

甘味資源作物生産性向上緊急対策事業のうち
分みつ糖工場生産性向上支援事業のうち
働き方改革の達成支援

事業実施計画書

事業実施年度	事業実施主体名	年度
事業実施地	・市町村名	

第1 事業計画総括表

1 事業概要等

事業概要	事業費 (A+B+C) 円	負担区分			備考
		国庫補助金 (A) 円	事業実施主体 (B) 円	その他 (C) 円	
1 検討会の開催 2 先進企業・産地等現地調査の実施 3 労働効率向上計画の作成とその試行 4 人材募集の実施 5 マニュアルの作成等					
合計					

注1: 「備考」の欄には、仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円うち国費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」と記入すること。

2: 国庫補助金以外からの拠出があった場合や、地方公共団体等からの補助があった場合には、その金額を (B) 及び (C) に記載し、具体的な内容を「備考」の欄に記入すること。

2 事業完了予定 (又は完了) 年 月 日

第2 事業の目的及び成果目標

1 事業の目的

--

(注) 本事業で取り組む内容の現状と課題についても記載すること。

2 具体的な成果目標

成果目標	・時間外労働時間の抑制				
成果目標の具体的な内容	・分みつ糖工場の製糖期間における1人当たり時間外労働を平均月〇時間以下に抑制				
成果目標の具体的な数値	現状値 (年度)	項 目		目標年度	項 目
		分みつ工場の1人当たり時間外労働を抑制	月平均〇時間	(令和5年度)	分みつ工場の1人当たり時間外労働を抑制 月平均〇時間

注1: 「成果目標」の欄には、公募要領第3の1の成果目標を記入すること。

2: 「成果目標の具体的な数値」の欄の「現状値」及び「目標年度」の欄には、選択した成果目標の項目ごとに、項目名、数値を記入すること。

第3 事業実施の詳細

1 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期 (年度) 月 月 月	取組の内容

2 事業内容

(1) 検討会の開催

ア 検討会の構成

検討会名	氏名	所属・役職名	備考

(注) 「所属・役職名」及び「氏名」の欄については、会員ごとに記入すること。

イ 検討会の開催

開催時期	開催場所	参集範囲	検討内容	備考
年 月				

(注) 開催する検討会ごとに記入すること。

(2) 先進企業・産地等現地調査の実施

調査時期	調査場所	調査内容	備考
年 月			

(注) 調査ごとに調査先の選定理由を別途添付すること。

(3) 労働効率向上計画の作成とその試行

ア 労働効率向上計画の作成とその試行への参加者

工場診断士・コンサルタント等名	参加者名	参加者数	備考

イ 労働効率向上計画の作成

作成時期	計画内容	備考
年 月	1 現状調査 2 業務分析 3 適正人員算定 4 3年後の成果目標（年度毎）	

（注）必要に応じて計画内容を加除の上作成すること。

ウ 労働効率向上計画に記載する試行の概要

試行内容	試行場所	数量(規模)	備考

エ 試行（実証）グループの構成

○労働効率向上技術に係る実証への参加者や実証方法を考慮し、どのような実証グループ構成とするか。（できるだけ具体的に記入）

※別紙ポンチ絵等で提示することも可とする。

オ 試行（実証）の方法

○実証の実施方法について

○実証の効果を高める工夫について（具体的な工夫があれば記入）

○実証効果の普及を高める工夫について（具体的な工夫があれば記入）

カ 労働効率向上に資する機器の導入実証

実施時期	導入機器名	実証内容及び方法	備考
年 月			

注1：導入機器ごとに記入すること。「導入機器名」の欄は、機材名、メーカー、型式を作成する者を記入すること。「備考」の欄に保管・設置場所を記入すること。

2：「実証内容及び方法」の欄には具体的取組を記述し、必要に応じて補足資料を添付すること。また、上記内容が分かる資料の添付に替えてもよいこととする。

キ 労働効率向上に資する機器の導入可能性評価

開催時期	開催場所	評価内容及び方法	備考
年 月			

注1：導入機器ごとに記入すること。なお、「評価内容及び方法」の欄は、実施方法、調査対象者及び員数、主な評価項目等について記入すること。

(4) 人材募集の実施

取組時期	取組場所	範囲	取組内容	備考
年 月				

(注) 人材募集の取組ごとに記入すること。

(5) マニュアルの作成等

マニュアルの名称	作成時期	作成部数	予定配布先	内容	備考
		部			

第4 事業実施経費

(1) 事業内容別の内訳

事業内容	費目	細目	単価(円) ①	員数 ② (人数、回数等)	金額(円) (①×②)	備考
ア 検討会の開催						
計						
イ 先進企業・産地等現地調査の実施						
計						
ウ 労働効率向上計画の作成とその試行						
計						
エ 人材募集の実施						
計						
オ マニュアルの作成等						
総計						

注1: 「費目」「細目」欄は、公募要領別記1に規定している費目、細目とすること。

2: 「備考」欄には、単価、員数等の根拠(資料名等)、経費の必要性等を具体的に記載すること。

3: 適宜、行を追加して記入すること。

(2) 設備備品費内訳

ア 主な現有設備

設備名	仕様 製造会社名 形式	用途	使用 年数	主として 使用する者	所有機関	備考

イ リース・レンタルにより調達する主な設備

設備名	仕 様 製造会社名 形 式	用 途	金額	主として 使用する者	設置場所	リース・レンタル 予 定 時 期
						年 月

ウ 購入予定の主な備品等

備品名	仕 様 製造会社名 形 式	用 途	金額	主として 使用する者	設置場所	納入予定時期
						年 月

第5 事業実施体制

申請者 (事業代表 者)	氏 名	
	所属機関	
	職 名	
	所在地	〒
	TEL	
	FAX	
	メールアドレス	
	過去の類似 事業の実績	
	当該事業に関する 知見・知識	

共同機関	大学	
	独法等	
	民間企業	
	公益法人	
	その他	
事業責任者	氏名	
	所属機関	
	氏名	
	所在地	〒
	当該事業に関する 知見・知識	
会計担当者	氏名	
	所属機関	
	職名	
	所在地	〒
	会計に関する 知見・知識	

- (注) 1 事業実施体制が分かる図を添付すること。
2 過去の類似事業の実績の欄には、事業名、実施時期及び概要を記入すること。
3 事業責任者の欄は、調査、実証、試験等を行う実施責任者について記入すること。

第6 添付書類（添付しない書類名は削除すること。）

- (1) 団体の運営等に係る規約等（協議会の場合は、役員名簿、構成員名簿を含む。）及び収支予算（又は収支決算）
(2) 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書（案）（又は写し）
(3) 本事業で取り組む内容の実証機器等の概要が分かる資料、見積書
(4) その他、地方農政局等の長が必要と認める資料