

(別紙1)

次世代施設園芸地域展開促進事業実施要領

(地区推進事業)

第1 趣旨

次世代施設園芸地域展開促進事業実施要綱（平成28年4月1日付け27生産第2937号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）の第2の1の地区推進事業（別紙1において「本事業」という。）の実施に当たっては、要綱に定めるもののほか、この要領に定めるとおりとする。

第2 事業内容

本事業は、次世代施設園芸の地域展開を促進するため、次に掲げる取組を支援するものとし、事業実施主体は2及び3の取組に必ず取り組むこととする。

1 次世代施設園芸の地域展開に向けた検討会の開催

次世代施設園芸の地域展開に向け、2及び3の取組の具体的かつ詳細な実施方法・内容等を定めるための検討会や成果報告会等について適宜行うものとする。

2 次世代施設園芸の普及に向けた情報発信の取組

次世代施設園芸拠点で得られた高度な環境制御技術、地域資源エネルギーの活用方法、大規模経営における栽培管理・労務管理等に係るデータの収集・分析やその成果をまとめた栽培技術・経営マニュアル等の資料の作成、次世代施設園芸拠点の技術等に関するセミナーの開催等、次世代施設園芸の普及に向けた情報発信の取組を行うものとする。

3 次世代施設園芸の知識・技術習得に向けた人材育成の取組

次世代施設園芸拠点で得られた高度な環境制御技術、地域資源エネルギーの活用方法、大規模経営における栽培管理・労務管理等の習得に向けた人材育成プログラムの作成、次世代施設園芸に取組意欲のある生産者や技術指導者等（以下「育成対象者」という。）を対象とした次世代施設園芸拠点等を活用した実践的な研修会の開催や国内の施設園芸先進地の調査、育成対象者の技術講習会への参加等、次世代施設園芸の運営に必要な知識・技術を習得した人材を育成するための取組を行うものとする。

なお、本取組の実施に当たり、事業実施主体は、事業実施地区における人材育成の方針、育成対象者の範囲、育成対象者の育成計画等を明確にした上で取り組むこととする。

第3 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2の取組を行うために直接要する別表1に掲げる経費であり、次に掲げるものであって、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1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。

(1) 次世代施設園芸地域展開に向けた検討会の開催

次世代施設園芸の地域展開に向けた検討会の開催に必要となる経費であって、会場借料、専門家の委員旅費・謝金、検討に必要な資料収集、調査、打合せ、成果発表等のための旅費、資料作成のための印刷製本費、消耗品費等を補助対象とする。

(2) 次世代施設園芸の普及に向けた情報発信の取組

次世代施設園芸拠点の普及に向けた情報発信等の取組に必要となる経費であって、データの収集・分析の取組に係る委託費、役務費、データ等の取りまとめに係る賃金、データの収集・分析に必要な機械・機器等の借上費又は備品費、資料の執筆に係る原稿料及び印刷製本費、技術等の普及を目的としたセミナーや展示会等開催のための会場借料、専門家の委員旅費・謝金、消耗品費等を補助対象とする。

なお、データの収集・分析に必要な機械・機器については、次世代施設園芸拠点の成果を普及するためのマニュアルや報告書等の作成を目的としたものとし、リースでの導入を基本とする。ただし、導入する機械・機器に改造を要するなど、リースでの導入が困難な場合に限り、購入することができる。

(3) 次世代施設園芸の知識・技術習得に向けた人材育成の取組

次世代施設園芸の運営に必要な知識・技術を習得した人材の育成の取組に必要となる経費であって、人材育成プログラムの作成や研修会開催のための専門家の委員旅費・謝金、研修会開催のための会場借料、テキストの印刷製本費、消耗品費、技術講習会参加に係る専門員等の旅費等を補助対象とする。

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) 次世代施設園芸拠点の成果の普及等を主目的としない取組
- (3) 農畜産物の生産費補てん（次世代施設園芸拠点を活用した研修に係るものを除く。）若しくは販売価格支持又は所得補てん
- (4) 新聞、ラジオ、テレビ等のマスメディアのほか、インターネット等による販売促進を目的とした宣伝・広告

第4 補助要件

要綱第2の農林水産省生産局長（以下「生産局長」という。）が別に定める補助要件は次に掲げるとおりとし、全ての要件を満たすこととする。

- 1 次世代施設園芸拠点の成果を活用した取組であること。
- 2 事業の内容が成果目標の達成に結びつく取組であること。

第5 事業の目標年度及び成果目標

要綱第2の生産局長が別に定める事業の目標年度及び成果目標は、次に掲げるものとする。

- 1 目標年度
事業実施年度の翌々年度とする。
- 2 成果目標

本事業の実施により次世代施設園芸の地域展開につながる指標として、定量的な目標を事業実施主体で設定する。

第6 事業実施主体

- 1 本事業の事業実施主体はコンソーシアム又はその構成員である都道府県とし、要綱第4の1の生産局長が別に定める満たすべき要件は次に掲げるとおりとする。
 - ア コンソーシアムは、事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、代表者、意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、公印の管理・使用及びその責任者、内部監査の方法等を明確にしたコンソーシアムの運営等に係る規約（以下「コンソーシアム規約」という。）が定められていること。
 - イ コンソーシアム規約において、一の手続につき複数の者が関与する等、事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。
 - ウ コンソーシアムの運営を行うための事務局を置くこと。
- 2 本事業を構成する第2の1から3までの各取組を行う者（コンソーシアム構成員に限る。以下「取組主体」という。）が各々異なる場合は、要綱第5に基づく地区推進事業の事業実施計画（以下「地区推進事業実施計画」という。）において、取組主体を明確にするものとする。
- 3 コンソーシアムには、構成員として必要に応じて議決権を持たないオブザーバーを置くことができるものとし、オブザーバーは、会議に出席して意見を述べることができるものとする。
- 4 都道府県は、事業が円滑に運営されるようコンソーシアム全体の調整を行うものとする。

第7 事業の実施基準

事業実施主体は、本事業の趣旨を踏まえ、次世代施設園芸拠点で得られた成果や取組に関し、以下のとおり対応するものとする。

- 1 事業実施主体は、農林水産省が拠点の取組や成果の普及を図ろうとするときには、これに協力するものとする。
- 2 事業実施主体は、次世代施設園芸を広く地域に展開するため、事業実施地区以外の地区等から、事業実施主体が取り組む次世代施設園芸に関する研修会等への参加希望や次世代施設園芸に関する講師派遣依頼等があった場合は、積極的な受け入れ又は派遣に努めるものとする。

第8 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、要綱第5の1に基づき、地区推進事業実施計画を、別記様式1号により作成するものとする。
 - (2) 要綱第5の3の生産局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとする。
 - ア 事業の中止又は廃止

- イ 事業実施地区の変更
- ウ 事業実施主体の変更
- エ 事業費の30%を超える増又は国庫補助金の増
- オ 事業費又は国庫補助金の30%を超える減
- カ 成果目標の変更

2 地区推進事業実施計画の精査の基準

要綱第5の2の(1)の地方農政局長等（北海道にあつては生産局長、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長をいう。以下同じ。）が行う地区推進事業実施計画の内容の確認・精査は、地区推進事業実施計画が第4の補助要件に基づき適切に設定されていることを基準として行うものとする。

3 地区推進事業実施計画の承認

(1) 要綱第5の2の(3)の選定審査委員会が行う審査は、別表2の審査基準に基づいて行うものとし、生産局長は、当該審査結果に基づき、ポイントの高い順に承認優先順位を定め、予算の範囲内で、要綱第5の2の(4)の地区推進事業実施計画の承認を行うものとする。

(2) 承認を行った生産局長は、その旨を速やかに北海道知事又は地方農政局長若しくは内閣府沖縄総合事務局長を経由して都道府県知事に通知するものとし、通知を受けた都道府県知事は、事業実施主体に対し地区推進事業実施計画を通知するものとする。また、それ以外の事業実施主体に対しては、承認されなかった旨を同様の手順で通知するものとする。

4 事業の実施期間

要綱第5の4の(1)及び(2)の生産局長が別に定める場合とは、社会情勢の変化や災害等不測の事態等の発生があつた場合とし、地区推進事業については、都道府県知事が地方農政局長等（生産局長を除く。）を通じて生産局長と協議を行った上で、事業実施期間を延長することができるものとする。

5 事業の着手

(1) 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項の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に着手するものとする。

ただし、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つては、事業実施主体は、あらかじめ、都道府県知事等（都道府県が自ら実施する事業については地方農政局長等をいう。以下同じ。）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、都道府県知事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事業に着手する場合にあつては、事業実施主体は、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。

なお、事業実施主体は、交付決定前に事業に着手した場合には、次世代施設園芸地域展開促進事業補助金交付要綱（平成28年4月1日付け27生産第2939号農林

水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。) 第4の規定による申請書(以下「交付申請書」という。)の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

- (3) 都道府県知事は、事業実施主体から(1)の交付決定前着手届の提出があった場合は、地方農政局長等にその写しを提出するものとする。
- (4) 都道府県が自ら実施する事業について、交付決定前に事業に着手する場合には、あらかじめ、地方農政局長等の指導を受けた上で、別記様式第2号により交付決定前着手届を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。
- (5) 都道府県知事等は、(1)のただし書きによる着手については、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行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

6 管理運用

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、事前に都道府県知事を経由し、地方農政局長等の承認を受けることとする。

第9 不用額の返還

国は、都道府県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時は、補助金の一部若しくは全部を減額し、又は都道府県知事に対し、すでに交付された補助金の一部若しくは全部の返還を求めることができるものとする。

第10 事業実施状況の報告等

- 1 要綱第6の1の生産局長が別に定める事業実施状況報告は、別記様式第3号により事業実施年度の翌年度の7月末日までに都道府県知事に報告するものとし、報告を受けた都道府県知事は、同年度の8月末日までに、事業実施状況報告書の写しを添付して地方農政局長等に報告するものとする。なお、都道府県知事が事業実施主体の成果目標に対して事業の進捗状況が遅れていると判断した場合には、事業実施主体に対して適切な措置を講ずるものとし、その内容についても併せて報告するものとする。
- 2 地方農政局長等は、1の事業実施状況報告の内容について確認し、成果目標に対して事業の進捗状況が遅れていると判断される場合等、必要に応じて、都道府県知事を通じて事業実施主体に対して指導を行うものとする。

第11 事業の評価及び推進指導

- 1 要綱第7の1に基づく事業実施主体による事業の自己評価及びその報告は、別記様式第4号により事業評価シートを作成し、目標年度の翌年度の7月末日までに都道府県知事に報告するものとし、報告を受けた都道府県知事は、同年度の8月末日

までに、事業評価シートの写しを添付して地方農政局長等へ報告するものとする。

2 要綱第7の2に基づく地方農政局長等による評価は、要綱第7の1に規定する事業実施主体の自己評価が成果目標の達成度及び成果目標の達成に向けて実施した取組の内容に関し適正になされているかどうかについて行うものとし、その結果、事業評価が適切になされていないと判断される場合には、都道府県知事を経由し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 地方農政局長等は、要綱第7の1により提出を受けた事業評価シートの内容について、関係部局で構成する検討会を開催し、別記様式第5号によりその評価を行うものとする。

なお、検討会の開催に当たり、事業評価シートの内容を確認するとともに、必要に応じ事業実施主体から聞き取りを行い、評価結果をとりまとめることとする。

4 地方農政局長等（生産局長を除く。）は、生産局長に対し、検討会開催後速やかに評価結果を報告するものとする。

5 地方農政局長等は、事業評価の結果について、要綱第7の7に基づき、別記様式第6号により速やかに公表するものとする。

6 推進指導は、地区推進事業実施計画に掲げた成果目標が達成されていない場合に実施するものとし、地方農政局長等は都道府県知事を通じて、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、指導を行ってから1か月以内に、目標達成に向けた改善計画を別記様式第7号により提出させるものとする。

7 地方農政局長等（生産局長を除く。）は、6により事業実施主体を指導した場合には、その内容及び改善計画の写しを生産局長に報告するものとする。

第12 不正行為等に対する措置

都道府県知事等は、事業実施主体が、本事業の実施に関連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、事業実施主体に対して当該不正な行為に関する真相及び発生原因の解明並びに再発防止のための是正措置等の適切な措置を講ずるよう求めるものとする。

この場合、都道府県知事は、事業実施主体に対して適切な指導を行い、当該不正な行為に関する真相及び発生原因、講じられた是正措置等について、地方農政局長等に報告するものとする。

第13 補助金の経理の適正化

本事業に係る補助金の経理は、「都道府県の事務費に対する補助金の経理の適正化について」（平成7年11月20日付け7経第1741号農林水産事務次官依命通知）により厳正に行うものとする。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

別表 1

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50万円以上の機器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。 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備品を管理する体制が整っていること。 当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
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調査機器、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要な図書及び参考文献にかかる経費	新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものは除く。
	原材料費	本事業を実施するために直接必要な研修等に必要なる材料にかかる経費	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	消耗品は物品受払簿で管理すること。

		<p>少額な物品</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ CD-ROM等の少額な記録媒体 ・ 研修等に用いる少額な器具等 	
	情報発信・技術習得費	本事業を実施するために直接必要な技術等の普及を目的とした展示会等の出展費や事業実施主体が定める者の技術習得を行うための研修費等にかかる経費	
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	
	調査等旅費	本事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査、技術習得等にかかる経費	
	講師旅費	本事業を実施するために直接必要な、研修会等で講演を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
謝金	謝金	本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者に対する謝礼に必要な経費	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。
	原稿料	マニュアルの作成、研修会での講演等に必要原稿執筆に対する謝礼に必要な経費	
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のために雇用したことを明らかにすること。 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 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、本事業の	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

		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	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。 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して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予算課長通知）」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、次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) 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。

審査基準

事業計画の承認に係る審査基準及びポイント等について、以下のとおりとする。

	審査の項目・審査基準	ポイント
事業計画の妥当性	① 「次世代施設園芸の普及に向けた情報発信等の取組」及び「次世代施設園芸の知識・技術習得に向けた人材育成の取組」の両方の取組を実施する内容となっているか。 a なっている。 b なっていない。	a 5ポイント b 不採択
	② 次世代施設園芸拠点の成果を活用できる状況にあるか。 a 本事業実施年度以前に拠点での生産が始まり、ノウハウが蓄積されつつあり、その成果を十分活用できる状況にある。 b 本事業実施年度以前に拠点の施設が完成し、本事業実施年度初期に生産が開始され、当該年度中にはその成果を活用できる見込みである。 c 拠点の施設がまだ完成しておらず、本事業実施年度中に施設の完成及び生産が始まる予定であるが、その成果の活用は不十分となる見込みである。	a 10ポイント b 5ポイント c -5ポイント
	③ 取組内容が本事業の目的と整合性が取れており、成果目標の達成に向けて具体的かつ妥当なものとなっているか。 a 整合性がとれており、具体的かつ妥当なものとなっている。 b 整合性がとれているが、具体的でない、または妥当ではない。 c 整合性がとれていない。	a 10ポイント b 5ポイント c 0ポイント
	④ 成果目標が適切に設定されているか。 a 実現性の観点から適切に設定されており、目標値も高いと判断される。 b 実現性の観点から適切に設定されているが、目標値は高いとはいえない。 c 目標値は高いが実現性に乏しい。 d 成果目標が基準を満たしていない。	a 10ポイント b 5ポイント c 0ポイント d 不採択
事業の効果	① 次世代施設園芸の地域展開につながる効果を有しているか。 a 事業実施地区に限定せず広い地域への展開が期待できる。 b 事業実施地区内において展開できる効果を十分に有している。 c 事業実施地区内において展開できる効果を有しているものの、満足できるレベルよりやや劣る。 d 効果は限定的かつ一過性となる可能性が高い。	a 10ポイント b 5ポイント c 3ポイント d 0ポイント
事業実施主体の適格性	① 事業を行う上で適切な事業実施体制となっているか。 a 十分に適切な事業実施体制となっている。 b 事業実施体制は整っているが、十分とはいえない。 c 事業実勢体制は整っておらず、事業の遂行に支障を及ぼす。	a 5ポイント b 3ポイント c 不採択
	② 事業を行う上で適切な経理処理能力を有しているか。 a 有している。 b 有していない。	a 5ポイント b 不採択
	③ 過去3カ年に交付決定取消となる行為はないか。(コンソーシアムによる申請の場合は、コンソーシアムの各構成員について確認する) a なかった b あった	a 0ポイント b -10ポイント
満点		55ポイント

【承認する計画の選定基準】

- 1 上記項目の採点を合算した計数を総得点として、ポイントの合計値の高い順から承認する計画の優先順位を決定する。
- 2 総得点が同点の場合、上位の項目の多いものを採択するものとする。さらに、上位項目の数も同数の場合は、くじ引きにより決定する。