

令和6年度農山漁村振興交付金（農山漁村発イノベーション対策） 農山漁村発イノベーション推進事業（農泊推進型）のうち 広域ネットワーク推進事業（全国事業）公募要領

第1 はじめに

令和5年3月に策定された「観光立国推進基本計画」では、インバウンド回復戦略として、「滞在型農山漁村の確立・形成」が位置付けられ、農山漁村に宿泊し、滞在中に地域資源を活用した食事や体験を楽しむ農山漁村滞在型旅行である「農泊」の推進を図ることとされています。

さらに、令和5年5月に決定された「新時代のインバウンド拡大アクションプラン」においては、「インバウンドの地方誘客と地方消費を促す」とされています。

農山漁村の振興を図るためには、農泊を農山漁村における所得向上を実現するための重要な柱として位置付け、主要観光地に集中しているインバウンドを含めた旅行者等を農山漁村に呼び込み、宿泊者の増加や農林水産物の消費拡大を促しつつ農山漁村に経済的な利益をもたらすことが重要です。

このため、令和5年6月に策定された「農泊推進実行計画」では、「新規来訪者の獲得」、「来訪者1回当たり平均泊数の延長」及び「来訪者のリピーター化」に取り組むこととし、令和7年度までの目標として、農泊地域での年間延べ宿泊者数700万人泊及びそのうち訪日外国人旅行者の割合10%の受入れを掲げたところです。

平成29年度から令和5年度に至るまで、656の農泊地域が整備され、古民家や廃校のリノベーションなども含めて、多種多様な宿泊施設が整備されるとともに、地域の特色ある食事や体験のメニューも数多く開発・用意されてきています。令和6年度においても新たな農泊地域が整備されていて、コンテンツが造成されています。

他方、「農泊」に関心を持つ旅行者（潜在的な関係人口層）が、各々の関心に応じた農泊地域を見付けて宿泊や食事、体験を自在に楽しむためには、農泊地域に関する最新の情報を容易に選別してアクセスすることが必要となりますが、既存のサイトは、地域協議会が自ら更新できる仕組みになっておらず、そうした環境整備が十分に進んでいるとは言い難い状況にあります。

このため、農山漁村振興交付金（以下「振興交付金」という。）により、以下の機能を有した農泊総合情報プラットフォーム（以下「農泊プラットフォーム」という。）を構築し、全国の農泊市場を可視化する取組を支援します。

ア）地域協議会が構成員であるコンテンツ提供者と協力して、農泊についての情報（例えば、宿泊施設情報（タイプ（種類）、料金、連絡先等）、食事施設情報（メニュー、料金、連絡先等）、体験施設情報（内容、料金、連絡先等）など）の随時登録・更新やカテゴリー別の整理を行うことができ、一元的に集約した情報を発信できる機能

イ）一般旅行者が地域協議会の情報を閲覧し、カテゴリーや地図上から施設等の情報を検索することができ、外部ウェブサイト（OTA等）への接続等により予約までを行うことができる機能

ウ）地域協議会や行政機関が、相互に情報交換等を行うことができる機能

エ）農泊に関するプロモーション記事や動画のリンク等を掲載することで農泊地域に情報を共有し、一般旅行者に対して農泊の魅力を訴求できる機能

振興交付金の応募方法、交付対象となる団体等については、この要領を御覧ください。

また、振興交付金の交付を希望する場合には、この要領のほか、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。)並びに農山漁村振興交付金(農山漁村発イノベーション対策)実施要領(令和4年4月1日付け3農振第2921号農林水産省農村振興局長通知。以下「実施要領」という。)及び実施要領別記4を必ず確認の上、必要な提出書類を以下の公募期間内に提出願います。

公募期間：令和6年7月24日(水)から令和6年8月19日(月)まで

第2 事業内容等

この要領により公募を行う事業内容、事業実施主体及び事業期間は次のとおりであり、具体的な事業内容、公募上限額及び公募予定数は別表に定めるとおりです。

1 事業内容

農泊市場を可視化するための国内外一般消費者向け農泊プロモーション事業

2 事業実施主体

特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人又は民間企業

3 事業実施期間

振興交付金の交付決定の日から令和7年3月31日まで

第3 提案書の作成、提出等

1 応募に必要な書類

(1) 農山漁村振興交付金事業実施提案書(別添様式)

農山漁村振興交付金事業実施提案書(以下「提案書」という。)には、事業の取組内容や主な経費、実施体制等の具体的な計画や必要事項を記入してください。

なお、交付対象事業費の内容、構成及び積算は、別紙1に定めるとおりです。

(2) 提案書に添付する資料

提案書には、次のアからクまでの資料を添付してください。

ア 設立趣意書、定款、規約等

イ 提案者の活動内容の概要が分かる資料

ウ 提案者の過去3年間の事業実績を確認できる資料(国、地方公共団体等公的機関から助成を受けて事業を行った実績がある場合には、当該事業の内容・実績を確認できる資料。また、設立から3年経過していない団体については、設立から現在までの事業実績を確認できる資料。)

エ 提案者の過去3年間の収支決算を確認できる資料(決算書、貸借対照表及び損益計算書。設立から3年経過していない団体については、設立から現在までの収支決算を確認できる資料。)

オ 役員・職員名簿及び組織図

カ 提案者の取組を主導する代表者、運営責任者(プロジェクトマネージャー)、及び経理責任者のこれまでの取組実績、履歴、企画案の実施に必要なノウハウ、知見、マネジメント能力等の判断に資する資料

キ 事業費の算出決定の根拠となる資料

ク 別表の2.に記載する「運営・維持管理計画書(案)」

2 応募に当たっての留意事項

(1) 提案書作成に当たっての留意事項

ア 提案書本体はA 4判 15 ページ以内で記載してください。

※提案書本体とは、別紙提案書を指します。なお、添付書類は枚数から除外します。

イ 15 ページを超えるものは審査の対象外とすることがありますが、表や図、イラスト、写真等については、このページ内において提案書を分かりやすくするため積極的に入れるように工夫してください。

ウ 表や図、イラスト、写真等を除き、提案書本文のフォントサイズは 11 ポイント以上とします。

エ 多数の誤字脱字や解説のない専門用語・略語の多用等により、提案書の内容を正確に理解することが難しいと判断された場合は審査の対象外とすることがあります。

(2) 過去の交付決定の取消し

提案者が、提案書及び添付資料（以下「提案書類」という。）の提出から過去3年以内に、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。以下「補助金適正化法」という。）第17条第1項又は第2項の規定に基づく交付決定の取消しを受けたことがある場合には、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査において、その事実を考慮するものとします。

3 提案書等の提出方法等

(1) 提出方法

提案書類の提出は、第8に記載する書類提出先への郵送又は宅配便（バイク便を含む。）による提出のほか、農林水産省共通申請サービス（eMAFF）で電子申請いただけます。なお、電子申請の詳細については、こちら（<https://e.maff.go.jp>）から確認ください。

郵送の場合は、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。

やむを得ない場合には、持参も可としますが、メール又はFAXによる提出は受け付けません。

(2) 提出期限

令和6年8月19日（月）17時まで（郵送の場合は同日必着）

(3) 提出に当たっての留意事項

ア 提案書において事業実施主体として不適格と判断される記載がある場合、提案書類に虚偽の記載又は必須となっている添付書類の添付漏れ等不備がある場合には、審査対象となりませんので、注意して作成願います。

イ 提出する提案書類は、事業ごとに、提案者1者につき1点に限ります。

ウ 提案書類の提出部数は1部です。（提出いただく提案書類につきましては、コピーの原紙として使用しますので、パンフレット等も含めそのままコピーできるようA 4片面クリップ留め、農林水産省共通申請サービス（eMAFF）による電子申請の場合はA 4サイズで印刷可能な設定で提出ください。）

エ 提案書類の作成及び提出に要する一切の費用は提案者の負担とし、提案書類の返却は行いません。

オ 提出された提案書類については、機密保持に努め、国の審査以外には使用しません。

カ 提出された提案書類については、必要に応じ内容について問い合わせをいたします。

第4 説明会の開催

公募に係る説明会は開催しません。

なお、本事業の実施に際して「参考資料（要件定義書等）」を提供しますので、入手を希望される場合は、第8に示した問合せ先まで連絡願います。

提供期間：令和6年7月24日（水）～8月8日（木）

第5 提案書の選定等

1 審査方法

農林水産省農村振興局長（以下「農村振興局長」という。）が、外部有識者等から成る選定審査委員会（以下「選定審査委員会」という。）を設置し、2に掲げる審査の観点に基づき提案書等の審査を行います。

選定審査委員会においては、提案書等の内容について書類審査及びオンラインでのヒアリングによる審査を行い、それらの審査結果を基に振興交付金を交付する候補者（以下「交付候補者」という。）の案を決定します。

ヒアリングは令和6年9月2日（月）を予定していますが、詳細の日時については提案者へ事前に連絡します。

なお、振興交付金の額は予算の範囲内で調整されるほか、選定審査による対象経費等の精査の結果、提案額より減額されることがあります。

選定審査委員会の議事及び審査内容については非公開とし、交付候補者の案の決定に関わる審査の経過、審査結果等に関する一切の質問は受け付けませんので、了承願います。

2 審査の観点

審査は、別紙2に掲げる評価基準を勘案して総合的にを行います。

3 選定結果の通知等

農村振興局長は、選定審査委員会の審査結果を踏まえ、交付候補者を選定し、交付候補者となった提案者に対してはその旨を、それ以外の提案者に対しては交付候補者とならなかった旨を、それぞれ通知します。当該通知においては、第6の1の申請に関する条件を付すことがあります。

選定の通知は、交付候補者となったことをお知らせするものであり、振興交付金の交付には、別途、必要な手続を経ていただく必要があります。

交付候補者となった提案者が辞退等した場合、交付候補者とならなかった提案者の中から、交付候補者を選定する場合がありますが、その際には、該当する提案者に対して事前に連絡します。

第6 事業の実施及び振興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と承認

交付候補者は、農村振興局長から交付候補者となった旨の通知を受けてから一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。）を事業承認者に申請し、その承認を受けてください。

なお、振興推進計画等の事業内容や対象経費の精査等のため、ヒアリングを行うことがあります。ヒアリングの日時等については、交付候補者へ事前に連絡します。

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、以下の資料が必要となりますので、振興推進計画等に添付してください。対象経費の精査の結果、一部の経費が振興交付金の対象経費として認められない場合がありますので、了承願います。

(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」を十分参照の上作成してください。

(2) 旅費については、旅費規程など適切な根拠資料

(3) 委託料については、積算、複数者からの見積書等の根拠資料

(4) (1) から (3) までの掲げるもののほか、対象経費を確認する根拠資料

2 振興交付金の支払手続

農村振興局長は、振興推進計画等を承認したときは、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振興交付金の額をお知らせします。

交付候補者は、割り当てられた振興交付金の額を踏まえ、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、交付決定者に提出してください。

交付決定者は、当該交付申請書を審査した上で適切と認められる場合には、交付候補者に対して交付決定通知を行います。

交付候補者は、交付決定通知の通知日以降に、振興推進計画等に記載された振興交付金の対象となる事業を開始することができます。交付決定通知の通知日より前に発生した経費は、原則として交付の対象になりません。

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。）を原則とします。支払に関する手続は、以下のとおりです。

(1) 交付候補者は、振興交付金の対象となる事業を実施した年度の翌年度の 4 月 10 日又は事業完了の日から起算して一月を経過した日のいずれか早い期日までに、交付等要綱の第 21 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、交付決定者に提出してください。

(2) その後、交付決定者は、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、実際に使用された交付対象経費について交付する額を確定し、確定通知を送付します。当該確定通知後、振興交付金が支払われます。

(3) 事業終了前の支払（概算払）が認められる場合は制限されていますのでご注意ください。

第 7 事業実施に当たっての留意事項

1 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、本事業の審査の対象から除外され、又は交付候補者の選定の決定若しくは振興交付金の交付決定が取り消されることがあります。

2 事業の推進

交付候補者は、交付等要綱及び実施要領（以下「交付等要綱等」という。）の内容を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。特に、交付申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

3 振興交付金の経理

交付候補者は、交付を受けた振興交付金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 交付を受けた振興交付金の経理に当たって、補助金適正化法、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）及び農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省令第 18 号。以下「交付規則」という。）に基づき、適正に執行すること。
- (2) 振興交付金の経理を、他の事業等と区分し、交付候補者の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該交付候補者の会計部署等に交付金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住し、当該交付候補者が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。
- (3) 金融機関等から借入れを行う場合には、事業計画の応募申請に併せて、借入計画について金融機関等と事前相談を行ったことが確認できる書類（借入金融機関名（支店名）、担当者名、連絡先、相談月日等を明記したもの）を提出するとともに、借入計画に変更が生じたときは、当該変更の内容及び変更に伴う対応方針について、農村振興局長に報告すること。

なお、交付候補者が、本事業に要する経費のうち自己負担分の確保ができず、交付事業の遂行ができないことが明らかとなった場合、交付決定者は、補助金適正化法第 10 条による交付決定の取消しを行うことがあること。

また、交付決定者は、交付候補者の同意を得て、金融機関等に当該借入れの審査状況の確認を行うことがあること。

4 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は、交付候補者に帰属しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守していただく必要があります。

また、事業の一部を交付候補者から受託する団体にあっても同様に次の条件を遵守していただく必要があります。

- (1) 本事業において得た成果に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく農村振興局長に報告すること。
- (2) 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。
- (4) 本事業の実施期間中及び本事業終了後 5 年間に於いて、交付候補者及び当該交付候補者から本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に農村振興局長と協議して承諾を得ること。事業実施主体と当該事業の一部を受託す

る団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

5 成果物等の帰属

交付候補者が本事業の実施により作成した著作物（WEB サイト、ポスター、リーフレット、図、表、写真、動画、データ等）に関する著作権は、交付候補者に帰属します。なお、交付候補者は、農林水産省が公共の利益のため特に必要があるとして、その理由を明らかにして当該著作権を利用し、又は利用させる権利を求める場合には、当該権利の無償利用を農林水産省又は農林水産省が指定する者に対して許諾することとします。

また、交付候補者は、本事業の実施期間中及び本事業の実施期間終了後 5 年間に於いて、本事業の成果として生じた著作権について、農林水産省以外の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に農村振興局長に協議して承諾を得ることとします。

なお、本事業の一部を交付候補者から受託する団体にあっても同様にこれらの条件を遵守することとし、交付候補者と交付事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、本事業の開始前に、両者で協議・調整を行ってください。

6 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた振興交付金の使用結果については、本事業終了後、交付等要綱等に基づき必要な報告を行うこととなります。また、農林水産省は、あらかじめ交付候補者にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。

交付候補者は、本事業により得られた成果について、広く普及啓発に努めてください。また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じて発表していただくことがあります。

なお、交付候補者が新聞、図書、雑誌論文等において事業成果を発表する際には、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等を農林水産省に提出してください。

7 事業成果等の評価に係る協力

農林水産省は、本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、必要に応じて、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して評価を行います。その際、評価に必要となる事業成果の波及効果等に関するヒアリング等について、交付候補者に対して協力をお願いすることがあります。

8 交付事業における利益等排除

交付事業において、交付対象経費の中に事業実施主体の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、交付対象事業の実績額の中に交付候補者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、振興交付金の交付目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等排除方法を定めます。

（1）利益等排除の対象となる調達先

交付候補者が以下のアからウまでの関係にある会社から調達を受ける場合（他

の会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合を含む。)は、利益等排除の対象とします。

ア 交付候補者自身

イ 100%同一の資本に属するグループ企業

ウ 交付候補者の関係会社(交付候補者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年11月27日大蔵省令第59号)第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに交付候補者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記イを除く。以下同じ。)

(2) 利益等排除の方法

ア 交付候補者の自社調達の場合

原価をもって交付対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

イ 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できるときは、取引価格をもって交付対象額とします。これにより難しいときは、調達先の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する売上総利益の割合(マイナスの場合は0とします。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

ウ 交付候補者の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計額以内であると証明できるときは、取引価格をもって交付対象額とします。これにより難しいときは、調達先の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する営業利益の割合(マイナスの場合は0とします。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

※「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

9 収益状況の報告及び納付

交付候補者は当該事業により収益が生じた場合には、交付等要綱等に従い収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められるときには、交付を受けた振興交付金の額を限度として、当該振興交付金の全部又は一部に相当する金額を国に納付していただきます。

10 振興交付金の返還について

振興交付金の交付決定以前に本事業に着手するなど、補助金適正化法に違反して振興交付金を使用した場合は、振興交付金の交付決定が取り消され、受け取った交付金の全部又は一部について返還を求めることがあります。

11 罰則について

不正な手段により振興交付金の交付を受けるなどをした場合は、懲役又は罰金の刑が科せられることがありますので注意願います。

本事業の実施に当たり、調査等を行う場合がありますので、予め御承知おきください。

第8 問合せ先及び書類提出先

問合せは、以下の連絡先までお願いします。

なお、担当者の出勤状況により、即時に対応できない場合があります。

(問合せ時間：10:00～12:00 及び 13:00～17:00 ※平日のみ)

農林水産省農村振興局農村政策部都市農村交流課

〒100-8950 東京都千代田区霞が関 1-2-1

TEL：03-3502-8111（内線 5451）

メールアドレス：nohaku01@maff.go.jp（問合せのみ）

別紙 1（第 3 の 1 関係）

農山漁村振興交付金の対象経費

広域ネットワーク推進事業（全国事業）の対象経費は、次のとおりとする。

区 分	経 費
1 人件費	臨時に雇用される事務補助員等の賃金
2 報償費	謝金
3 旅費	普通旅費及び特別旅費（委員等旅費、研修旅費及び日額旅費）
4 需用費	消耗品費、車輛燃料費、印刷製本費等
5 役務費	通信運搬費、筆耕・翻訳費、広告料等
6 委託料	コンサルタント等の委託料
7 使用料及び賃借料	会場、貨客兼用自動車、事業用機械器具等の借料及び損料
8 備品購入費	施策の実施に最低限必要な事業用機械器具等の購入費
9 報酬	技術員手当（給料、職員手当（退職手当を除く。））
10 共済費等	共済組合負担金、社会保険料、損害保険料等
11 補償費	借地料等
12 資材等購入費	資材購入費、調査試験用資材費等
13 機械賃料	作業機械、機材等賃料経費等

別紙 2 (第 5 の 2 関係)

農山漁村振興交付金事業実施提案書評価基準
広域ネットワーク推進事業 (全国事業)

	番号	評価項目	配点	評価	評価の着目点内訳
共通事項	1	事業の趣旨・目的の理解度 【5点】	5点 ※中間点 も可	A: 5点 B: 4点 C: 3点 D: 1点 E: 0点	・事業の趣旨及び目的を理解した計画となっているか。 ・農泊の市場を可視化する上での課題や地域協議会のニーズに対応した計画となっているか。
	2	事業実施による効果、妥当性 【10点】	10点 ※中間点 も可	A: 10点 B: 8点 C: 6点 D: 2点 E: 0点	・事業内容に対応した評価指標や妥当な目標値が設定されているか。 ・設定した目標の達成に向けた実現性のある計画となっているか。 ・経費の区分、内訳、積算根拠は明確かつ妥当なものとなっているか。
	3	事業の効率性・継続性 【10点】	10点 ※中間点 も可	A: 10点 B: 8点 C: 6点 D: 2点 E: 0点	・事業完了後の自立的かつ継続的な取組につながるものとなっているか。 ・事業の効率性を高めるための創意工夫が示されているか。
	4	事業遂行のための実施体制の 妥当性 【5点】	5点 ※中間点 も可	A: 5点 B: 4点 C: 3点 D: 1点 E: 0点	・代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、経理責任者等の事業実施に必要な人材や体制が確保されているか。 ・関係機関の役割分担は明確か。
	小計		30点		
個別事項	1	農泊プラットフォームの構築 【10点】	10点 ※中間点 も可	A: 10点 B: 8点 C: 6点 D: 2点 E: 0点	・農泊プラットフォームに求める機能を踏まえたシステム構築が計画されているか。 ・農泊の市場を可視化する上で一般旅行者に訴求する情報伝達力の高い農泊プラットフォームが構築される具体的な提案になっているか。
	2	農泊プラットフォームの運営・維持管理体制の確保 【15点】	15点 ※中間点 も可	A: 15点 B: 12点 C: 10点 D: 5点 E: 0点	・農泊プラットフォームを運営、維持管理していく上で必要な運営体制が確立されているか。 ・「運営・維持管理計画書（案）」に見込まれる人員体制、運営、保守、セキュリティ対策、それらの費用とその財源根拠が具体的かつ定量的に整理され、実現可能な提案となっているか。
	3	効果測定及び成果の普及 【5点】	5点 ※中間点 も可	A: 5点 B: 4点 C: 3点 D: 1点 E: 0点	・目標設定及び目標達成に向けた KPI が定量的で具体的な提案となっているか。
	小計		30点		
小計			60点		

評価項目	配点	評価の着目点内訳
交付決定の取消しの原因となる行為の有無	△10点	過去3年間に交付決定取消しの原因となる行為があった場合は減点する。

※1 A: 特に優れている、B: 優れている、C: 普通、D: やや劣る、E: 劣る

※2 共通事項の評価項目のうち、評価 E (0点) となっている項目が1つでもある場合は、不合格となる。

別表

事 項	具 体 的 な 事 業 内 容	公 募 上 限 額 及 び 公 募 予 定 数
農泊市場を可視化するための国内外一般消費者向け農泊プロモーション事業 1. 農泊プラットフォームの構築	地域協議会が、自ら農泊についての情報を随時登録・更新することにより、農泊地域のコンテンツ情報を一元的に集約し、検索や比較閲覧することを通して、予約導線を確保しながら一覧化して提供・共有・発信する農泊プラットフォームを構築し、マーケットに対する「農泊」の可視化を促進して農泊の市場を開拓するための、以下の全ての事業を行う。 なお、「農泊地域等」とは、振興交付金による農泊推進事業に採択されて農泊に取り組んでいる地域及び振興交付金の採択によらず農泊に取り組んでいる地域をいう。 (1) 農泊プラットフォームに求める必須機能 ①地域協議会が構成員であるコンテンツ提供者と協力して、以下の情報を随時登録、更新し、カテゴリ別の整理を行うことができ、一元的に集約した農泊についての情報を発信できる機能。 宿泊施設情報（例：タイプ（種類）や料金、連絡先等） 食事施設情報（例：メニューや料金、連絡先等） 体験施設情報（例：内容や料金、連絡先等） その他（例：地域協議会の連絡先、エリア情報等） ②一般旅行客が農泊地域等の情報を閲覧し、カテゴリや地図上から施設等の情報を検索することができ、外部ウェブサイト（OTA等）への接続、電話番号やメールアドレスなどにより予約までを行うことができる機能。 ③システムへのログイン権限を持つ、地域協議会と行政機関が相互に情報交換を行ったり、行政機関から地域協議会に対してアンケート調査を行ったりすることができる機能。 ④農泊に関するプロモーション記事や動画のリンク等を掲載することで他の地域協議会に共有し、一般旅行者に対して農泊の魅力を訴求できる機能。 (2) 農泊プラットフォームの設計・構築 ・別添図及び(1)の機能を有する農泊プラットフォームを設計・構築すること。	5,600万円を上限として、1事業実施主体を公募する。

	・システムを管理する運営者、地域協議会、行政機関の利用者は ID、パスワード認証にてログイン管理を行うこと。 ・令和 7 年度から農泊プラットフォームの運用が開始できるよう、地域協議会、行政機関、一般消費者の事前テストを踏まえて、令和 7 年 3 月 17 日（月）までに構築を完了すること。 ・特定の団体や事業者のみを優遇するような情報発信や利用制限等は行わないこと。 ・農泊プラットフォームの設計・構築に当たっては、第 4 で提示する「参考資料（要件定義書等）」を参考として良いが、必須事項ではない。 ・農泊プラットフォームに登録可能な情報項目は、参考資料（要件定義書等）の別紙⑨「農泊総合情報プラットフォーム_入力項目候補リスト」を目安とするが、農泊の市場を可視化するために必要な情報項目を検討の上、構築を行うこと。				
2. 農泊プラットフォームの運営 ・維持管理体制の確保	・農泊プラットフォーム構築後、運営・維持管理に関する令和 7 年度以降の体制を構築すること。 ・運営・維持管理に当たって、複数の事業者により構成する運営協議会又はコンソーシアムを組成する場合は、その規約又は規約（案）も提出すること。 ・運営・維持管理に関する体制には、農泊プラットフォームを稼働する上で必要となる人員体制、システム運用・保守計画、セキュリティ対策、それらに要する費用並びにそれらの財源に関する事項を「運営・維持管理計画書（案）」として、あらかじめ策定したうえで、事業に着手すること。				
3. 効果測定及び成果の普及	・事業目標を設定するとともに、目標達成に向けて実施事項ごとに適切な KPI を設定し、定期的な進捗を把握した上で、事業目標の達成に向けた取組を行うこと。 ただし、以下の目標と指標は必須とする。 <table border="1"> <tr> <th>目標</th><th>農泊の市場を可視化</th></tr> <tr> <td>指標：KPI （単位）</td><td> ・登録に参加表明した地域数（地域） ・登録情報項目数（項目） ・農泊プラットフォームへ誘導する、旅行事業社サイトや OTA サイトのバナー ・リンクの設置数（箇所） ・農泊プラットフォームの閲覧数（PV） </td></tr> </table>	目標	農泊の市場を可視化	指標：KPI （単位）	・登録に参加表明した地域数（地域） ・登録情報項目数（項目） ・農泊プラットフォームへ誘導する、旅行事業社サイトや OTA サイトのバナー ・リンクの設置数（箇所） ・農泊プラットフォームの閲覧数（PV）
目標	農泊の市場を可視化				
指標：KPI （単位）	・登録に参加表明した地域数（地域） ・登録情報項目数（項目） ・農泊プラットフォームへ誘導する、旅行事業社サイトや OTA サイトのバナー ・リンクの設置数（箇所） ・農泊プラットフォームの閲覧数（PV）				

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">・設定した指標は、事業実施後2か年は毎月のデータを計測し、翌年度4月末日までに対象年度の結果をとりまとめて農林水産省へ報告すること。・1から3までの取組内容とそこから得られたデータや成果をもとに、効果測定・分析を行い、報告書としてとりまとめを行うこと。 | |
|--|---|--|

農泊総合情報プラットフォームの概念図

別添図

地域協議会が自ら農泊についての情報を随時登録・更新することにより、農泊地域のコンテンツ情報を一元的に集約し、検索や比較閲覧することを通して、予約導線を確認しながら一覧化して提供・共有・発信する農泊プラットフォームを構築し、マーケットに対する「農泊」の可視化を促進して農泊の市場を開拓するため、「農泊総合情報プラットフォーム」を構築する。

