令和４年度農山漁村振興交付金（情報通信環境整備対策（計画策定事業のうち計画策定促進事業））に係る公募要領

第１　総則

令和４年度農山漁村振興交付金（情報通信環境整備対策（計画策定事業のうち計画策定促進事業））に係る公募の実施については、この公募要領に定めるもののほか、事業内容等の詳細については、農山漁村振興交付金交付等要綱（令和３年４月１日付け２農振第 3695 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）及び農山漁村振興交付金（情報通信環境整備対策）実施要領（令和３年４月１日付け２農振第 3729 号農林水産省農村振興局長通知。以下「実施要領」という。）に定めるところによる。

第２　公募対象補助事業

【目的】

本事業は、農業農村インフラの管理の省力化・高度化を図るとともに、地域活性化やスマート農業（ロボット技術や情報通信技術を活用して省力化・高品質生産を実現する新たな農業の取組をいう。）の実装にも活用できる情報通信環境（情報通信施設（無線通信用施設及び設備並びに当該無線通信用施設及び設備の開設に必要な伝送用専用線をいう。以下同じ。）及び情報通信施設を運用するために必要な情報通信機器、設備、ソフトウェア等をいう。）を整備するための課題解決に向けたサポート、ノウハウの横展開等を行う取組を支援し、もって農業の持続的な発展及び農村の振興を図ることを目的として行うものである。

【事業内容】

事業内容は別表のとおりとする。

第３　公募対象団体

公募に応募できる団体は、１の対象団体に掲げる団体であって、２の応募資格・条件等の全てを満たすものとする。

１　対象団体

民間団体（民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人等）

２　応募資格・条件等

（１）意思能力及び行為能力を有する団体であること。

（２）補助事業等を遂行する資力を有する団体であること。

（３）法人格を有さない任意団体の場合は、会計処理や意思決定等の方法について規約等が整備されていること。

第４　補助対象経費の範囲

以下の経費を補助の対象とする。

区　分	経　費
（１）賃金	本事業の実施に直接必要な業務を目的として、事業実施主体が雇用した事務補助員等に対して支払う実働に応じた対価
（２）報償費	本事業の実施に直接必要な委員等謝金、講師等謝金、原稿執筆謝金及び資料収集等に協力を得た人に対する謝礼に必要な経費（社内規定等に基づく単価の設定根拠によること）
（３）旅費	本事業の実施に直接必要な会議の出席、各種調査、打合せ及び資料収集等に必要な旅費、又は、技術指導を行うための旅費として依頼した専門家に支払う旅費
（４）需用費	本事業の実施に直接必要な消耗品、自動車等燃料、印刷製本等の調達に必要な経費
（５）役務費	本事業の実施に直接必要、かつ、それだけでは本事業の成果とはなり得ない器具機械等の各種保守・改良、翻訳、分析及び試験等を専ら行うために必要な経費
（６）委託料	本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団体に委託するために必要な経費。ただし、事業の根幹を成す業務の委託は認めない。
（７）使用料及び賃借料	本事業の実施に直接必要な車両等の借り上げ、駐車場、会議の会場及び物品等の使用料、有料道路使用料に必要な経費
（８）備品購入費	本事業の実施に直接必要な備品の購入に係る経費
（９）報酬	「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化等について（平成22年９月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知)」に基づき算出される経費
(10) 共済費	（１）及び（９）に該当する者に対する共済組合負担金及び社会保険料等
(11) 補償費	実施に直接必要な業務の遂行上、一時的に必要となる仮設的用地の借料
(12) 資材購入費	本事業の実施に直接必要な資材の購入費
(13) 機械賃料	本事業の実施に直接必要な機械・器具等の借料及び損料

第５　補助対象とならない経費

（１）恒久的な建物等の建築に関する経費、不動産取得に関する経費及び本事業を実施しなくとも必要となる経費で、事業に直接関連のない経費
（２）管理費等事業共通で使用する経費については、事業分を明確に証明できない経費
（３）他の官公庁や自治体等の支援制度を併用する経費
（４）本事業の遂行に関係のない経費（飲食、喫煙、手土産、接待等に要するもの）
（５）仕入れに係る消費税等（当該補助事業の仕入れに係る消費税等を消費税等納付額から控除できる団体の場合。）

第６　補助金の額及び補助率

補助対象となる事業費は、令和４年度は 55,000,000 円以内とし、予算の範囲内において、事業の実施に必要となる経費を定額により補助する。

なお、補助金の額は、補助対象経費の金額の算定に誤りがないかどうか審査をした上で決定するため、提案のあった額より減額されることがある。

第７　説明会の開催

１　本事業に関する説明会を次のとおり開催する。
日時：令和４年４月 14 日（木）《開催時間は、参加者に対し別途連絡する。》
場所：Ｗｅｂ会議型式で開催予定《参加者に対し別途連絡する。》

２　説明会への出席を希望する者は、別紙様式１「令和４年度農山漁村振興交付金（情報通信環境整備対策（計画策定事業のうち計画策定促進事業））に関する説明会出席届」を令和４年４月 12 日（火）までに第８の４「提出・照会等窓口」へ提出すること。

第８　課題提案書等の提出について

１　提出書類
（１）「令和４年度農山漁村振興交付金（情報通信環境整備対策（計画策定事業のうち計画策定促進事業））に関する課題提案書の提出について」（別紙様式２）
（２）課題提案書（別紙様式３）
（３）事業費内訳（別紙様式４）《本事業を実施するために必要な経費をすべて記載すること。》
（４）定款、規約、寄付行為、業務方法書等の規約
（５）直近の資産、負債、収支予算及び収支決算等に関する事項が記載された財務関係書類

２　提出方法
メール、持参又は郵送により提出すること。

３　提出期限
令和４年４月 25 日（月）午後６時１５分まで
（郵送の場合は、令和４年４月 25 日（月）午後６時１５分までに窓口必着とする。）

４　提出・照会等窓口

〒１００－８９５０　東京都千代田区霞が関１－２－１
農林水産省農村振興局整備部地域整備課農村資源利活用推進班
（本館５階ドア番号：本５１４）
ＴＥＬ：０３－３５０２－８１１１（代表）
ＦＡＸ：０３－３５０１－８３５８
担当者：課長補佐　　萩尾　俊宏　　（ﾊｷﾞｵ ﾄｼﾋﾛ　：内線５６１５）
企画調整係長　小野寺　敬子　（ｵﾉﾃﾞﾗ ｹｲｺ　：内線５６１５）
e-Mail：keiko_onodera400@maff.go.jp

第９　課題提案書等の内容等

１　課題提案書は別紙様式３を使用し、Ａ４版で５枚、片面印刷で、文字サイズは１１ポイントとし、同様式に記載する最大文字数を上限とすること。図表等を用いてもよい。また、課題提案書は日本語で記載すること。

２　課題提案書の作成・提出等に要する一切の費用は、応募者の負担とする。

３　一度提出された課題提案書等は、変更及び取消しができない。また、課題提案書等は返却しない。

４　課題提案書等は、当該公募に係る事務手続以外の目的で、応募者に無断で使用しない。

第 10　課題提案書の選定（特定）

１　補助金等交付候補者の選定は、農村振興局整備部関係補助金等交付先選定審査委員会（以下「選定審査委員会」という。）において、審査基準に基づき、提出された課題提案書等について審査の上、選定する。

２　課題提案書等の内容を選定審査委員会に対して説明する機会を設けないため、提出された課題提案書等のみをもって審査し、選定する。

３　補助金等交付候補者は、１団体を予定している。

ただし、提出された課題提案書等を審査し、補助事業遂行能力が備わっていないと判断できる場合又は応募者が１団体であった場合は、補助金等交付候補者として選定しない場合がある。

第 11　選定結果の通知

選定審査委員会における審査・選定の結果、補助金等交付候補者として選定された団体に対しては選定された旨を、補助金等交付候補者として選定されなかった団体に対しては選定されなかった旨を、それぞれ通知する。

また、補助金等交付候補者として選定された団体の名称等は、公表する。

第 12　事業の実施及び交付金の交付に必要な手続等

１　農山漁村振興推進計画及び事業実施計画の申請及び承認

補助金等交付候補者は、選定の通知を受けてから１月以内に農山漁村振興推進

計画及び事業実施計画（以下「振興推進計画等」という。）を農村振興局長に申請し、その承認を受けることとする。

なお、事業内容や対象経費の精査等のため、必要に応じてヒアリングを行うことがある。その場合のヒアリングの日時等については、提案者へ事前に連絡する。

また、振興推進計画等の承認に当たり、対象経費を確認するため以下の資料を必要とするものとし、対象経費の精査により、交付金の対象経費とならない経費が認められる場合がある。

（１）賃金及び謝金については、単価の適切な根拠資料

※　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 号大臣官房経理課長通知）を十分参照の上作成する。

（２）旅費については、旅費規程など適切な根拠資料

（３）外部委託については、積算、複数者からの見積書等の根拠資料等

２　交付金の支払手続

農村振興局長が振興推進計画等を承認したときは、振興交付金の補助金等交付候補者に対して交付金割当通知を送付し、承認された事業に割り当てる交付金の額を通知する。

補助金等交付候補者は、国の指示に従い速やかに、交付等要綱の第 10 に定める交付申請書を作成し、農林水産大臣に提出するものとする。

その後、農林水産大臣から発出する交付決定通知の通知日以降に、振興交付金の対象となる事業を開始することができる（通知日以前に発生した経費は、原則として交付の対象としない。）。

振興交付金の支払方法は、事業終了後の精算払（後払いかつ実績精算とする。）を原則とし、支払に関する手続は、以下のとおりとする。

（１）振興交付金の申請者は、事業実施年度の翌年度の４月 10 日又は事業完了の日から起算して１月を経過した日のいずれか早い期日までに、別に定める実績報告書を作成し、領収書等の写しを添付して、農林水産大臣に提出するものとする。

（２）その後、提出された実績報告書と領収書等の写しを審査の上、交付決定額の範囲内で、実際に使用された経費について交付する額を確定し、確定通知の送付により交付金の支払いを行うものとする。

第 13　主な留意事項

１　本事業の実施に当たっては、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）、交付等要綱及び実施要領に従うこと。

２　本事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び当該証拠書類又は証拠物を、本事業終了の年度の翌年度から起算して５か年の間整備し保管すること。

３　本事業により取得し、又は効用の増加した財産については、本事業終了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図ること。

なお、当該財産のうち１件当たりの取得価格が 50 万円以上の機械及び器具は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）第 13 条第４号の規定により農林水産大臣が定める処分制限財産とし、農林水産大臣が別に定める期間内において、当該財産を農村振興局長の承認を受けて処分したことにより、収入があったときは、当該収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

4　本事業に関して知り得た業務上の秘密については、事業の実施期間中であるか否かにかかわらず、第三者に漏らしてはならない。

5　人件費の算定等については、「補助事業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）」に従うこと。

6　本事業により作成した成果物（冊子、動画、パンフレット等）やデータ等の知的財産権は、事業実施主体に帰属する。なお、農林水産省又は農林水産省が指定する者に対しては、無償使用を許可するものとし、その他第三者に対しては、農林水産省担当部署と事前協議の上、無償使用を許可するものとする。

また、事業実施主体が本事業の実施により特許、実用新案登録、意匠登録等の権利を取得した場合又は実施権を設定した場合は、農村振興局長に報告しなければならない。農林水産省は、事業実施主体による特許等の取得状況を自由に公表できるものとする。

なお、事業実施期間中及び事業実施期間終了後５年間において、本事業により得られた知的財産権の全部又は一部の譲渡を行おうとする場合は、事前に農村振興局長に報告しなければならない。

本事業により取得した知的財産権は、事業実施主体の職務発明規程等に基づき、発明者の所属機関に承継させることができる。

7　事業実施主体は、情報セキュリティの確保に万全を努めることとし、特に、次の点に注意すること。

（１）本事業の実施に当たり、情報漏えい防止をはじめとする情報セキュリティを確保するための体制を整備し、セキュリティマニュアル等を作成して適正な個人情報等の管理を行うこと。

（２）事業の実施に当たり、外部と接続しているパソコンを利用する場合には、ファイアウォールの設定等、本事業に係る情報が不正に外部に流失しないよう、適切なセキュリティ対策を講じるとともに、適切な個人情報等の管理に係る措置を講じること。

（３）情報セキュリティに関する事故等が発生した場合は、速やかに担当職員に報告し、今後の対応方針について協議すること。

（４）事業実施主体は、本委託事業の遂行により知り得た情報（個人情報を含む。）については、契約期間中はもとより、契約終了後においても外部に漏らしてはならない。

（５）事業実施主体は、個人情報（「個人情報の保護に関する法律」第２条第１項に規定する情報をいう。以下同じ。）の取扱い及び管理について、個人情報保

護法に関する法令の趣旨に従うこと。

（６）事業実施主体は、個人情報について、善良な管理者の注意をもって厳重に管理するものとし、漏洩防止のための合理的かつ必要な方策を講じること。

別表

事　項	具体的な事業内容	備　考
１．農業農村の情報通信環境整備に関する全国横断的な課題への対応策の検討及び横展開に関する取組	（１）全国横断的課題の分析、対応策の検討 ・　農業農村における情報通信環境整備を円滑に進めるうえでの技術的、制度的な課題を整理・分析し、必要に応じて現地調査を行い、課題解消に向けた必要な対応方策について検討する。 ・　上記の課題のうち、技術的な課題に関し、必要に応じて現場での実証試験を行う。 　なお、実証試験の現場選定に当たっては、農林水産省担当部署に助言を求めることができるものとする。 ・　課題の分析と対応方策の検討、実証試験の実施に当たっては、有識者からの意見を聞くための検討会を開催する。検討会の構成員、運営方法、検討内容については、事前に農林水産省担当部署と協議するものとする。 （２）官民連携の体制の構築 ・　農業農村における情報通信環境の整備の推進及び横展開に向け、民間事業者、地方自治体、その他関係団体等が連携して以下（３）及び（４）の取組を行うための推進組織を設置するとともに、事務局として運営を行う。 ・　推進組織の運営形態の検討に当たっては、令和３年度から農林水産省が事務局となって設置・運営する官民連携の推進体制（農業農村情報通信環境整備推進体制準備会（以下「準備会」という。））の成果を参考にすることとし、構成員、運営方法等について、事前に農林水産省担当部署と協議することとする。 　なお、事務局には農林水産省担当部署も参加し、共同して運営することとする。 ・　本事業による推進組織の設置にあわせ、準備会は当該推進組織に移行するものとする。 （３）ウェブサイトの開設、コンテンツ等の作成、掲載及び運営管理 ・　推進組織の取組に必要なウェブサイトを開設、コンテンツ等の作成及び運営管理を行う。	

	・　開設に当たっては、令和３年度に作成した準備会のウェブサイトのデータの使用も可能とする。 ・　全国の地方自治体や農業者団体、農業者等を対象に、情報通信技術の活用及び情報通信環境整備に対する関心の喚起、必要性に対する認識の向上が図られるよう、その意義、必要性、効果、事例、技術等に関するコンテンツについて、検討・制作し、ウェブサイトに掲載する。 ・　ユーザー会員に向けたサービス（メールマガジンや会員限定サイトによる情報提供、会員同士の情報共有・交換などコミュニケーション用プラットフォームなど）について検討のうえ、当該サービスを行う。 ・　以下（４）の取組に活用できるよう、サポート会員の基本情報や取組実績、活動分野等についてプロフィールを整理し、ウェブサイトに掲載する。 ・　事業実施期間終了後、事業実施主体は農林水産省担当部署又は担当職員が指定する者にウェブサイトの運用及び運用に必要な情報を引き継ぐものとする。 （４）会員の管理 ・　推進組織の会員として、民間事業者など主としてサポートを提供する会員（サポート会員）及び地方自治体や土地改良区、ＪＡ等の農業者団体など主としてユーザーとなる会員（ユーザー会員）を募集する。 ・　募集に当たっては、ウェブサイトにおいて申込受付、登録できるようにする。 ・　会員の名簿・メーリングリストの整理・更新、会員一覧のウェブサイトへの掲載などの会員情報の管理を行う。 （５）セミナー、ワークショップ等の開催 ・　地方自治体や土地改良区、ＪＡ等の農業者団体などの職員等を対象に、情報通信環境整備に対する機運の向上、基本的な知識の習得、各地域における取組の参考となるような事例や技術の紹介、横展開及び関係者間の情報交換などを行う場とな	

	るようなセミナー、ワークショップ等のイベントについて、その具体的な内容、方法等を検討したうえで、開催・運営する。 ・　イベントの内容や開催方法、講師の選定に当たっては、農林水産省担当部署と事前に協議するとともに、調整・連携して行うものとする。 ・　上記イベントは年４回以上開催する。 ・　講師は、農業農村の情報通信環境の整備、運用に関する知見を有する学識経験者、専門技術者等を選定するものとする。 ・　開催案内、必要な資料の整理・作成、会場の確保・設営、当日の受付、進行及び結果の概要の作成等を行う。開催場所は、農林水産省内の会議室又は周辺の会議室を基本とするが、ウェブ会議システムの活用を妨げないものとする。 （６）情報通信環境整備に関連する技術及び事例の収集、整理 ・　農業農村において活用が見込まれる情報通信技術に関し、インターネット、準備会の会員、その他民間事業者・団体等からの聞き取り調査などにより情報を収集・整理する。 ・ なお、整理した資料は（３）で開設するウェブサイトに掲載できるよう、関係者と調整を図るものとする。 （７）事例集の作成 ・　（１）から（６）及び２．の取組で得られた情報を整理し、その中から今後、情報通信環境整備に取り組もうとする地域の参考となるような優良な事例を選定し、わかりやすくとりまとめるとともに、「事例集」を作成する。 ・　とりまとめに当たっては、取組の開始から現在にいたるまでのプロセスについて、各段階での成功要因や生じた課題とその対処方法などについて他の地域が参考にできるよう可視化して整理する。 ・　対象は10地域程度を想定しているが、具体的な地域の選定に当たっては、事前に農林水産省担当部署と協議するものとする。	

	・　なお、作成した事例集のデータは、（３）で開設するウェブサイトに掲載できるよう、関係者と調整を図るものとする	
２．農業農村の情報通信環境整備に取り組む地区への専門的な課題サポートに関する取組	（１）モデル地区支援 ・　令和３年度に準備会において試行的に実施した「モデル地区支援」（全国から準備会のサポートを受けたい地域を募集し、地域ごとに会員の中から適切なメンバーを支援チームとして選定して、地域の課題や方針を踏まえた構想づくりを支援）の成果等を踏まえ、より効果的な手法を検討の上、推進組織のサポート会員によるモデル地区支援の取組を行う。 ・　モデル地区は20地区程度を想定しているが、地区及び派遣するサポート会員の選定に当たっては事前に農林水産省担当部署と協議し、決定することとする。 ・　なお、対象となるモデル地区の応募者が、実施要領別表第１の１の区分のアの事業の実施主体となっている場合は、当該事業実施主体がモデル地区支援に必要な経費を支弁するものとする。 （２）相談受付・対応 ・　ウェブサイトに、農業農村における情報通信技術の活用や情報通信環境整備に関する地方自治体や土地改良区、ＪＡなどの農業者団体等を対象とした相談受付フォームを掲載する。 ・　相談窓口として、情報通信技術や情報通信環境整備に関する知見を有する担当者を配置し、相談内容に応じ、施策、技術、事例、事業者、有識者等の紹介を行うなど適切に対応する。対応に当たっては、サポート会員及び農林水産省担当部署と連携して行うこととする。	