

## 強い野菜産地拡大特別対策事業実施要領

「強い野菜産地拡大特別対策事業」（以下「本事業」という）については、福島県強い農業づくり交付金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところにより適正な実施を図るものとする。

### 第1 目的

「ふくしまの恵みイレブン」の主要野菜3品目（きゅうり・トマト・アスパラガス）について集中して加速的な施設化を促進し、集出荷体制の見直しを図りながら生産量・品質の向上と長期安定出荷により市場シェアを拡大するとともに、持続的に発展する揺るぎない強い産地を確立することを目的とする。

### 第2 事業の内容等

本事業は、主要野菜3品目（きゅうり、トマト、アスパラガス）を対象として集出荷体制の見直しを行いながら、園芸用施設を導入する取組を市町村とともに支援するものである。

本事業の区分、対象作物、事業実施主体、補助率、補助対象及び採択要件は、別表1のとおりとする。

なお、補助対象及び事業実施主体については、別表2に留意するものとする。

#### 2 成果目標

本事業の成果目標は産地の販売額の向上とし、事業を実施する産地は集出荷体制の見直しと併せ受益者及び事業実施主体とともに販売額向上に努め、事業実施3年後に目標を達成するものとする。

### 第3 補助

県は、予算の範囲内において、交付要綱の定めるところにより市町村長に対し補助するものとする。ただし、交付額は千円単位とし、千円未満の額は切り捨てることとする。

### 第4 事業実施の手順

#### 1 大規模産地育成型に取り組む場合

本事業実施要領別表1の事業区分（1）大規模産地育成型（以下、「大規模産地育成型」という。）に取り組む場合は、産地生産基盤パワーアップ事業実施要領（令和2年2月28日付け元食産第4536号、元生産第1697号及び元政統第1781号食料産業局長、農林水産省生産局長及び農林水産省政策統括官通知）（以下、「国産地生産基盤パワーアップ事業実施要領」という。）及び福島県産地生産基盤パワーアップ事業事務取扱要領（以下、「県産地生産基盤パワーアップ事業事務取扱要領」という。）

に基づき実施するものとする。

なお、第5の1の規定及び国産地生産基盤パワーアップ事業実施要領及び県産地生産基盤パワーアップ事業事務取扱要領の規定に基づく事務手続きについては、各様式に本事業名等、必要な事項を追加記載し、産地生産基盤パワーアップ事業と一体的に事務手続きを進めるものとする。

## 2 中山間地域等産地拡大型に取り組む場合

本事業実施要領別表1の事業区分(2)中山間地域等産地拡大型(以下「中山間地域等産地拡大型」という。)については、本要領第5の2から第21の規定に基づき実施するものとする。

## 第5 事業実施計画の提出

### 1 大規模産地育成型に取り組む場合

大規模産地育成型に取り組む事業実施主体の長は、事業実施計画(様式第1-1号)を作成し、国産地生産基盤パワーアップ事業実施要領別記3の第10の4(1)に規定する産地生産基盤パワーアップ事業取組主体事業計画書と併せて地域農業再生協議会へ提出する。

### 2 中山間地域等産地拡大型に取り組む場合

- (1)中山間地域産地拡大型に取り組む事業実施主体の長は、事業実施計画(様式第1-2号)を作成し、市町村へ提出する。
- (2)市町村長は、事業実施計画承認申請書(様式第2号)を作成し、福島県農林事務所長(以下「所長」という。)を経由し福島県知事(以下「知事」という。)に提出し、その承認を受けるものとする。
- (3)知事は、審査の結果適当と認められるときは、所長を経由し市町村長に対し、承認を行うものとする(様式第3号)。
- (4)市町村の域を越える広域的な交付事業者等の長は、該当する市町村と協議のうえ、2(1)から(3)の規定により申請することができるものとする。

## 第6 交付金の割当内示

農林水産部長(以下「部長」という。)は、予算の範囲内で所長に対し、交付金の割当内示を行うものとする(様式第4-1号)。

- 2 所長は、配分された交付金枠の範囲内で、市町村長に対し、交付金額を割当内示するものとする(様式第4-2号)。

## 第7 交付金交付申請書の提出

市町村長は、第6の2の規定による交付金額の割当内示があったときは、別に指示された日までに交付要綱第3条第1項による交付金交付申請書(交付要綱第1号様式)を所長に提出するものとする。

## 第8 交付金の交付の決定

所長は、交付対象事業にかかる交付金の交付を決定したときは、市町村の長に対し交付決定通知書（様式第5号の書例を参照すること。）を交付するものとする。

- 2 所長は、交付金の交付を決定したときは、交付金交付申請書の写し及び交付決定通知書の写しを部長に送付するものとする。

## 第9 事業の着手

事業実施主体による本事業の着工または着手（以下「着工等」という。）は、原則として交付決定後に行うものとする。

ただし、補助金交付の内示後であって、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図るうえで緊急かつやむを得ない事情により、交付決定前に事業の着工等を行う場合は、事業実施主体はあらかじめ、その理由を明記した交付決定前着工（着手）届（様式第6号）を作成し市町村に届け出るものとし、市町村は所長に提出するものとする。

- 2 1の規定のただし書きにより交付決定前に本事業の着工等を行う場合については、事業実施主体は、交付決定を受けるまでの間に生じたあらゆる損失について、自己の責めに帰することを了知のうえで着工等を行うものとする。
- 3 事業実施主体は、交付決定前に本事業の着工等を行った場合は、交付申請書の備考欄に着手年月日及び交付決定前着工届の文書番号を記載するものとする。

## 第10 事業の施行

事業は直営施行、請負施行、委託施行または代行施行によって実施するものとし、1つの事業については1つの施行方法により実施することを原則とする。

- 2 請負施行及び代行施行によって事業を実施する場合は、原則として一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難い場合または一般競争入札に付して落札に至らない場合にあつては、あらかじめ、施行方法等に関する報告書（様式第7号）により、その理由、選定方法等を市町村長に報告し、適正な契約手続きを確保するための必要な指示を受けた上で、指名競争入札に付するものとする。なお、競争に参加する者はなるべく3者以上指名することとする。
- 3 2の規定による提出を受けた市町村長は、所長に提出するものとする。
- 4 3の規定による提出を受けた所長は、適正な契約手続きを確保するための必要な指示を行うものとする。

## 第11 談合等不正行為の防止

事業実施主体は、「工事の請負契約に係る契約書について」（平成7年10月24日付け7経第1492号農林水産事務次官依命通知）第45条の2（A）を例として、交付対象事業に係る工事の請負契約または代行施工契約等の契約書に、談合等不正行為があった場合の違約金等に係る条項を設けるなど、談合等不正行為の防止に努めるものとする。

- 2 交付対象事業に係る工事において、刑法の競争入札妨害罪、談合罪等により関係者が起訴された場合または公正取引委員会の排除措置命令若しくは課徴金納付命令が出された場合は、所長は、「補助事業等における談合等の不正行為に係る違約金等の取扱いについて」（平成19年11月20日付け19経第1245号農林水産省大臣官房経理課長通知）に基づき、速やかに必要な手続等を行うものとする。
- 3 事業実施主体は、交付対象事業に係る工事の請負契約、代行施行契約の入札及び随意契約の締結（以下「競争入札等」という。）に当たっては、「談合等により指名停止を受けている事業者の補助事業等における取扱いについて」（平成27年1月28日付け26経第1258号農林水産省大臣官房長通知）に基づき、競争入札等に参加しようとする者に対し、農林水産省の機関から指名停止の措置等を受けていない旨の申立書（参考様式）の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、競争入札等に参加させないものとする。

## 第12 入札結果報告・着工届

事業実施主体の長は、整備事業にかかる契約をしたときは、市町村長にすみやかにその結果を入札結果報告・着工届（様式第8号）により報告するものとする。

- 2 1の規定による提出を受けた市町村長は、所長に提出するものとする。

## 第13 変更届

事業実施主体の長は、交付要綱別表に規定する重要な変更をする場合には、交付要綱第5条に基づいて行うものとするが、交付要綱第4条第1項に規定する軽微な変更を行う場合には、市町村長にすみやかに文書により届け出るものとする。

- 2 1の規定による文書の提出を受けた市町村長は、変更届（第9号様式）を所長に提出するものとする。

## 第14 完了報告書

事業実施主体の長は、工事を伴う（機械等の発注を含む。）交付対象事業が完了したときは、しゅん功検査を行い市町村長に速やかにしゅん功届（様式第10号）を提出するものとする。

- 2 1の規定による提出を受けた市町村長は、交付対象事業が適正に行われたことを確認するとともに、速やかに1のしゅん功届及び交付要綱第8条第2項による完了報告書（交付要綱第5号様式）を所長に提出するものとする。

## 第15 実績報告書

事業実施主体の長は、交付事業が完了したときは、市町村長が定める交付金交付要綱等に基づき交付金実績報告書を作成し、必要な書類を添付して市町村長に提出するものとする。

- 2 1の規定による提出を受けた市町村長は、当該報告書を審査し、すべての交付対象事業が適正に完了したことを確認して交付要綱第9条第1項による交付金実績報

告書（交付要綱第1号様式）を作成し、必要な書類を添付して所長に提出するものとする。

- 3 工事を伴う交付事業にあつて、1の規定でいう必要な書類とは、出来高設計書、図面、工事写真等とする。
- 4 所長は、2の規定による提出を受けたときは、写しを部長に提出するものとする。

#### 第16 事業実施状況報告書

事業実施主体は、事業実施年度から3年間、事業実施状況報告書（様式第11号）を作成し、翌年度の4月末日までに市町村長に報告するものとする。

- 2 市町村長は、事業実施主体から提出された事業実施状況報告書を審査し、取りまとめのうえ、翌年度の5月末日までに所長に提出するものとする。

#### 第17 事業評価報告書

所長は、事業目標に対する進捗度について、事業実施状況一覧（様式第12号）により7月末日までに部長に報告するものとする。

- 2 事業実施主体は、事業実施3年後において進捗度が70%に満たない場合は改善計画を作成し、市町村長に提出する。
- 3 県及び市町村は、事業目標の達成に向けて技術的、経営的指導を行う。

#### 第18 成果確認検査

所長は、交付金実績報告書の提出を受けたときは事業の成果確認検査を行うものとする。事業の確認検査に当たっては、「農林水産部所管の補助事業等に係る検査事務取扱要領」（平成6年4月1日付け6農第36号農林水産部長通知）に基づいて行うものとする。

#### 第19 交付金の額の確定

所長は、前項の成果確認検査により、交付金交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき交付金等の額を確定するものとする。交付金等の額の確定に当たっては、「補助金等の額の確定に関する事務取扱について」（昭和50年1月27日付け50農林第14号農地林務部長通知）または「補助金等の額の確定について」（昭和51年8月20日付け51農政号外農政部長通知）に基づいて行うものとする。

#### 第20 財産の処分等

事業実施主体の長は、交付事業等により取得し、または効用の増加した財産を移転、更新または主要機能の変更を伴う増築、改築、模様替をしようとする場合には、本事業で取得した施設等の増築等届（様式第13号）を市町村長に届け出るものとし、これを受けた市町村長は、所長を経由して知事に提出するものとする。

- 2 補助事業によって取得し、または効用の増加した財産を補助金等の交付の目的に

反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供しようとするときは、事業実施主体の長はその旨を本事業で取得した施設等の処分等承認申請書（様式第14号）により市町村長に申請するものとし、申請を受けた市町村は所長を経由して知事に申請するものとする。

- 3 補助事業によって取得し、または効用の増加した施設等について、耐用年数期間内に天災その他の災害を受けたときは、事業実施主体の長は直ちに市町村に届け出るものとする。

届け出を受けた市町村長は、当該施設等被害状況を調査確認し、遅滞なく調査の概要及び対応措置等を付して本事業で取得した施設等の災害報告書（様式第15号）により、所長を経由して知事に報告するものとする。

## 第21 その他

所長は、事業に係る四半期ごとの執行状況を執行状況報告書（第16号様式）により、各四半期（第4・四半期を除く）の翌月10日までに部長に報告するものとする。

### 附 則

- 1 この実施要領は、令和2年4月1日から施行する。