

(実施基準)

第1 総括的事項

1 一般的基準

- (1) 本事業は、地域の実情に応じつつ、国庫補助事業やその他の関連する事業との連携のもとに計画的、総合的に実施する。この場合において、市町村長は、それぞれの事業間の相互連携に十分配慮するとともに、関係機関・団体等との密接な連携のもとに、事業実施主体等に対して必要な助言及び指導を行う。
- (2) 補助対象事業費は、当該事業の対象地域の実情に即した適正な価格により算定し、機械整備の事業規模については、事業目的に合致する程度とする。
- (3) 事業実施主体が、自費若しくは他からの助成により実施中又は既に完了している事業を本事業の補助対象とすることは認めない。
- (4) 事業内容が、国庫補助事業等他の事業で対象となる場合には、それらを優先的に活用する。
- (5) 補助対象事業は、単年度に完了することを原則とする。
- (6) 事業の継続的な効果の発現を図るため、共済事業等への積極的な加入に努めることとする。
- (7) 事業の着手は補助金の交付決定に基づき行うものとする。

2 機械等について

機械等の整備については、次に掲げる事項によるものとする。

- (1) 補助の対象とする施設・機械は、新設若しくは新築によるもの又は新品のものとする。ただし、既存の機械等及び資材の有効利用、事業費の低減等の観点からみて適当と認められる場合には、増築、併設等又は合体施行、直接施行又は古品若しくは古材の利用を推進するものとする。
- (2) 用地の買収若しくは賃借に要する費用又は補償費は、補助対象としないものとする。
- (3) 補助対象とする機械等は、耐用年数がおおむね5年以上のものとする。また、事業の対象となる機械等が中古である場合には、残存耐用年数が2年以上のものであることとする。
- (4) 施設・機械のうち、農林水産業生産活動の範囲以外にも供用できるものは原則として補助対象としない。
ただし、運搬用トラック（軽トラックを除く）については、この限りではない。
また、積載用ブリッジについては、運搬用トラック又は水田用除草機等必要機械との一体的な導入に限り対象とする。
- (5) 既存の施設・機械の代替として、同種・同能力のものを再度整備すること（いわゆる更新。）は、補助対象としないものとする。

3 事業実施設計書の作成（施設・機械等を整備する事業）

- (1) 事業実施主体は、事業実施計画等に基づき補助対象事業を実施しようとするときは、あらかじめ総会等の議決等所要の手続きを行って事業の施行方法等を決定した上で、事業実施設計書（様式第10号）を作成する。
- (2) 実施設計費は、実施設計に必要な調査費及び実施設計に直接的に必要な費用とし、当該設計を委託する場合に限り補助の対象とするものとする。
なお、実施設計と併せて工事の監理を設計事務所等に委託する場合には、当該監理料を実施設計費に含めることができるものとする。
- (3) 工事雑費は、事業実施主体が事業の施行に伴い直接必要とする別表1に掲げる費用であって、原則として工事費の3.5%を限度とし、事業の実施態様に応じて積算するものとする。
- (4) 請負施行の場合は、事業実施設計書の作成に当たって、公正な補助事業の執行が確保されるよう、事業実施主体と利害関係がない（資本面、人事面、縁故面）と認められる者に請け負わせて、作成する。
ただし、製造請負工事に係る事業実施設計書については、事業実施主体における総会等の議決等所要の手続きを行った上で、原則として、指名競争入札若しくは指名競争入札に準ずる方法により、施工業者を選定し、又は、必要性が明確である場合に限っては単一の施工業者を選定して、当該施工業者に事業実施設計書を提出させ、これを調整することにより作成する。

第2 事業実施に関する事項

1 機械等を整備する事業（交付要綱別表の事業区分2の（2））を除き、補助対象経費の内容は、別表第2に掲げるとおりとする。

2 施設・機械等整備の施行方法は直営施行、請負施行又は委託施行のいずれかによるものとし、事業実施主体は、その施行方法ごとに、それぞれ次に掲げる事項に留意して、適正に事業を施行する。

なお、1事業は1施行方法により実施することを原則とするが、事業費の低減を図る等のため適切と認められる場合には、1事業を、工種又は施設等を明確に区分して、2つの施行方法により施行することができる。

（1）直営施行

補助事業の対象となるのは、工事材料費、機械器具費、労務費（外部委託に係る部分のみ）、機械借損料及び工事雑費のほか実施設計費（外部委託の場合に限る。）であり、諸経費（現場管理費及び一般管理費等）は対象としない。外部から調達する物資の積算については請負施行に係る支給品費の取扱に準じる。

実施に当たっては、事業実施主体は、事業実施設計書に基づき、直接材料の購入を行い、所定の期間内に事業を施行するとともに、現場主任等を選任し、現場の事務の一切の処理に当たらせることにより、工事の適正な実施を図る。選任された現場主任等は、適正な工事の実施を図るため、工事材料の検収、受払い等を行うほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真の撮影、工事日誌の記録等により工事の実施状況を明確にし、併せて、工事期間中の事故防止等について、細心の注意を払う。

（2）請負施行

請負施行においては、事業実施主体は、工事請負人を定め、事業実施設計書に基づき、かつ、所定の請負代金をもって、所定の期間内に工事を完了させ、また、工事の請負方法、指導監督及び検査等は、次により行い、適正を期する。

ア 請負方法

工事の請負契約は、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がたいときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。

ただし、事業実施主体で競争入札に付しがたい場合は、事業を実施する市町村又は県の規程を準用することとする。

また、競争入札の結果、落札に至らない等一定の要件を備えた場合にあつては、随意契約によることができる。

なお、事業実施主体は入札終了後、速やかにその結果を様式第11号により、知事に報告するものとする。

イ 工事の指導監督

事業実施主体は、請負契約と同時に、請負人から行程表等を提出させるとともに、請負人に現場代理人を定めさせ、当該現場代理人に工事に関する一切の事項を処理させる。

また、事業実施主体は、現場監督員等を選任し、請負契約、仕様書及び設計図に定められた事項について、行程表のとおり工事が実施されるよう指導監督等に当たらせるほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真を撮影させ、必要に応じて工事の記録等を行わせる。

ウ 工事の検査及び引渡し

事業実施主体は、請負人が工事を完了した時は、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、請負契約書に定められた期間内に竣工検査を行った上で、引渡しを受ける。

この場合において、竣工検査に合格しないときは、期間を定めて請負人に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に、引渡しを受ける。

（3）委託施行

委託施行については、請負施行にできない明確な理由がある場合にのみ対象とする。

その実施においては、事業実施主体は、工事の委託先を定め、受託者に、事業実施設計書に基づき、かつ、所定の委託金額をもって、所定の期間内に工事を完成させるとともに、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行う。また、委託施行とする場合は、第1の3の（1）に定める総会等の議決等所要の手続きを行う。

なお、委託施行における工事の指導監督、検査及び引渡し等については、請負施行に準じて適正に行う。

また、事業の委託に係る契約については、「委託費の事務取扱について」（昭和39年3月26日付け39経第870号農林事務次官依命通知）に準じて、適正に行うこと。

(4) 機械等整備の施行方法

機械等整備の施行方法は、直営施行によるものとし、事業実施主体は、事前に関係業者からのカタログの入手や参考見積りを徴取することにより予定価格を設定し、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ときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。

ただし、事業実施主体で競争入札に付しがたい場合は、事業を実施する市町村又は県の規程を準用することとする。

また、競争入札の結果、落札に至らない等一定の要件を備えた場合にあっては、随意契約によることができる。

なお、事業実施主体は入札終了後、速やかにその結果を様式第11号により、知事に報告するものとする。

(5) 書類の整備及び保管

事業の実施に当たっては、事業に係る工程が明らかとなる仕様書、積算資料、図面、写真及び作業記録簿並びに資材購入等に要する経費が明らかとなる書類を整備し、保管する。

第3 補助対象事業費の内容、構成及び積算について

1 補助対象事業費の構成

補助対象事業費の構成は、機械の整備にあっては別表第3を標準とする。

2 補助対象事業費のうち工事費の積算及び取扱い

補助対象事業費は、それぞれの施行方法に応じ、次により積算するものとする。

なお、1事業が2つの施行方法により施行される場合には、それぞれの施行方法別に区分して積算する。

(1) 積算の方法

ア 工事費は、現地の実情に即した適正な現地実行価格による。なお、単価の根拠については摘要欄に明記することとし、必要と判断される場合は算出根拠資料を添付する。

イ 建設工事費は、直接工事費、共通費及び消費税等相当額に区分して積算し、更に直接工事費は、事業実施設計書の表示に従って種目ごとに建築工事、電気設備及び機械設備工事等に区分し、共通費は、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等に区分してそれぞれ積算する。

この場合において、各費目の積算に使用する材料等の価格等には、消費税及び地方消費税に相当する分を含まないものとし、また、製造請負工事費及び機械器具費の積算は、必要性が明確である場合に限り、性能の比較検討等を行った上、機種等を選定して行うことができる。

(2) 支給品費（請負・委託施行）

ア 支給品費は、事業実施主体が、支給する工事材料費とし、請負施行等に係る工事費部分と区分して工事費に計上する。

イ 支給品費の積算は、当該支給材料の仕入価格に当該支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額による。

ウ 支給を行う場合は、当該工事材料等を支給することが工事費の低減になるかどうかを検討し、支給することが工事費の低減になるときは、原則として、当該工事材料を支給品費として積算できる。

(3) 共通仮設費

共通仮設費は、建物、工作物の各種の直接工事に共通して必要な別表第4に掲げる費用とし、その積算は、当該直接工事の規模、工事期間等の実情に応じて適正に行う。

(4) 諸経費

ア 諸経費は、請負施行において請負人等が必要とする別表第5に掲げる現場管理費及び別表第6に掲げる一般管理費とする。

イ 諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費に区分して積算する。

ウ 直営施行の場合、諸経費については、計上しない。

(5) 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税に相当する分を積算し、その積算は、工事価格等に消費税及び地方消費税の税率を乗じたものとする。

第4 補助対象事業により整備した機械等の管理運営等について

事業実施主体は、補助対象事業によって取得し、又は効用の増加した機械等整備を、次に掲げるところにより、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕等を行い、その設置目的に即して最も効率的な運用を図ること。

1 管理主体

機械等の管理は、原則として事業実施主体が行う。

2 管理の方法

(1) 事業実施主体は、その管理する機械等について、所定の手続きを経て管理規程を定めることにより適正な管理運営を行うとともに、機械等の継続的活用を図り得るよう必要な資金の積立に努める。

(2) 管理規程には、次に掲げる事項のうち機械等の種類に応じ必要な項目を明記する。

- ア 事業名及び目的
- イ 種類、名称、構造、規模、型式及び数量
- ウ 設置場所
- エ 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名
- オ 利用者の範囲
- カ 利用方法に関する事項
- キ 保全に関する事項
- ク 償却に関する事項
- ケ 管理運営の収支計画に関する事項
- コ その他必要な事項

(3) 事業実施主体は、機械等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、機械等の管理運営日誌又は施設利用簿等を適宜作成し、整備保存する。

3 処分等の手続き

(1) 事業実施主体は、機械等の移転、更新又は生産能力、利用規模若しくは利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等を当該機械等の処分制限期間内に行おうとするときは、あらかじめ知事に協議する。

(2) 事業実施主体は、機械等について、その処分制限期間内に立地条件その他社会経済的情勢の変化等により、当該補助金の交付の目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになった場合であって、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）第13条に基づく財産処分として、当該機械等を当該補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときには、知事の承認を受けなければならない。

(3) 上記（2）に規定する手続きは、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について（平成20年5月23日付け20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通知）に準じて行うこととする。

第5 事業の監理運営

1 県、市町村は、事業の実施に当たっては、事業実施主体に対し、機械等の適正な価格、導入方法により整備するよう指導する。

2 県、市町村は、事業実施主体が当該事業によって整備した機械等を適正に管理するよう指導する。

(別表第1)

工事雑費

区分	内容
賃金	日々雇用者賃金（測量、事務、現場監督補助人夫等の賃金）
共済費	賃金に係る社会保険料
旅費	普通旅費
需用費	消耗品費、燃料費、光熱水費、印刷製本費、修繕費
役務費	通信運搬費、手数料、筆耕翻訳料、広告料、雑役務費
使用料及び賃借料	土地建物、貨客兼用自動車、事業用機械の借料及び損料

(別表第2)

補助対象経費の内容（機械等を整備する事業を除く）

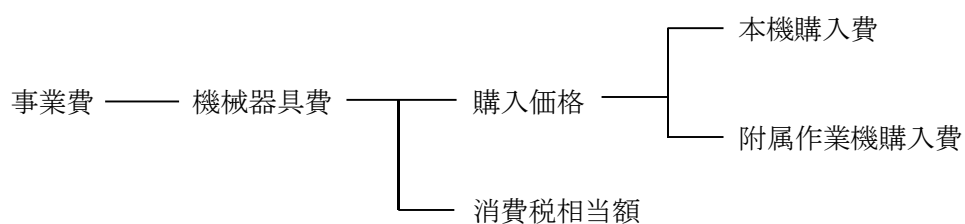
区 分	内 容
報 償 費	講師謝礼、視察料
旅 費	普通旅費
需 用 費	消耗品費、光熱水費、印刷製本費、修繕費、資料費、食糧費（事業遂行上特に必要なものに限る）
役 務 費	通信運搬費、手数料
委 託 料	各種調査研究の委託料
使用料及び賃借料	建物、機械・器具、自動車等の借り上げ料及び損料
原 材 料 費	実験・実証材料費、加工用原材料費、工事用材料費
備 品 購 入 費	資料として必要な図書等の購入経費
負 担 金	研修負担金、イベント等参加負担金
そ の 他	上記以外のものでも事業遂行上特に必要と思われる費用

※人件費は補助対象外とする。

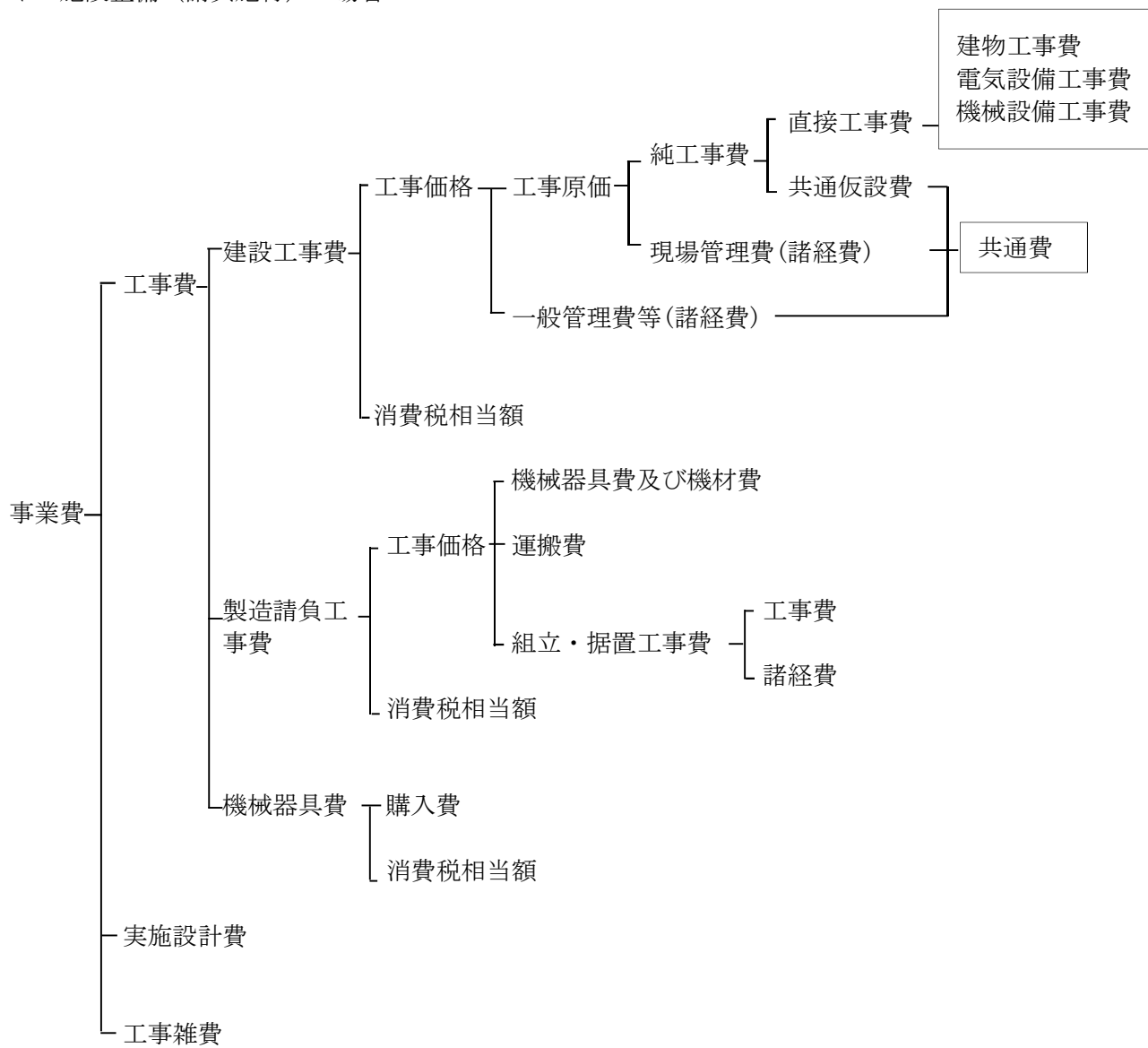
※燃料費（ガソリン代）は対象外とする。

(別表第3) 機械等整備関係

ア 機械整備の場合



イ 施設整備（請負施行）の場合



(別表第4)
 共通仮設費

区分	内容
仮設建物費	仮現場事務所倉庫、宿舍等直接工事に共通的に必要な仮施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
工事施設費	仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置、撤去及び補修等に要する費用
準備費	敷地測量及び整理、仮道路、仮橋、道板、借地その他占有料等に関する費用
試験調査費	地耐力試験、施設の機能試験、材料及び製品試験等に要する費用
整理清掃費	整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分等に要する費用
動力用水光熱費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水、光熱等に関する引込負担金等に要する費用
機械器具費	共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
安全費	工事施工のための安全に要する費用で、警備員、交通整理員等の安全監理及び安全標識、合図等に要する費用
運搬費	共通仮設に伴う運搬に要する費用
その他	上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用

(別表第5)
 現場管理費

区分	内容
労務管理費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用、労災保険等による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
租税公課	工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代等、諸官公署手続費用
保険料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従業員給与手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与、施工図等を外注した場合の設計費等
退職金	現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法定福利費	現場従業員及び現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福利厚生費	現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断、医療等に要する費用
事務用品費	事務用消耗品費、事務用備品、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事写真代等の費用
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
補償費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者へ支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く
原価性経費配布額	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額
雑費	会議費、式典費、工事実績等の登録等に要する費用、その他上記のいずれの科目にも属さない費用

(別表第6)
一般管理費

区分	内容
役員報酬	取締役及び監査役に要する経費
従業員給料手当	本店及び支店の授業員に対する給与、諸手当及び賞与(賞与引当金繰入額を含む)
退職金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金(退職引当金繰入額及び退職年金掛け金を含む)
法定福利費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額
福利厚生費	本店及び支店の従業員に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維持修繕費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等
事務用品費	事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品、新聞参考図書等の購入費
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
動力用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用
調査研究費	技術研究、開発等の費用
広告宣伝費	広告、公告又は宣伝に要する費用
交際費	得意先、来客等の接待、慶弔見舞等に要する費用
寄付金	社会福祉団体等に対する寄付
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料
減価償却費	建物、車両、機械装置、事務用品等の減価償却額
試験研究償却費	新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額
開発償却費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のための特別に支出した費用の償却額
租税公課	不動産取得税、固定資産税の租税及び道路占有料その他の公課
保険料	火災保険その他の損害保険料
契約保証費	契約保証に必要な費用
雑費	社内打合せの費用、諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用