

令和7年度土地改良区機能強化支援事業（施設管理研修（発電施設））に係る公募要領

第1 総則

令和7年度土地改良区機能強化支援事業（施設管理研修（発電施設））（以下「本事業」という。）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、土地改良区機能強化支援事業実施要綱案（以下「実施要綱案」という。）及び土地改良区機能強化支援事業実施要領案（以下「実施要領案」という。）に定めるところによる。

なお、本公募は、令和7年度予算により実施する事業に係るものであるが、予算の成立後速やかに当該事業を実施するため、予算の成立前に行うものであり、成立した予算の内容に応じて、事業内容等の変更が有り得る。

第2 公募対象補助事業

【目的】

本事業は、土地改良区及び土地改良区連合の主体的な小水力等発電の導入及び運用を推進するため、土地改良区、土地改良区連合、土地改良事業団体連合会及び地方公共団体（以下「土地改良区等」という。）の職員を対象に最新の知見に基づき発電施設の導入、維持管理、電気技術や運営等に関する研修を行い、指導者の育成や管理者の資質向上を図り、組織運営基盤の強化を図ることを目的とする。

【事業内容】

本事業は、令和7年度から令和11年度までの実施を予定しており、令和7年度の事業内容は次のとおりとする。

1 技術者育成研修

土地改良区や土地改良区連合の職員に対し最新の知見に基づき指導する技術者を育成するため、指導能力を有する技術者として必要な電気技術の習得に関する研修を行うものとする。

研修は、全国1箇所（2日程度）以上で開催するものとする（Web会議など集合形式以外の形式で開催することができることとするが、集合形式での参加を希望する者がいる場合は併用とする。）。

講師は、当該研修内容に精通した学識経験者、専門技術者等を選定するものとする。

研修内容は、次の事項とする。

- ① 導入検討に当たって必要となる調査内容及び手法
- ② 計画及び設計施工に係る留意事項
- ③ 発電水利権の水利使用手続き等必要となる法規制
- ④ 固定価格買取制度や FIP 制度の動向と発電電力の地域活用（レジリエンス強化・エネルギー地産地消）の取組事例
- ⑤ 最適な発電規模を決定するための経済性評価手法

- ⑥ 施設の遠隔監視・制御を行う場合等に必要となる情報通信に係る基礎知識

2 管理者資質向上研修

(1) 発電維持管理研修

土地改良区等の職員に対し、施設の維持管理に係る管理者としての資質向上のための研修を行うものとする。

研修は、全国1箇所（1日程度）以上で開催するものとする（Web会議など集合形式以外の形式で開催することができることとするが、集合形式での参加を希望する者がいる場合は併用とする。）。

講師は、当該研修内容に精通した学識経験者、専門技術者等を選定するものとする。

研修内容は、次の事項とする。

- ① 発電施設整備の状況
- ② 発電施設の維持管理・運営
- ③ 発電施設の安全管理・保守

(2) 発電電気技術研修

土地改良区等の職員に対し、発電施設の管理に必要となる電気主任技術者資格を取得するための研修を行うものとする。

研修は、全国1箇所（20日程度）で開催するものとする（Web会議など集合形式以外の形式で開催することができることとするが、集合形式での参加を希望する者がいる場合は併用とする。）。

講師は、当該研修内容に精通した学識経験者、専門技術者等を選定するものとする。

研修内容は、概ね次の事項とする。

- ① 理論
- ② 電力
- ③ 機械
- ④ 法規

(3) 発電運営研修

土地改良区等の職員に対し、発電施設の運営に係る管理者の資質を向上するための研修を行うものとする。

研修は、全国1箇所（1日程度）以上で開催するものとする（Web会議など集合形式以外の形式で開催することができることとするが、集合形式での参加を希望する者がいる場合は併用とする。）。

講師は、当該研修内容に精通した学識経験者、専門技術者等を選定するものとする。

研修内容は、次の事項とする。

- ① 小水力発電施設の管理に係る発電事業会計の手引き（農林水産省農村振興局整備部水資源課）及び太陽光発電施設の管理に係る発電事業会計の手引き（農林水産省農村振興局整備部地域整備課）（以下「発電事業会計の手引き」という。）の解説
- ② 発電事業会計の手引きに基づく会計の実態
- ③ 発電事業会計の演習
- ④ 発電事業会計の事例

3 現地指導研修

土地改良区等の職員に対し、発電施設の導入、維持管理、運営に対する課題を解消するための現地指導研修を全国10箇所程度で行うものとする。

講師は、当該研修内容に精通した学識経験者、専門技術者等を選定するものとする。

4 その他

事業実施のために必要な調査、最新情報・データの収集等

1～3を実施するにあたり必要となる調査、最新情報・データの収集等を行い、その成果を研修時のテキスト・参考資料等に反映するものとする。

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、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、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。
- (4) 土地改良区、土地改良区連合及び都道府県土地改良事業団体連合会との連携を図ることが出来る体制を整えている団体であること。

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者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) 給料、職員手当等又は技術員手当	「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	本事業の実施に直接必要な業務の遂行上、一時的に必要な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、50,000,000円以内とし、予算の範囲内において、事業の実施に必要な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7年2月14日（金）《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7年度土地改良区機能強化支援事業（施設管理研修（発電施設））に関する説明会出席届」を令和7年2月13日（木）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7年度土地改良区機能強化支援事業（施設管理研修（発電施設））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) 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（別紙様式5）
- (5) 定款、規約、寄付行為、業務方法書等の規約
- (6) 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、持参又は郵送のいずれかにより提出すること。

3 提出期限

令和7年2月25日（火）午後6時15分まで

（郵送の場合は、令和7年2月25日（火）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 坂 隼人（ハンハト：内線5615）

技術係長 市橋 誠（イチハシマコト：内線5615）

e-Mail：makoto_ichihashi130@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の「記載に当たっての注意事項」に従い作成すること。
「記載に当たっての注意事項」に従った課題提案書ではない場合には、提案書の評価を行わないことがあるので留意すること。
なお、課題提案書は日本語で記載すること。また、紙により提出を行う場合は、A4版・片面印刷（カラーページがある場合はカラー印刷）とすること。
- 2 提出された課題提案書に疑義が生じた場合は、確認のため問合せを行う場合がある。
- 3 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。

- 4 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。
- 5 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。

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、それぞれ令和7年度予算成立日までに通知する。

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 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）、実施要綱案、実施要領案に従うこと。
- 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 年間に於いて、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。