

# 林業・木材産業省エネ機器等導入緊急支援事業実施要領

制定 令和4年6月30日林第388号  
一部改正 令和4年12月19日林第930号

## 第1 事業の趣旨

燃油・資材価格高の影響により、林業における原木生産・苗木生産コスト、木材産業における木材加工・流通コストの上昇による収益悪化が懸念される中、今後の燃油・資材価格高騰による影響を最小限に抑える体制整備に向けて、省エネルギー機器及び施設等（以下、「省エネ機器等」とする）を導入する取組を支援する。

なお、本事業は、林業・木材産業省エネ機器等導入緊急支援事業費補助金交付要綱（令和4年6月30日付け林第384号。以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領により実施するものとする。

## 第2 採択基準

本事業の補助対象となる省エネ機器等は、別紙1の採択基準に該当するものとする。

## 第3 事業計画の作成

事業実施主体は、林業・木材産業省エネ機器等導入緊急支援事業実施計画書（別記様式1）（以下「実施計画書」という。）を作成し、交付要綱第3条に定める補助金交付申請書（様式第1号）と併せて知事に提出するものとする。

## 第4 事業計画の変更

事業実施主体は、重要な変更を行おうとするときには、林業・木材産業省エネ機器等導入緊急支援事業変更計画書（別記様式1）（以下「変更計画書」という。）を作成し、交付要綱第4条に定める変更交付申請書（様式第2号）と併せて知事に提出するものとする。

## 第5 実績書の作成

事業実施主体は、林業・木材産業省エネ機器等導入緊急支援事業実績書（別記様式2）（以下「実績書」という。）を作成し、交付要綱第5条に定める実績報告書（様式第3号）と併せて知事に提出するものとする。

## 第6 交付決定前の着手

補助事業の着手は、原則として県からの交付決定を受けてから行うものとするが、やむを得ない事情により、交付決定前に着手する必要がある場合は、事業実施主体は別記様式3を知事に提出するものとする。

## 第7 書類の提出

この要領の規定により知事に提出する書類は、事業実施主体を所管する隠岐支庁又は各

農林水産振興センター、各農林水産振興センター地域事務所を経由して提出するものとする。

#### 第8 事業の実施

この事業を実施するにあたり必要な事項は、原則として別紙2「実施基準」によるものとする。

#### 第9 県の調査への協力

事業実施主体は、本事業に関連する調査を県が実施する場合、その調査に協力しなければならない。

#### 附 則

この要領は、令和4年6月30日から施行する。

#### 附 則

この要領は、令和4年12月19日から施行する。

## 採択基準

### 〈対象〉

化石燃料を由来とする燃料等の消費抑制、生産性の維持・向上、コストの低減に資する機器等の導入

### 〈要件〉

1. 燃料消費量の抑制等を図るものとして、次の（１）、（２）のいずれかを満たすこと。
  - （１）現状の機器等が化石燃料を動力源としている場合は、次のア～ウのいずれかに該当するもの
    - ア. 生産性向上等により燃料使用割合の低減が図られるもの。
    - イ. 「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」等※で規定する燃料基準を達成している車両又は建設機械。
    - ウ. 化石燃料に由来しない燃料への切り替えであるもの。
  - （２）現状の機器等が化石燃料以外を動力源としている又は化石燃料を使用していない場合は、作業の効率化・省力化に資するコスト低減が図られるもの
2. 導入後の生産量等が現状以上であること。

※「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」等とは、「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」（昭和54年法律第49条）、「燃費基準達成建設機械の認定に関する規程」（平成25年3月22日付国総環第151号）、「自動車の燃費性能の評価及び公表に関する実施要領」（平成16年1月30日国土交通省告示第61号）、ほか関連通知を参考にすること。

## 実施基準

### 第1 事業実施に関する事項

#### 1 機器・施設について

機器・施設の整備（以下「施設整備」という。）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、既存の施設及び資材の有効利用、事業費の低減等の観点から見て適当とみられる場合には、増築、併設等又は合体施行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) 事業実施主体が作業等を請負により実施する場合、次の要件を満たす場合に限り導入した施設を貸し付けることができるものとする。

ア 事業実施主体と利用者との間において、貸付けの目的、期間、貸付料、貸付料納入の期限及び方法、目的外使用の禁止等の事項について明記された貸付契約を締結するものであること。

イ 貸付料は、「事業実施主体が負担する金額（＝事業費－補助金）／耐用年数＋年間管理費」以下であること。

ウ 整備する施設は、貸付のための施設であること。

エ 事業実施主体が責任をもって施設のメンテナンスを実施するものであること。

オ 利用者は、施設を利用するに当たっては責任をもって行い、災害等により当該施設に異常が起きた場合は、速やかに事業実施主体に報告するものであること。

#### 2 施設整備の施行方法

直営施行又は請負施行、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とともに、県内中小企業者に発注するよう努めること。

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ものとする。

##### (1) 直営施行

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、細心の注意を払うこと。

## (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、適正を期すること。

### 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。また、競争入札の結果、落札に至らない場合にあっては、随意契約によることができるものとする。

なお、事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、競争入札の場合は全入札者および入札金額を、随意契約の場合は契約の相手方及び契約金額を閲覧の方法により公表すること。

### イ 工事の指導監督

事業実施主体は、請負契約と同時に、請負人から工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、工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こと。

### 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、引渡しを受けること。

## (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、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・機器整備の施行方法

機械・機器整備の施行方法は、直営施行によるものとし、県内中小企業者に発注するよう努めること。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収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、指名競争入札または随意契約によることができるものとする。

ただし、随意契約による場合でも相見積もりを徴収するなど経費削減をはかること。

さらに、事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、競争入札の場合は全入札者および入札金額を、随意契約の場合は契約の相手方及び契約金額を閲覧の方法により公表すること。

(5) 書類の整備及び保管

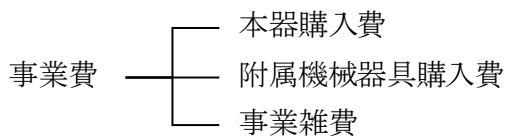
事業の実施に当たっては、事業に係る工程が明らかとなる仕様書、積算資料、図面、写真及び作業記録簿並びに資材購入等に要する経費が明らかとなる書類を整備し、保管すること。

第2 対象事業費の内容、構成及び積算について

1 対象事業費の構成

施設整備の対象事業費の構成は、次のとおりとする。

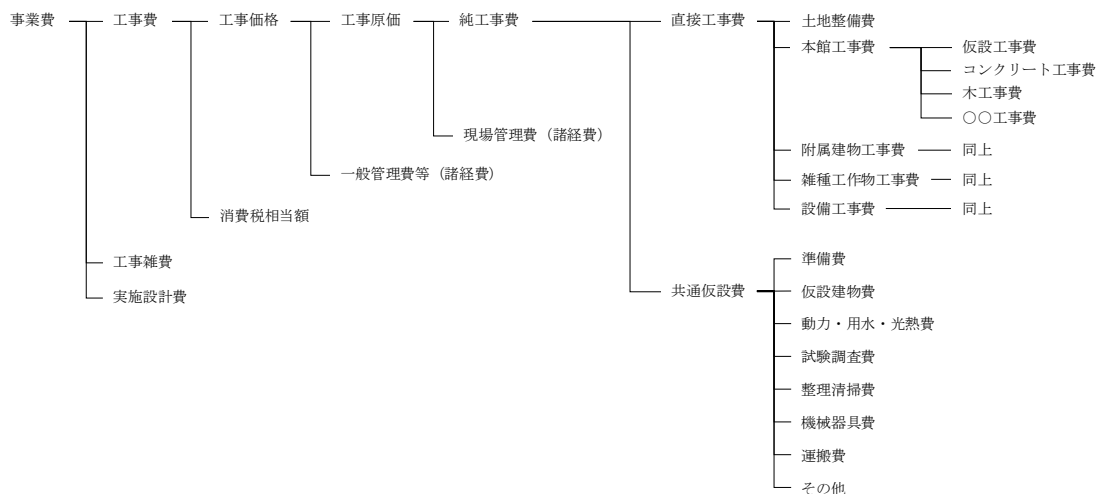
ア 機械整備の場合



事業雑費は、①本機及び附属機械器具の運送料及び定置式機械の据付料、②車両購入に伴う自動車重量税、自動車税環境性能割及び自動車損害賠償責任保険料とする。

ただし、現地着価格によって購入するときは、運送料を含めないものとする。

イ 施設整備（請負施行）の場合



## 2 対象事業費の積算及び取扱い

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こと。

### (1) 工事費

#### ア 積算の方法

- ① 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。
- ② 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ものとする。

#### イ 支給品費（請負・委託施行）

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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ものとする。

#### ウ 共通仮設費

建物、工作物の各種の直接工事に共通して必要な次表に掲げる費用とし、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。

区 分	内 容
準 備 費	仮設路、仮橋、借地等に要する経費
仮 設 建 物 費	仮事務所、下小屋、倉庫等に要する経費
動力・用水・光熱費	動力、用水、光熱費等に要する経費
試 験 調 査 費	全般的な試験、調査等に要する経費
整 理 清 掃 費	全般的な整理、清掃、後片付け、養生等に要する経費
機 械 器 具 費	数種目に共通的な機械器具等に要する経費
運 搬 費	数種目に共通的な運搬又は共通仮設に伴う運搬に要する経費
そ の 他	数種目に共通的なその他の仮設的経費

#### エ 諸経費

- ① 諸経費は、請負施行において請負人等が必要とする現場経費（現場管理上必要な労務管理費、租税公課、保険料、人件費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、交際費、補償費及び雑費とし、共通仮設費に算入するものを除く。）とする。

- ② 諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費に区分して行うものとし、それぞれの純工事費に対する一定率（従来使用されている適切な率による。）以内とする。
- ③ 直営施行の場合、諸経費については、計上しない。

#### オ 工事雑費

事業実施主体が事業の施行に伴い直接必要とする次表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。

区 分	内 容
報酬	用地交渉、土地物件等の評価及び登記事務、日々雇用者報酬（測量、事務、現場監督補助人夫等の報酬）、ただし、報酬支弁者に係る社会保険料の事業主負担分を含むものとする。
旅費	事業実施の打合せ等に必要な旅費
需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水量費及び修繕費
役務費	通信運搬費、手数料、筆耕翻訳料、公告料及び雑役務費
委託料	登記事務、測量等の委託料
使用料及び賃借料	土地建物、貨客兼用自動車、事業用機械器具の借料及び損料
備品購入費	事業実施に直接必要な庁用器具及び事業用機械器具
公 課 費	

#### カ 実施設計書費

設計に必要な調査費（地質、水質その他施設の規模、構造、能力等の設計に必要な諸条件を調査するために必要な費用とする。）及び設計費（設計に直接的に必要な費用とする。）とし、当該設計を委託する場合に限り補助の対象とする。

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。

また、請負施行の場合は、実施設計書の作成に当たって、公正な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り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。

#### キ 消費税等相当額

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3 対象事業により整備した施設の管理運営等について

事業実施主体は、対象事業によって取得し、又は効用の増加した施設を、次に掲げる場所により、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



施設の管理は、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、その管理する施設について、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、施設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施設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、施設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、施設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 増築、模様替え、処分等の手続き

(1) 事業実施主体は、施設等の移転、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、模様替え等を当該施設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、施設等について、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、当該補助金の補助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、当該施設を当該補助金の補助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。