

オンデマンド品種情報提供事業（連携推進・評価試験対応型）実施要領

26農会第235号

平成26年6月11日

農林水産技術会議事務局長通知

第1 事業の目的

我が国の農作物への多様化・高度化するニーズに対応するためには、実需者等のニーズを的確に把握し、これに対応した品種（品種登録されていないものも含む。以下「品種等」という。）を迅速に提供することが必要である。

しかしながら、新品種の育成には交配から品種登録まで長期間（例えば、水稻では10年程度）かかることから、実需者等の品種等に対する多様なニーズに迅速に対応することが困難な場合がある。

一方、研究独法や都道府県の試験研究機関等には、優れた特性を持つ品種等が多数存在しているものの、実需者等へ情報が行き渡らず、これらの品種等が十分に活用されていない場合がある。

本事業はこのような状況を改善するため、実需者等のニーズや優れた特性を持つ品種等の情報を把握するとともに、所要の加工適性等の評価試験を実施することによって、実需者等のニーズに対応した品種等の情報を迅速に提供する体制の構築を推進する。

第2 事業の実施方針

本事業の推進に当たって必要な事務の取扱い、円滑な推進に必要な措置等については、本要領に定める。

第3 事業の内容

第1に掲げる目的を達成するため、本事業では以下の1から3までの内容を実施することとする。

1 企画・調整業務

本事業を実施するに当たって、2及び3の実施内容の企画・立案、別途発注する「オンデマンド品種情報提供事業（データベース整備型）」で整備するデータベース・ホームページの仕様の決定、関係機関（データベース整備型の受託者、研究独法、都道府県の試験研究機関等）及び農林水産省農林水産技術会議事務局（以下「事務局」という。）との連絡・調整業務、事業のスケジュールの進行管理等を行うこととする。

2 実需者等との連携推進

実需者等のニーズに対応しうる可能性を持った有望な品種等の情報を収集・整理するとともに、これらの情報を提供するための会議（以下「連携推進会議」という。）を開催し、実需者等のニーズを的確に把握することとする。

3 地域への適応性試験や加工適性試験の実施

実需者等からの要望に応じて、整備したデータベースの中から、実需者等のニーズに合致する最適な品種等を選択し、所要の加工適性や地域適応性等の試験を行うことで、実需者等からの評価を受けることとする。

第4 事業実施主体等

本事業は、事務局が実施し、その実務を事務局研究推進課が担う。

また、農林水産技術会議事務局長（以下「事務局長」という。）は、必要に応じ本事業の一部又は全部を農林水産省の外部の機関に委託して実施する。

第5 事業実施期間

本事業の実施期間は、平成26年度から平成28年度までとする。

第6 事業実施機関の募集等

事務局長は、本事業の実施機関を公募により求めるものとする。

なお、本事業の実施機関を公募し、決定する際の手続については、事務局長が別に定めるところによるものとする。

第7 事業実施機関の決定等

1 事業実施機関の決定

本事業の実施機関は、外部有識者等による審査を経た上で事務局長が決定するものとする。

採択の決定に係る審査については、事務局長が別に定めるところによるものとする。

2 結果の通知等

事務局長は、1により採択する事業実施機関を決定したときは、本事業の応募機関等（共同実施グループの場合はその代表機関）に対し、採択の可否、その理由等を通知するものとする。

また、採択した事業実施機関については、速やかに農林水産省のホームページ等において公表するものとする。

第8 事業の実施

1 事業の委託

事務局長は、第7の1により事業実施機関を決定したときは、当該事業実施機関（共同実施グループの場合はその代表機関）と委託契約を締結することにより事業を実施するものとする。

2 事業計画書の提出

第7の1により事業実施機関が決定されたときは、当該事業実施機関（共同実施グループの場合はその代表機関）は、毎年度、第6により定める応募要領に基づき提出した事業企画書の内容に即して、別記様式第1号の「オンデマンド品種情報提供事業（連携推進・評価試験対応型）計画書」を作成し、委託契約に必要な書類として事務局長に提出するものとする。

3 事業の進捗管理

本事業の実施機関（共同実施グループの場合はその代表機関）は、毎年度、事業の進捗状況を確認するとともに、これによる事業計画の必要な見直しを機動的に行うために、関係機関を参集した連絡会議を開催するものとする。

4 実績の報告

本事業の実施機関（共同実施グループの場合はその代表機関）は、別記様式第2号の「オンデマンド品種情報提供事業（連携推進・評価試験対応型）実績報告書」を、毎年度委託契約の履行期間の終了日までに、事務局長に提出するものとする。

5 事業の評価

実施された事業内容の評価に関する事項については、事務局長が別に定めるところによるものとする。評価の結果については、事業計画の見直し又は中止、事業実施体制の見直し、投入される予算規模又は配分の見直し等により、その後の事業計画に反映するものとする。

第9 事業成果の帰属

事務局長は、本事業の実施機関等において、育成者権等の知的財産権が発生した場合は、一定の条件を付した上で、当該事業実施機関等に帰属させることができるものとする。

別記様式第1号

オンデマンド品種情報提供事業（連携推進・評価試験対応型）計画書

代表機関：
共同機関：

I 事業実施期間（3年間）の全体計画

1. 事業の最終目標
2. 事業の最終的な数値目標
3. 事業の実施内容（3年間）

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">(1) 企画調整業務<ul style="list-style-type: none">① 目的② 実施内容(2) 実需者等との連携推進<ul style="list-style-type: none">① 目的② 実施内容(3) 実需者等からの評価<ul style="list-style-type: none">① 目的② 実施内容 |
|--|

事業の全体計画（3年間）について、本実施要領1の「事業の目的」及び2の「事業の内容」を踏まえて、簡潔に箇条書きで記載してください。

4 事業の年次計画（3年間）

（単位：千円）

項目	事業実施機関	所要経費 (26年度)	所要経費 (27年度)	所要経費 (28年度)
企画・調整業務				
	合計			
実需者等との連携推進				
	合計			
加工適性試験の実施				
	合計			
地域への適応性試験				
	合計			
総合計				

（注1）受託者が事業を実施するために必要な事業費を計上してください。なお、次年度以降の所要経費については、社会・経済状況、予算規模等によって変動し得ることもあり、事務局が確約するものではありません。

（注2）消費税は、業務内容毎に内税で計上してください。

（注3）共同実施グループの場合は、各年度の所要経費を代表機関及び共同実施機関毎に記載してください。

II 26年度の事業細部計画

1. 26年度の取組内容及び目標

1-1 取組内容の概要

- (1) 企画調整業務
- (2) 実需者等との連携推進会議の開催
- (3) 実需者等からの評価

取組内容について、本実施要領1の「事業の目的」及び2の「事業の内容」を踏まえて、簡潔に箇条書きで記載してください。
詳細については、「1-3 各項目毎の具体的な取組内容」に記載してください。

1-2 数値目標等

- (1) 企画調整業務
＜数値目標とした取組＞
【数値目標】
＜数値目標とした取組＞
【数値目標】
- (2) 実需者等との連携推進
＜数値目標とした取組＞
【数値目標】
- (3) 実需者等からの評価
＜数値目標とした取組＞
【数値目標】

「1-1 取組内容の概要」に記載した項目について、可能な限り定量的な数値目標を設定してください。
また、数値目標（定量的な検討件数等）について説明が必要な場合は、その設定理由等について記載した資料を添付してください。

1-3 具体的な取組内容

(注)「1-1 取組内容の概要」及び「1-2 数値目標等」で記載した内容を踏まえて、具体的に記載してください。

(1) 企画・調整業務

項目	実施内容

(注) 実施内容について、項目毎に整理して記載してください。

(2) 実需者等との連携推進

--

(注) 想定される地域、時期、参集範囲、内容等について記載してください。

(3) 地域への適応性試験や加工適性試験の実施

--

(注)「地域への適応性試験」及び「加工適性試験」の項目別に想定される作物、地域、実施内容等について、記載してください。

Ⅲ 26年度の事業実施体制

1-1 事業実施機関の構成（単独の機関で実施する場合のみ記載）

①事業実施機関の構成	
機関名（支所等名まで記載）	主な役割（簡潔に記載）

*必要に応じ適宜欄を追加ください。

②事業実施機関の関係図	

1-2 共同実施グループの構成（共同実施グループを構成する場合のみ記載）

①共同実施グループの構成

機関名（支所等名まで記載）		主な役割（簡潔に記載）
代表機関		
共同機関		

*必要に応じ適宜欄を追加ください。

②共同実施グループの関係図

IV 平成26年度所要経費
4-1 事業費の詳細額（総額）

（単位：円）

区 分	積算内訳
I 直接経費 1 人件費 2 謝 金 3 旅 費 4 物品費 ① 機械・備品費 ② 消耗品費 5 外注費 6 その他 ① 印刷製本費 ② 借料及び損料 ③ 光熱水料 ④ 燃料費 ⑤ 会議費 ⑥ 賃 金 ⑦ その他 II 一般管理費 III 消費税等相当額 総 額	

（注1）事業実施に必要な経費の見積額を公募要領「11の（3）委託経費の対象となる経費」に従って、記載してください。

（注2）一般管理費の算定は、上記「4 物品費」、「5 外注費」及び「6 その他」の合計額の15%以内で計上してください。

（注3）III消費税等相当額は、I及びIIの経費のうち非課税取引、不課税取引及び免税取引に係る経費の8%を計上してください。

（注4）「総額」は「4 事業の年次計画（3年間）」の「所要経費（26年度）」の総合計の額と一致させてください。

4-2 各業務実施機関の事業費の詳細額
 実施機関名（共同実施グループを構成する場合は代表機関名）：

(1) 経費内訳（単位：千円）

区 分	積算内訳
I 直接経費 1 人件費 2 謝 金 3 旅 費 4 物品費 ① 機械・備品費 ② 消耗品費 5 外注費 6 その他 ① 印刷製本費 ② 借料及び損料 ③ 光熱水料 ④ 燃料費 ⑤ 会議費 ⑥ 賃 金 ⑦ その他 II 一般管理費 III 消費税等相当額 総 額	

(注1) 事業実施に必要な経費の見積額を公募要領「11の(3)委託経費の対象となる経費」に従って、記載してください。

(注2) 一般管理費の算定は、上記「4 物品費」、「5 外注費」及び「6 その他」の合計額の15%以内で計上してください。

(注3) III消費税等相当額は、I及びIIの経費のうち非課税取引、不課税取引及び免税取引に係る経費の8%を計上してください。

(2) 設備備品費の内訳（単位：千円）

設備備品名 (メーカー名・規格等を併記)	数量 (単位)	単価	金 額	使用目的及び必要性	設置部署

(注1) 「(1)経費内訳」の「4物品費」のうち「①機械・備品費」欄に計上した設備備品費の内訳を記載してください。

(注2) 設備備品費は、計上していない設備備品の購入は、原則、認められません。

(注3) 汎用性の高い備品（サーバー及びパソコン等）については、本事業に直接かかるもののみ計上してください。

(注4) 100万円以上の高額な備品については、リースを検討してください。なお、1年間のリース料が100万円を超える場合は、「(3)雑役務費の内訳」に記載してください。

(3) 雑役務費（1件当たり100万円以上）の内訳（単位：千円）

件名	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	設置部署

(注) 「(1) 経費内訳」の「6その他」の所要額のうち、1件当たり100万円以上の雑役務（試作品作成・データ分析・賃貸借等）を計画している場合に記載してください。

(4) 試作品の内訳（単位：千円）

試作品名 (仕様等を併記)	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	設置部署

(注1) 「(1) 経費内訳」の「4物品費」又は「6その他」の所要額のうち、試作品を予定する場合は記載してください。

(注2) 外国旅費は原則認めていません。

(注3) 各所要額は、消費税（8%）込みで記載してください。

(注4) 消費税相当額は、消費税課税事業者のみ消費税相当額を計上し、直接経費及び一般管理費のうち非課税取引・不課税取引・免税取引に係る8%に相当する額を計上してください。

具体的には、「人件費」及び「謝金」の8%に相当する額を計上してください（人件費のうち派遣業者からの派遣研究員に係る経費は課税対象経費のため対象外）。

また、「人件費」及び「謝金」以外に非課税・不課税・免税取引を予定する場合は、把握できる範囲で計上してください。

地方公共団体・免税事業者の非課税団体等については計上できません（所要額欄に「-」を記載する）。

4-3 各業務実施機関の事業費の詳細額
 共同実施機関名：(共同実施グループを構成する場合のみ記載)

(1) 経費内訳 (単位：千円)

区 分	積算内訳
I 直接経費 1 人件費 2 謝 金 3 旅 費 4 物品費 ① 機械・備品費 ② 消耗品費 5 外注費 6 その他 ① 印刷製本費 ② 借料及び損料 ③ 光熱水料 ④ 燃料費 ⑤ 会議費 ⑥ 賃 金 ⑦ その他 II 一般管理費 III 消費税等相当額 総 額	

(注1) 事業実施に必要な経費の見積額を公募要領「11の(3)委託経費の対象となる経費」に従って、記載してください。

(注2) 一般管理費の算定は、上記「4 物品費」、「5 外注費」及び「6 その他」の合計額の15%以内で計上してください。

(注3) III消費税等相当額は、I及びIIの経費のうち非課税取引、不課税取引及び免税取引に係る経費の8%を計上してください。

(2) 設備備品費の内訳 (単位：千円)

設備備品名 (メーカー名・規格等を併記)	数量 (単位)	単価	金 額	使用目的及び必要性	設置部署

(注1) 「(1) 経費内訳」の「4 物品費」のうち「①機械・備品費」欄に計上した設備備品費の内訳を記載してください。

(注2) 設備備品費は、計上していない設備備品の購入は、原則、認められません。

(注3) 汎用性の高い備品(サーバー及びパソコン等)については、本事業に直接かかるもののみ計上してください。

(注4) 100万円以上の高額な備品については、リースを検討してください。なお、1年間のリース料が100万円を超える場合は、「(3) 雑役務費の内訳」に記載してください。

(3) 雑役務費（1件当たり100万円以上）の内訳（単位：千円）

件名	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	設置部署

(注) 「(1) 経費内訳」の「6その他」の所要額のうち、1件当たり100万円以上の雑役務（試作品作成・データ分析・賃貸借等）を計画している場合に記載してください。

(4) 試作品の内訳（単位：千円）

試作品名 (仕様等を併記)	数量 (単位)	単価	金額	使用目的及び必要性	設置部署

(注1) 「(1) 経費内訳」の「4物品費」又は「6その他」の所要額のうち、試作品を予定する場合は記載してください。

(注2) 外国旅費は原則認めていません。

(注3) 各所要額は、消費税（8%）込みで記載してください。

(注4) 消費税相当額は、消費税課税事業者のみ消費税相当額を計上し、直接経費及び一般管理費のうち非課税取引・不課税取引・免税取引に係る8%に相当する額を計上してください。

具体的には、「人件費」及び「謝金」の8%に相当する額を計上してください（人件費のうち派遣業者からの派遣研究員に係る経費は課税対象経費のため対象外）。

また、「人件費」及び「謝金」以外に非課税・不課税・免税取引を予定する場合は、把握できる範囲で計上してください。

地方公共団体・免税事業者の非課税団体等については計上できません（所要額欄に「-」を記載する）。

別記様式第2号

平成〇〇年度オンデマンド品種情報提供事業（連携推進・評価試験対応型）実績報告書

1 事業の進捗状況等

(1) 事業全体（3年間）の進捗状況

- ① 事業の最終目標（進捗状況）
- ② 事業の最終的な数値目標（進捗状況）

(2) 当該年度の実績（〇〇年度）

① 取組実績

- | |
|-----------------------------|
| ア 企画調整業務 |
| イ 実需者等との連携推進会議の開催（マッチングの推進） |
| ウ 実需者等からの評価（事業化への取組） |
| エ データベース等の仕様検討（情報の集約・一元化） |

② 数値目標の実績

- | |
|---|
| ア 企画調整業務
＜数値目標とした取組＞
【数値目標】 |
| イ 実需者等との連携推進
＜数値目標とした取組＞
【数値目標】 |
| ウ 実需者等からの評価
＜数値目標とした取組＞
【数値目標】 |
| エ データベース等の仕様検討
＜数値目標とした取組＞
【数値目標】 |

2 これまでの事業実施期間（3年間）における事業成果
（実需者と産地の契約取引成立、商品化、品種登録等）