

令和５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５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・高度化やスマート農業^{※１}等に活用できる情報通信環境^{※２}の整備を促進するため、全国横断的な課題解決に向けた検討、ノウハウの横展開等を行う取組や、情報通信環境整備に取り組もうとする団体への専門的なサポート活動を支援し、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。

※１：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言う。

※２：情報通信施設（無線基地局や光ファイバ）及び情報通信施設を運用するために必要な設備、情報通信機器、設備、ソフトウェア等をいう。

【事業内容】

事業内容は、以下のとおりである。詳細は、別表のとおりとする。

- 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）令和３年度から運営している官民連携の推進組織「農業農村情報通信環境整備準備会」（以下「準備会」という。）（別紙参照）の運営及び会員の募集と管理
 - （２）セミナー・ワークショップ等のイベントの開催・運営
 - （３）人材育成支援
 - （４）ウェブサイト、コンテンツ等の作成、掲載及び管理運営
 - （５）情報通信環境整備に関する技術や事例の収集・整理及び事業推進のための資料作成
 - （６）全国横断的な課題の分析、対応策の検討
- 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）個別地区支援

(2) 相談受付・対応

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	本事業の実施に直接必要な車両等の借り上げ、駐

賃借料	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、80,000,000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5年4月13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5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5年4月11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5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、持参又は郵送のいずれかにより提出すること。

3 提出期限

令和5年4月24日（月）午後6時15分まで

（郵送の場合は、令和5年4月24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）

担当者：課長補佐 坂 隼人（ハンハット：内線5615）

企画調整係長 小野寺 敬子（オノデラケイコ：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の「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、それぞれ令和 5 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 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) 準備会の運営及び会員の募集と管理 - 農業農村における情報通信環境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(2)～(4)、2(1)及び(2)の取組を行う準備会について、事務局である農林水産省農村振興局整備部地域整備課(以下「農林水産省担当部署」という。)と共同して運営する。 - 準備会の会員を募集する。なお、準備会の会員は、民間事業者など主としてサポートを提供する会員(以下「サポート会員」という。)及び地方自治体、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(以下「ユーザー会員」という。)があり、それぞれ募集する。 - サポート会員の募集に当たっては、情報通信分野に関する民間事業者のほか、コンサルタント、都道府県土地改良事業団体連合会等の加入促進を図るものとする。 - ユーザー会員の募集に当たっては、情報通信環境整備を直近に検討している2(1)の個別支援地区の対象となる団体のほか、当面は整備を検討していない団体や情報収集のみを目的とする団体も含め広く募集する。また会員募集のための広報活動を実施する。 - 情報通信環境整備に対する熟度に応じてユーザー会員の情報を整理・管理し、それに応じたサポートを図る。 - 会員の名簿・メーリングリストの整理・更新、会員一覧(サポート会員のみ)のウェブサイトへの掲載などの会員情報の管理を行う。 (2) セミナー、ワークショップ等のイベントの開催・運営 - 情報通信環境整備の機運向上や整備促進のため、地方自治体、土地改良区、JA等の職員等を対象に、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、優良な取組の横展開に向けた関係者間の情報交換等を行うためのセミナーやワークショッ	

	ブ、「農業農村における情報通信環境整備のガイドライン」に関する説明会、ユーザー会員向けの優良地区の現地視察等のイベント（以下「イベント」という。）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。 ・ 開催案内、必要な資料の作成、会場の確保・設営、イベント当日の運営及びイベント開催結果等の整理・検証等を行う。 ・ 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。 ・ イベントの開催方法については、ウェブ会議システムの活用を妨げないものとする。 ・ イベントは本事業の期間中、計6回以上開催する。 ・ イベントで必要となる講師は、農業農村における情報通信環境の整備、運用に関する知見を有する有識者、専門技術者等を選定する。 ・ 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、令和4年度に作成した優良地区の事例集を各イベントにおいて活用する。 （3）人材育成 ・ 情報通信環境整備に携わる人材育成を目的として、①ユーザー会員等（地方自治体、土地改良区、JA等）を対象にした基礎的な研修会（初級者向け）、②サポート会員等（民間事業者、都道府県、都道府県土地改良事業団体連合会等）を対象にした資質やコンサルティング技術の向上及び2（1）の個別地区支援の進め方等の講習会を開催・運営する。 ・ 開催案内、必要な資料の作成、会場の確保・設営、研修会・講習会当日の運営及び研修会・講習会開催結果等の整理・検証等を行う。 ・ 研修会・講習会の内容や開催方法、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。 ・ 研修会・講習会の開催方法については、ウェブ会議システムの活用を妨げないものとする。 ・ 研修会・講習会は各2回以上、計4回以上開催す	
--	--	--

	る。 ・ 研修会・講習会で必要となる講師は、農業農村における情報通信環境の整備、運用に関する知見を有する有識者、専門技術者等を選定する。 (4) ウェブサイト、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し、ウェブサイトへの掲載やその他会員向けサービスに用いるコンテンツ等の作成及びそれらの運営管理を行う。 ・ ウェブサイトの開設に当たっては、令和4年度計画策定促進事業において作成した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、農業者団体、農業者等を対象に、情報通信技術の活用、情報通信環境整備に対する関心の喚起及び情報通信環境整備の必要性に関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。 ・ 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。 ・ サポート会員の基本情報、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。 ・ 本事業の実施期間終了後、本事業実施主体は農林水産省担当部署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。 (5) 情報通信環境整備に関する技術や事例の収集・整理及び事業推進のための資料作成 ・ 農業農村において活用が見込まれる情報通信技術について、インターネット、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(4)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。 ・ ユーザー会員が地元の農業者等へ情報通信環境	
--	---	--

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	整備への理解醸成を図るためのわかりやすい資料を作成する。 (6) 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のガイドライン」の改訂に資するため、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、課題解消に必要な対応方策について検討する。 - 上記課題のうち、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、実証試験の内容等については、農林水産省担当部署と事前に協議する。 - 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、必要に応じて有識者からの意見を求めるものとする。 (1) 個別地区支援 - 個別地区支援（支援を受けたい団体をユーザー会員の中から募集し、応募団体ごとにサポート会員で構成する支援チームを組織し、地域の現状や課題と意向を踏まえた概略の構想づくりを支援する取組）の運営を行う。 なお、前年度までの同様の取組の成果等を踏まえ、より効率的かつ効果的な手法を検討の上、サポート会員による個別地区支援を運営する。 - 令和4年度までの個別地区支援（20地区程度）について、本事業で継続して運営する。 - 新規の個別地区支援は、20～30地区を想定している。 - サポート会員から各地区のサポート役（地区の課題等を踏まえた概略構想づくりのための技術提案等を行う者）及びとりまとめ役（サポート役の窓口として、地区と各種調整を行う者）を募り、支援チームの体制を整える。 なお、支援する地区及び支援チーム（とりまとめ役及びサポート役）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。	
--	--	--

	・ とりまとめ役の立候補がない場合は、本事業実施主体がこれを担うものとする。 ・ 個別地区支援の取組について、支援終了段階での報告会等の開催や支援を受けた地区の満足度調査等を行い、支援体制の向上や整備の推進を図る。 ・ 個別地区支援が適切に実施されるよう、サポート会員が行う現地における支援に必要な経費を支弁するものとする。 ・ ただし、個別地区支援の応募団体が、実施要領別表第1の区分の欄の1のアの事業の補助を受けている場合は、当該応募団体が現地における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 ・ 1(4)のウェブサイトにて、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、土地改良区、JA等の農業者団体など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。 ※ 本事業の実施に当たっては、必要な人員・技術者を適切に配置し、本事業を円滑に推進すること。（事業実施主体が直接実施することができない場合は、農林水産省担当部署と協議の上で、一部を委託して行わせることができる。ただし、全部を一括して、又は主たる部分を委託してはならない。）	
--	--	--