

	事業開始年度	年度
目標年度	農福連携整備事業	年度
	農福連携支援事業	年度

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

【取組メニュー】

<input type="checkbox"/>	農福連携整備事業
<input type="checkbox"/>	農福連携支援事業

上記の農福連携整備事業については、以下のいずれかの整備区分に「○」を記入してください。

<input type="checkbox"/>	(1) 簡易整備型
<input type="checkbox"/>	(2) 高度営農支援型
<input type="checkbox"/>	(3) 農業経営支援型
<input type="checkbox"/>	(4) 介護・機能維持型

事業実施主体名

所在地(都道府県・市町村)

1. 事業実施主体等

事業実施主体（団体）名（注1）					
代表者氏名		事業実施主体所在地及び連絡先			
		〒 TEL FAX E-mail			
事務局（個人又は団体）（注2）		事務局所在地及び連絡先			
		〒 TEL FAX E-mail			
構成員となる個人及び団体又は連携する団体（注3、注4）	法人形態等（注5）	主な活動	所在地（市町村）	設立年	構成員数（従業員数）（注6）

注1 事業実施主体（団体）名には、ふりがなを付けてください。

注2 事務局（個人又は団体）については、事業実施主体と同一の場合は記入する必要はありません。

注3 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）か連携する団体か分かるように記入してください。

注4 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5 「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6 構成員が個人及び行政機関の場合は、「設立年」及び「構成員数（従業員数）」に記入する必要はありません。

注7 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（注1）	
都・道・府・県	市・町・村
（地域の概要）（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業生産施設等の存する土地 （注3）			
都市計画法第7条の規定による 市街化区域内の土地		都市計画法第7条の規定による 市街化区域外の土地	
選定要件1の（1）		/	
選定要件1の（2）			
選定要件1の（3）			

注1 「事業実施地域の所在する都道府県及び市町村」には、都道府県名及び市町村名を記入し、ふりがなを付けてください。

注2 「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3 「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業生産施設等の存する土地」には、別表の選定要件1の各号の要件に該当するところに○を付けてください。なお、別表の選定要件1の（3）の要件に該当する場合は、別途関係資料を添付してください。

3. 事業実施地域や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農業経営の現状（栽培品目、経営面積等）

③障害者の雇用及び就労の現状（人数、業務内容、労働時間等）

④障害者が農作業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) 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) 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、農業法人は農業経営の課題、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) 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 (注)

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 (円)				
交流人口 (人)				

[計測方法 (定量的指標数値)]

注 「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、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、計測方法 (定量的指標数値) を具体的に必ず記入してください。

注 農福連携整備事業及び農福連携支援事業については、事業実施主体の雇用、就労、売上げ及び交流人口が必須目標となります。

注 事業実施主体が障害者就労施設の場合は、雇用、就労及び売上げは農業に関わる取組の数字を記入してください。

5. 期待される効果

(1) 農福連携整備事業の効果

(2) 農福連携支援事業の効果

(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。

- ①農福連携整備事業の効果：雇用就労する障害者数、委託作業の増加程度 (作業内容、作業量等) 等の施設整備の短期的な効果
- ②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
- 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

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

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農作業の内容等

②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

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、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（令和 年度）の取組内容と主な経費					単位：千円
取組内容（注1）	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考（注2）
	①=②+③+④	②	③	④	
合計					

2年目（令和 年度）の取組内容と主な経費					単位：千円
取組内容（注1）	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考（注2）
	①=②+③+④	②	③	④	
合計					

3年目（令和 年度）の取組内容と主な経費					単位：千円
取組内容（注1）	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考（注2）
	①=②+③+④	②	③	④	
合計					

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

施設等名	整備内容	事業量 （注1）	事業費 （千円）	負担区分（千円）	
				交付金	交付金以外の財源
合計					
合計					

注1 「事業量」には、数量等について記入してください。

注2 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3 工程表を添付してください。

9. 利用計画

施設等名	農林漁家等関係者数	施設等の内容			設置予定年度	耐用年数	利用者数(人) (注2)	総収入(千円) (注3)	総支出(千円) (注3)
		規模		機能等 (注1)					
		箇所等	面積等						

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 「利用者数」には、目標年度における利用者の合計を記入してください。

注3 整備した施設等の利用にあたり収支を伴う場合は、「総収入」及び「総支出」に、目標年度における収支についての合計額を記入してください。

10. 償還計画

単位：千円

年度	期首残高	借入れ又は償還の額	期末残高	融資条件
令和○年度				
令和○年度				
令和○年度				
令和○年度				
令和○年度				

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。

11. その他事業内容及び事業実施主体の概要等参考資料

事業開始年度		年度
目標年度	農福連携サポーター育成・派遣支援事業	年度
	施設外就労コーディネーター育成支援事業	年度

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画

(農福連携対策のうち農福連携人材育成支援事業)

【取組メニュー】

<input type="checkbox"/>	農福連携サポーター育成・派遣支援事業
<input type="checkbox"/>	施設外就労コーディネーター育成支援事業

※該当するメニューに「○」を記入してください。

事業実施主体名

所在地(都道府県・市町村)

1. 事業実施主体等

事業実施主体（団体）名（注1）					
代表者氏名		事業実施主体所在地及び連絡先			
		〒 TEL FAX E-mail			
事務局（個人又は団体）（注2）		事務局所在地及び連絡先			
		〒 TEL FAX E-mail			
構成員となる個人及び団体又は連携する団体（注3、注4）	法人形態等（注5）	主な活動	所在地（市町村）	設立年	構成員数（従業員数）（注6）

注1 「事業実施主体（団体）名」には、ふりがなを付けてください。

注2 「事務局（個人又は団体）」については、事業実施主体と同一の場合は記入する必要はありません。

注3 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）か連携する団体か分かるように記入してください。

注4 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5 「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6 構成員が個人及び行政機関の場合は、「設立年」及び「構成員数（従業員数）」に記入する必要はありません。

注7 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（注1）	
都・道・府・県	市・町・村
取組地域に含まれる市町村（注2）	
（地域の概要）（注3）	

注1 「事業実施地域の所在する都道府県及び市町村」には、都道府県名及び代表する市町村名を記入し、ふりがなを付けてください。

注2 「取組地域に含まれる市町村名」には、事業実施主体が育成した人材及び派遣する人材の活動範囲の市町村名を全て記入してください。

注3 「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。

3. 事業実施地域の現状・課題等

（1）事業実施地域の現状
（2）事業実施地域の課題
（3）課題に対する対応

注 「（1）事業実施地域の現状」及び「（2）事業実施地域の課題」には、地域の農業動向、地域資源の概要、過去の主な活動実績等を踏まえて記入してください。

注 「（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 (注)

目標	現在	1年目	2年目	3年目
人材育成人数 (人)				
雇用に至る人数 (人)				
就労に至る人数 (人)				

[計測方法 (定量的指標数値)]

注 「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、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、計測方法 (定量的指数数値) を具体的に必ず記入してください。

注 事業による人材育成人数並びに育成及び派遣された人材により障害者等の雇用又は就労に至る人数が必須目標となります。

5. 期待される効果

--

注 継続して取組を行った結果、目標年度以降に期待される効果について、具体的に記入してください。

6. 事業実施計画

取組のポイント (注1)	
取組内容 (注2)	【令和 年度】1年目

	<p>【令和 年度】2年目</p> <p>【令和 年度】3年目</p>
<p>事業実施体制図 (注3)</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、年間研修計画等、人材育成にかかる具体的な取組内容を記入してください。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載し、取組メニューごとの具体的な内容を記入してください。
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。
- 注3 「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（令和 年度）の取組内容と主な経費					単位：千円
取組内容（注1）	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考（注2）
	①=②+③+④	②	③	④	
合計					

2年目（令和 年度）の取組内容と主な経費					単位：千円
取組内容（注1）	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考（注2）
	①=②+③+④	②	③	④	
合計					

3年目（令和 年度）の取組内容と主な経費					単位：千円
取組内容（注1）	総事業費	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考（注2）
	①=②+③+④	②	③	④	
合計					

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。

農山漁村振興推進計画及び事業実施計画 (農福連携対策のうち普及啓発等推進対策事業)

【取組メニュー】

<input type="checkbox"/>	普及啓発等推進事業
<input type="checkbox"/>	都道府県支援事業

※該当する取組メニューに「○」を記入してください。

事業実施主体名

所在地(都道府県・市町村)

1. 事業実施主体

事業実施主体名 (注)	
代表者氏名	
住所及び連絡先	
事務局 (団体名)	
事務局所在地及び連絡先	

注 事業実施主体名には、ふりがなを付けてください。

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

--

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. 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	本交付金	他の補助金等	自己資金	備考 (注2)
	①=②+③+④	②	③	④	
合計					

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。