑役務費	手数料	本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	本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	
	社会保険料	本事業を実施するために直接新たに雇用した者に支払う社会保険料の事業主負担分の経費	
	通勤費	本事業を実施するために直接新たに雇用した者に支払う通勤の経費	

1. 賃金については、「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. 上記欄の経費であっても以下の場合にあっては認めないものとする。
 - （1）本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布した場合。
 - （2）支払が事業実施期間の翌年度となる場合。
 - （3）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。