

令和2年度農山漁村振興交付金（農福連携対策） （農福連携人材育成支援事業）追加公募要領

第1 はじめに

農山漁村においては、人口の減少・高齢化、社会インフラの老朽化等に伴い、地域コミュニティの活力が低下し、地域経済が低迷する一方、都市部では、農山漁村の価値が再認識されています。こうした中で、農山漁村の自立及び維持発展に向けて、都市と農山漁村の双方から「農山漁村を知ってもらう」機会を創出するとともに、農山漁村が持つ豊かな自然や「食」を、農業やその関連産業のみならず、観光、福祉、教育等にも活用することにより、農山漁村における就業の場の確保、所得の向上及び雇用の増大を実現し、地域活性化を図っていくことが重要となっています。

このため、地域の創意工夫による活動の計画づくりから農業者等を含む地域住民の就業の場の確保、農山漁村における所得の向上や雇用の増大に結びつける取組を取組の発展段階に応じて総合的に支援し、農林水産業に関わる地域のコミュニティの維持と農山漁村の活性化及び自立化を後押しするため、農山漁村振興交付金（以下「振興交付金」という。）を交付し、農福連携対策（農福連携人材育成支援事業）において、障害者の農業分野での職場定着を支援する人材や障害者就労施設等による農作業請負（施設外就労）のマッチングを支援する人材の育成を支援します。

振興交付金の応募方法及び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、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要綱（以下「交付要綱」という。）、農山漁村振興交付金実施要綱（以下「実施要綱」という。）及び農山漁村振興交付金（農福連携対策）実施要領（以下「実施要領」という。）を必ずお読みいただき、必要な提出書類を以下の公募期間内に御提出願います。

なお、事業実施提案は「新型コロナウイルス感染症」の影響等も考慮し、実施可能な提案とするとともに、その実施にあたっては政府のガイドライン等に沿って講じる対策についても記述ください。

公募期間：令和2年7月31日（金）から令和2年8月21日（金）まで
（郵送の場合も同日必着）

第2 事業内容等

この要領により公募を行う事業は、農福連携人材育成支援事業とし、その事業内容、事業実施主体等については、実施要領の第2から第4まで及び別表1に定めるとおりです。

第3 提案書の作成及び提出等

1 応募に必要な書類

(1) 令和2年度農山漁村振興交付金事業実施提案書（別添様式。以下「提案書」という。）について

提案書には、目標年度（開始年度から起算して3年目の年度をいう。）までの取組内容や主な経費、実施体制、目標等の具体的な計画内容等について記入していただきます。

なお、事業の目標として設定する指標については、別表2を参考としてくださ

い。

また、振興交付金の対象となる経費については、実施要領の第7、第14及び別表3を参考としてください。

- (2) 別表1の事項1の事業内容(1)農福連携サポーター育成・派遣支援事業及び事業内容(2)施設外就労コーディネーター育成支援事業について(提案書に添付)

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 連携する団体等がある場合は、その団体等の概要が分かる資料

エ 提案者の財務状況が分かる資料(過去の決算書、貸借対照表、損益計算書、預金残高証明書等)

オ 提案された事業を主導する代表者、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並びに提案された事業の実施に必要なノウハウ、マネジメント能力、経理処理能力等を有しているか判断するための資料

カ 人材育成にかかる具体的な取組内容が分かる資料(年間研修計画、派遣計画等)

- (3) 事業実施主体が地域協議会の場合にあっては、上記(2)の資料のほか以下の資料を提出してください。(提案書に添付)

ア 実施要領の第3の1の地域協議会の設立を確認できる資料(地域協議会が設立されていない場合は、規約等の案でも可。ただし、実施要綱の第3に定める農山漁村振興推進計画及び実施要綱の第4に定める事業実施計画(以下「振興推進計画及び事業実施計画」という。)の申請時までには地域協議会を設立すること。)

イ 提案者が開催した直近の総会等の資料並びに予算資料及び決算資料

ウ 地域協議会に参加する者の活動内容が分かる資料

2 応募に当たっての留意事項

- (1) 提案者が、提案書類の提出から過去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。

- (2) 本事業を活用して実施しようとしている取組内容が、以下の事業と重複する場合には、本事業の支援対象とはなりません。

ア 農福連携による障害者の就農促進プロジェクト(厚生労働省)

イ 障害者雇用安定助成金(厚生労働省)

- (3) 別表1の事項1の事業内容(1)農福連携サポーター育成・派遣支援事業及び事業内容(2)施設外就労コーディネーター育成支援事業は、それぞれに応募することができます。

3 書類の提出方法等

(1) 提出方法

第7に記載する書類提出先に御持参又は御郵送願います。

(2) 提出期限

令和2年8月21日(金)17時まで(郵送の場合も同日必着)

(3) 提出に当たっての留意事項

ア 提案書を提出する際には、応募に必要となる提案書の添付資料が揃っているか、必ず確認願います。

イ 提案書及び添付資料(以下「提案書等」という。)に、虚偽の記載、必要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。

ウ 提出する提案書類は、1提案者につき1点に限ります。

エ 提出部数は1部です。

オ 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、提案書等の返却は行いません。

カ 提出された提案書等については、機密保持に努め、審査以外には使用いたしません。

第4 提案書の選定等

1 審査方法

第2の事業を実施しようとする地域が次に掲げる都道府県に所在する場合にあっては、それぞれ次に掲げる者(以下「地方農政局長等」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。

(1) 北海道 農村振興局長

(2) 沖縄県 内閣府沖縄総合事務局長

(3) (2)以外の都府県 地方農政局長

選定審査委員会においては、提案者から提出された提案書等の内容について書類審査及び必要に応じてヒアリング審査を行い、それらの評価結果を基に振興交付金を交付する候補者(以下「補助金等交付候補者」という。)の案を決定します。なお、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。

選定審査会の議事及び審査内容については非公開とし、補助金等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御了承願います。

2 審査の観点

(1) 審査における共通事項

ア 事業目的の理解度及び事業の必要性

(ア) 振興交付金の趣旨及び目的を理解し、これらに沿ったモデル性のある取組であるか。

(イ) 地域の課題及びニーズに対応した取組であるか。

イ 事業実施による効果、自立的・継続的な取組への展開など事業計画の有効性

- (ア) 事業目標の設定は妥当であるか。
- (イ) 事業完了後、自立的・継続的な取組が可能か。
- ウ 事業実施手法の妥当性・効率性
 - 事業費の効率的な執行が見込まれるか（一過性のイベントへの支払経費に偏っていないか等）。
- エ 事業遂行のための実施体制の妥当性
 - (ア) 代表者、運営責任者（プロジェクトマネージャー）、経理担当者等事業実施に必要な人材や体制が確保されているか。
 - (イ) 適切な経理処理能力を有しているか。

(2) 審査における個別事項

- ア 障害者等が農業分野に関わるための取組の具体性
 - a 人材育成の手法が明確、かつ具体的になっているか。
 - b 育成した人材によって農業経営体の障害者雇用等が進む取組となっているか。
 - c 育成した人材によって障害者就労施設等による農作業請負（施設外就労）マッチングが進む取組となっているか。
- イ 地域農業や農村地域に果たす役割の具体性
 - a 地域農業の維持に繋がる取組となっているか。
 - b 障害者が地域の農業労働力として活躍できる取組となっているか。
 - c 農作業等を通じた地域の活性化に繋がる取組となっているか。

3 審査結果の通知等

地方農政局長等は、選定審査委員会の選定結果を踏まえ、補助金等交付候補者を選定し、補助金等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補助金等交付候補者とならなかった旨を、それぞれ通知します。また、当該通知においては、第5の1の申請に関する条件を付すことがあります。

選定の通知については、補助金等交付候補者となったことをお知らせするものであり、補助金等の交付は、別途必要な手続を経て正式に決定されることとなります。なお、補助金等交付候補者となった提案者が辞退等した場合、それに伴い、補助金等交付候補者とならなかった提案者の中から、補助金等交付候補者を選定する場合があります。その際には、該当する提案者に対して事前に御連絡いたします。

第5 事業の実施及び交付金の交付に必要な手続等

1 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、通知を受けてから1月以内に振興推進計画及び事業実施計画を地方農政局長等に申請し、その承認を受けてください。

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ります。ヒアリングの日時等については、申請者へ事前に御連絡いたします。また、振興推進計画及び事業実施計画の承認に当たり、対象経費を確認するため次に定める資料が必要となります。対象経費の精査の結果によっては、交付金の対象経費とならない場合がありますので御了承願います。

- (1) 賃金及び謝金については、単価の適正な根拠資料

※別添の「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) 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

2 交付金の支払手続

地方農政局長等が振興推進計画及び事業実施計画を承認したときは、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お知らせします。

補助金等交付候補者は、割り当てられた額を踏まえ、交付要綱の第5に定める交付申請書を作成し、地方農政局長等に提出してください。

その後、地方農政局長等から発出され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ます（通知日以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) 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、地方農政局長等に提出してください。
- (2) その後、地方農政局長等において、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が支払われます。

第6 その他

提案が採択された場合には、振興交付金の提案者に対し、事業実施に伴う事業効果の把握のための調査等について御協力をお願いすることがありますが、調査には必ず協力していただきますので予め御承知おきください。また、調査内容によっては、地域協議会の構成員や連携団体に御協力をいただくこともありますので、地域協議会構成員や連携団体へ周知して頂くようお願いいたします。

第7 問合せ先及び書類提出先

お問合せについては、以下の連絡先に電話又はFAXにより御連絡いただきますようお願いいたします。

(問い合わせ時間：10:00～12:00 及び 13:00～17:00 ※平日のみ)

主たる事務所の所在地	問合せ先及び提案書等の提出先
北海道	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5448） FAX：03-6744-0571
青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県	農林水産省東北農政局農村振興部農村計画課 〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 TEL：022-263-1111（内線4065、4125） FAX：022-216-4287

茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県、静岡県	農林水産省関東農政局農村振興部農村計画課 〒330-9722 埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 TEL：048-600-0600（内線 3407、3402） FAX：048-740-0082
新潟県、富山県、石川県、福井県	農林水産省北陸農政局農村振興部農村計画課 〒920-8566 石川県金沢市広坂2-2-60 TEL：076-263-2161（内線 3425） FAX：076-263-0256
岐阜県、愛知県、三重県	農林水産省東海農政局農村振興部農村計画課 〒460-8516 愛知県名古屋市中区三の丸1-2-2 TEL：052-201-7271（内線 2519、2522） FAX：052-220-1681
滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県	農林水産省近畿農政局農村振興部農村計画課 〒602-8054 京都府京都市上京区西洞院通下長者町下る丁子風呂町 TEL：075-451-9161（内線 2415、2423） FAX：075-451-3965
鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県	農林水産省中国四国農政局農村振興部農村計画課 〒700-8532 岡山県岡山市北区下石井1-4-1 TEL：086-224-4511（内線 2521、2522） FAX：086-227-6659
福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県	農林水産省九州農政局農村振興部農村計画課 〒860-8527 熊本県熊本市西区春日2-10-1 TEL：096-211-9111（内線 4624、4611） FAX：096-211-9812
沖縄県	内閣府沖縄総合事務局農林水産部農村振興課 〒900-8530 沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 TEL：098-866-0031（内線 83326） FAX：098-860-1194

参考

この要領で記載しているもののほかにも、実施に必要な条件や事業実施の手続等について、実施要綱及び実施要領に定めておりますので、下表を参考に御確認をお願いします。

主な関連事項	実施要綱／実施要領
① 事業内容等 提案書作成に係る、事業内容、事業実施主体、事業実施期間、選定要件、交付率及び助成額について	実施要領 第2、第3、第4、別表
② 事業の実施手続等 事業の実施に係る提出資料、手続等について(振興推進計画及び事業実施計画)	実施要領 第6
③ 事業の評価及び事業管理 事業の評価、完了報告、事業の状況報告について	実施要綱 第6 実施要領 第15、第16、第17

別表1（第2関係）

事 項	事業内容	選定要件	交付率及び助成額
<p>1 農福連携人材育成支援事業</p>	<p>(1) 農福連携サポーター育成・派遣支援事業 農業経営体が障害者を雇用等により受け入れる際、障害特性を踏まえた作業指示や配慮事項等をアドバイスし、障害者の職場定着を支援する人材の育成及び派遣を行う取組</p> <p>(2) 施設外就労コーディネーター育成支援事業 障害者就労施設等による農作業請負（施設外就労）のマッチングを支援する人材の育成を行う取組</p>	<p>事項1の事業内容（1）及び事業内容（2）の事業を行う場合にあつては、（1）及び（2）の要件を満たすこと。</p> <p>（1）事業実施主体が育成した人材や派遣する人材の活動範囲が、複数市町村にまたがる等、広域的に実施するものであること。</p> <p>（2）実施要領第8に掲げる基準に適合するものであること。</p>	<p>交付率及び助成額は、次のとおりとする。</p> <p>（1）農福連携サポーター育成・派遣支援事業 ア 交付率は、定額とする。 イ 各年度の助成額の上限は、一事業実施主体当たり400万円とする。</p> <p>（2）施設外就労コーディネーター育成支援事業 ア 交付率は、定額とする。 イ 各年度の助成額の上限は、一事業実施主体当たり400万円とする。</p>

別表 2 (第 3 の 1 関係)
 目標及び指標の例

事業名及び事業内容	目標	指標	単位
1. 農福連携人材育成支援事業 (1) 農福連携サポーター育成・派遣支援事業	事業による人材育成人数及び育成・派遣された人材により雇用・就労に至った人数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業による人材育成人数 ・ 育成・派遣された人材による障害者等雇用者数 ・ 作業受託面積 ・ 作業受託時間 ・ 一人当たりの平均工賃 ・ 事業による人材派遣回数 	人 人 ha 時間/年 円/月 回/年
(2) 施設外就労コーディネーター育成支援事業	事業による人材育成人数及び育成・派遣された人材により雇用・就労に至った人数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業による人材育成人数 ・ 育成された人材による障害者等就労者数 ・ 作業受託面積 ・ 作業受託時間 ・ 一人当たりの平均工賃 	人 人 ha 時間/年 円/月

別表 3 (第 3 の 1 関係)

農山漁村振興交付金 (農福連携対策) の対象経費

別表 1 の事項 1 の事業内容 (1) 農福連携サポーター育成・派遣支援事業及び事業内容 (2) 施設外就労コーディネーター育成支援事業の対象経費は、次のとおりとする。

区 分	内 容
1 賃金	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、車両燃料費、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(減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 34 号)別表等による耐用年数(以下単に「耐用年数」という。)が 3 年以下のものに限る。)
9 報酬	技術員手当(給料及び職員手当(ただし、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(耐用年数が 3 年以下のものに限る。)
13 機械賃料	作業機械、機材等賃料経費等