

現場フィールド活用型イノベーション推進事業における導入・改良業務 実施要領

愛知県では、現場フィールド活用型イノベーション推進事業（以下、「本事業」という。）において、地域の実情に精通した県の普及指導員が、スタートアップ等と産地を結び、現場の「ほ場」で既存技術の応用や機器の改良、アプリの開発などにより、課題解決のために必要な新技術の迅速な導入を行っている。

本要領は、スタートアップ等の業務内容及び事業への参画手続等について定め、事業の円滑な推進を図ることを目的とする。

なお、本要領は、業務の実施に係る共通事項を定めたものであり、テーマごとの固有の事項については別に定める。

第1 事務局

本事業の事務局を愛知県名古屋市中区三の丸三丁目1番2号 愛知県農業水産局農政部農業経営課（委託事業者：神奈川県横浜市青葉区荏子田三丁目25番3ソレーユ寿507 North Star Metric 株式会社）に置く。

第2 業務内容

本事業の業務内容を以下のとおり定める。

- （1）普及指導員等と共同で行う本事業における「事業プラン」の作成
- （2）上記（1）の事業プランに基づく機器・アプリ等の導入・改良に向けた「予備試験・試作等」（以下、「事業プランに基づく予備試験等」という。）の実施
- （3）普及指導員等と共同で行う愛知県の生産現場における機器・アプリ等の実証と改良（以下、「生産現場における実証等」という。）の実施
- （4）現場普及に向けた現実的商材及びサービスプランの検討
- （5）その他、本事業の遂行のために必要な活動

第3 事業への参画

本事業に参画しようとする者（以下「参画者」という。）は、参画申込書（別紙様式

- 1）を事務局（委託事業者）に提出する。

なお、参画要件は、以下のとおりとする。

- （1）本要領の目的に同意し、記載事項を遵守すること。
- （2）本事業の参画者として団体名・企業名・個人名が公表されることを了承すること。ただし、やむをえない理由により公表できない場合は、予め事務局へ申し出ること。
- （3）本事業の参画者として事務局へ提出した情報は、個人情報を除き、事業終了後

も本事業の遂行において活用する場合があることを了承すること。

- (4) 本事業の遂行に際して知り得た愛知県生産者のノウハウ、並びに個人情報等の秘密を県の同意を得ずして第三者に漏らさないこと。
- (5) 第5の各号に定める行為を行うおそれがないこと。
- (6) その他、本事業への参画を認めることが不適切であると事務局が判断する者でないこと。

第4 業務実施期間

参画申込書（別紙様式1）の提出日から翌年3月1日までとする。

ただし、毎年3月中旬に実施する本事業における「業務継続可否に関する審査会」の結果に応じて最長2年間延長する。

なお、2年目以降は毎年度別途県と委託契約を締結する。

業務実施期間のイメージ

例	初年度	2年目	3年目	4年目
テーマX	●————→★	◆-----→★	◆-----→	社会実装→
テーマY	●————→★	◆-----→★	社会実装→	
テーマZ	●————→★	社会実装→		

（●）は、参画申込書の提出日、（◆）は、県との委託契約締結日、（★）は業務継続可否に関する審査会

第5 除名

本事業は、参画者が次のいずれかに該当する場合、当該参画者を除名することがある。

- (1) 本事業の趣旨又は目的に明らかに反するような行為を行ったと認められる場合。
- (2) 虚偽の情報を提供するなど、参画者又は第三者に不利益をもたらすような行為をしたと認められる場合。
- (3) 本要領に違反した場合。
- (4) 法令又は公序良俗に反する行為をしたと認められる場合。
- (5) その他県が本事業に参画させることが不適切と判断した場合。

第6 事業プランの策定

本事業における事業プランの策定は、以下の事項に従い実施すること。

なお、策定した事業プランの内容を変更しようとする場合は、事前に事務局と協議する。

ただし、経費の増加を伴わない軽微な変更は、この限りではない。

- (1) 業務初年度に取り組むこと。
- (2) 普及指導員等との役割分担を明確にすること。
- (3) 最長3年の業務実施期間内に実現可能なプランを策定すること。
- (4) 参画者は、テーマを担当する普及指導員等と調整の上で策定した事業プランに基づき、初年度分の業務実施内容を記載した業務計画書（参考様式1）及び業務経費計画書（参考様式2）を作成し、別途定める期日までに別紙様式2により事務局（委託事業者）に提出すること。

第7 事業プランに基づく予備試験等の実施

本事業において事業プランに基づく予備試験等を行う場合は、以下の事項に従い実施すること。

- (1) 業務初年度に取り組むこと。
- (2) 予備試験等に要する費用は、県と事業に参画する者で、それぞれ協議の上、計画予算内で執行すること。
- (3) 予備試験等の実施に関する県等との打合わせは、4回以上実施すること。
- (4) 予備試験等の遂行上、必要に応じて相互に受け入れた物品は、原則、予備試験終了後は、所有者が引き取ること。なお、継続利用に関しては県と別途協議する。
- (5) やむを得ない事由により本予備試験等を変更・中止等する場合、これにより相手方が受けた一切の損害について、互いに賠償する責を負わないこと。

第8 生産現場における実証等の実施

本事業において生産現場における実証等を行う場合は、以下の事項に従い実施すること。

- (1) 実証に協力する生産者の安全に留意すること。
- (2) 実証を行うほ場の改変を伴う実証については、生産者の了解を書面等により得るとともに事業終了後に現状復帰を行うこと。
- (3) 実施に際して、県等との打合わせは、6回以上実施すること。
- (4) 実施に際して、農業者等からデータの提供を受ける際には、「農業分野におけるAI・データに関する契約ガイドライン※」に準拠し、県及び生産者とデータの取扱いについて事前に検討すること。

※ 農業分野における AI・データ契約ガイドラインについては、以下を参照のこと。

<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/tizai/brand/keiyaku.html>

第9 結果の報告

本事業の参画者は、本業務の結果報告のため、参画申込書の提出または県との委託契約の締結を行った年の翌年3月1日までに別紙様式3により報告書（参考様式3）を事務局（委託業者）へ提出すること。

第10 経費の支払い

本業務の初年度実施に要する経費については、以下により支払うものとする。業務実施期間を延長した際の2年目以降の支払いについては、別途県と協議する。

- (1) 初年度の経費は、100万円（税込み額）を上限とする。
- (2) 本事業の参画者は経費報告書（参考様式4）を作成し、計上した経費の証拠書類を添付して、別途定める期日までに事務局（委託事業者）へ提出する。
- (3) 事務局は、経費報告書を精査し、額の確定通知を行うとともに委託事業者から参画者の指定口座に経費を支払う。
- (4) 本業務における経費の支払いは原則、精算払いとする。
- (5) 対象経費は別表のとおりとする。

第11 成果の帰属

本業務により得られた成果のうち本業務の目的に直接に関係する発明、考案、意匠、コンピューターソフトウェア、その他の著作物、ノウハウ等一切の技術的成果（以下「本業務の成果」という。）の取扱いは、次に定めるとおりとする。

- (1) 事業の参画者が有する技術的シーズ及び提案内容に基づいて実施した初年度の本業務の成果は、当該参画者に帰属するものとする。
- (2) 事業の参画者が本事業において独自に作成した本業務の成果物は、当該参画者に帰属するものとする。
- (3) 事業の参画者が愛知県と共同で作成した本業務の成果は、テーマごとにそれぞれの貢献度を踏まえて協議のうえ決定された持分において共有するものとする。なお、ここでいう貢献度とは、成果への貢献度を指すものとし、金銭的な貢献度は含まれないものとする。

第12 成果の公表等

本事業に係る学会発表（ポスター発表含む）、論文・雑誌への投稿、マスコミ取材（TV、新聞）、プレスリリース、ウェブサイトへの掲載、イベント（セミナー・シンポジウム等）での発表、パンフレット・ポスターの作成、試作品・研究データ等の第三者への提供等を行う場合、その内容と可否について事前に参画者と県とで協議すること。

また、上記以外の場合であっても、展示会等で成果を公表する場合は、「あいち農業イノベーションプロジェクト（現場フィールド型）」を活用したものであることを明記すること。

第 13 反社会的勢力の排除

- 1 参画者は、次の各号のいずれにも該当しないことを確約すること。
 - (1) 暴力団
 - (2) 暴力団員（暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者を含む。）
 - (3) 暴力団準構成員
 - (4) 暴力団関係企業
 - (5) 総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等
 - (6) その他前各号に準ずる者
- 2 参画者は、自ら又は第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約すること。
 - (1) 暴力的な要求行為
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - (4) 風説を流布し、偽計を用いた威力で相手方の信頼を毀損又は業務を妨害する行為
 - (5) その他前各号に準ずる行為

県は、本事業に参画するものが、第 13 の第 1 項又は第 2 項に違反したことを確認した場合、当該違反者に何らかの催告をすることなく本事業の参画者から除名し、本事業の契約を解除するとともに、損害賠償を請求することができる。

なお、上記により本事業の参画者から除名され、既に締結した契約が解除されたことにより当該違反者に損害が生じたとしても、県は一切の損害賠償義務を負わないものとする。

第 14 その他

その他の項目を以下に定める。

- (1) 本事業の参画者は、成果に関する県の調査等に協力する。
- (2) 初年度に得られた成果は、2 年目以降の業務継続可否審査の参考とする。
- (3) この要領に定めるもののほか、本業務の実施に必要な事項は、事務局が別に定める。
- (4) 本要領は 2024 年 9 月 18 日から施行する。

別表

費目	内容	証拠書類・留意事項等
人件費	常勤雇用者の給与、業務に従事する補助者（アルバイト、パート）に係る賃金、諸手当及び社会保険料等の事業主負担分 なお、初年度においては、常勤雇用者の給与は認めない。	・雇用契約書（臨時の場合） ・作業（業務）日誌 ・給与（賃金）台帳 ・支払伝票 ※2 年目以降、常勤雇用者の給与を経費積算する場合 ・賃金の単価の設定根拠となる資料 ・なお人件費を計上する場合は、「補助事業等の実施に要する人件費等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）」に定めるところにより取り扱うものとする。
謝金	業務を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付 ・本事業に直接従事する者に対する謝金は認めない。
旅費	各種打ち合わせ等に係る経費 学会参加費や展示会への参加旅費	・公共交通機関の領収書は原則不要。いつ、どこに、何を目的に行ったか、帳簿により把握できればよい。ただし、以下の経費は証票を必要とする。 飛行機、タクシー、有料道路利用料（ETC 明細で可） ・自家用自動車での出張旅費での出張の場合、企業に社内規定がある場合は規定に基づく金額とする。規定がない場合は県の旅費規定を準用する（自家用車：25 円/km） ・宿泊費の金額については、企業に社内規定がある場合は規定に基づく金額とする。規定がない場合は実費とする。
開発費	業務を実施するために直接必要な試作品の開発や試験に必要な原材料等の経費	・試作に要した資材費などの領収書（請求書） ・備品の場合、所有権は参画者側にあるので返還義務はない。 ・事業終了後に参画者側で継続して使用する場合は事務局に利用報告を行うこと、耐用年数期間は適切に管理すること（売却不可）。