

# 仕 様 書 (案)

## 1 事業名

令和 8 年度養殖業成長産業化技術開発事業

## 2 目的

近年の我が国養殖業の生産量は減少傾向にあるものの、天然資源の減少等に伴う漁船漁業生産量の減少により、漁業・養殖業生産量全体に占める割合は 2 割台前半を維持している。一方、全世界では、天然資源の利用がほぼ満限状態にあり漁船漁業生産量が横ばいとなる中、藻類養殖や内水面養殖の生産量が大幅に増加した結果、平成 25 年以降、漁業・養殖業生産量全体に占める割合が 5 割を超えるなど、世界的な水産物需要の高まりへの養殖業の果たす役割は極めて重要になっている。

我が国養殖業では、廃業に伴う集約化等により経営規模の拡大が進むとともに、地域と協調した企業参入が見られるが、養殖業の成長産業化を図るためにには、国内外の需要の拡大に合わせて、更なる生産増加・コスト削減に向けた技術的課題等を解決することが必要となっている。

このため、本事業は、飼餌料、種苗等に関する養殖業の成長産業化に必要なボトルネックの克服に向けた技術開発を行うことを目的とする。

## 3 業務の履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 13 日まで

## 4 業務内容

本事業は、以下の（1）～（4）を行うものとする。ただし、（1）アのみ等、（1）～（4）の一部のみを行うことも可とする。

受託者は、試験研究機関、大学、民間機関、漁業協同組合や養殖を行う者並びにこれらによる共同研究機関その他とする。

### （1） 飼餌料コスト低減対策

#### ア ブリ類及びマダイ用高効率飼料の開発

主要な養殖魚種であるブリ及びマダイについて、養殖コストを低減するブリ及びマダイの成長及び消化吸収特性に合う飼料を開発するため、生体内等における飼料及びその原料別の消化吸収特性や代謝への影響について、消化生理機構の解明を進める。

また、低水温環境下における養殖魚の成長改善及び高水温の影響緩和を目的とした、飼料の配合組成別の飼育試験を行い評価する。

#### イ クロマグロの「腹薄」の発生要因の特定と軽減技術の開発

稚魚期から幼魚期において、生餌及び配合飼料を用いた給餌試験を行い、腹薄の発生の時期を明らかにするとともに、腹薄の原因と考えられる幽門垂等の内臓が肥大するメカニズムの解明を進める。

また、腹薄の発生に大きく影響する時期の給餌方法を検討し腹薄を防止する給餌技術や飼料組成の開発を進める。

#### ウ 水素細菌を活用した養殖飼料開発

水素細菌を魚粉の代替原料とすることにより、長期的に安定供給可能で国内生産可能な養殖飼料を開発するため、以下の①～③を実施すると共に、本事業で得られた成果について、コスト試算に基づいた複

数の将来展開を検討し、社会実装を目指してとりまとめを行う。

① 飼料候補細菌の成分・生産特性の改良及び高度化

飼料としての利用性や付加価値の向上のため、これまでに得られた分子的・生化学的基盤情報を活用して、成分制御技術の改良と高度化を進め、養魚飼料として効率的なタンパク質生産法を開発する。

② 養殖飼料としての生産及び利用技術の確立

水素細菌を配合した養殖飼料の給餌飼育試験等を進め、実用化に向けた成分調整、加工及び飼料利用のための技術開発を行う。また、長期飼育試験を通して飼料原料としての安全性の評価等を行う。

③ 量産化に向けた生産基盤技術の確立

高増殖能を持つ水素細菌の産業的な量産化を目的として、培養のための条件を検討し、効率的な菌体生産のための基盤技術を確立する。

エ 技術開発検討会の設置

ア及びイについて、有識者2名以上を検討委員とする検討会を年2回以上開催し、その検討会において、実施計画及び実施体制、今後の方向性並びに試験結果についての検証等を行う。

また、ウについて、実施計画策定及び成果取りまとめ等に関する検討並びに実施結果についての評価を行うために、学識経験者や業界有識者等の外部の専門の委員3名以上をもって構成する委員会を設置し、事業の履行期間中2回以上開催する。

オ 成果のとりまとめ

アからウの技術開発成果を報告書としてとりまとめる。

## (2) 新たな技術（ゲノム育種価）を用いた優良系統の作出

ア サーモン養殖推進技術開発

ニジマス（トラウト）、サクラマス及びサツキマスについて、高成長等の優れた形質を有した系統を作出するため、全国から由来の異なる親魚候補を集め、遺伝資源として凍結保存した精子を活用し、半永続的に育種が可能になるような有効集団サイズを持ち、かつ遺伝的多様性を持つ基礎集団から選抜基礎集団（育種集団）の作出と育成を行う。また、遺伝的多様性に配慮した選抜と交配を行うため、選抜基礎集団（育種集団）の淡水及び海水飼育時の成長特性やゲノム情報を収集して評価する。

イ 複数形質に優れたブリの開発システムの構築

高成長や寄生虫等への耐性等の複数形質に優れた優良個体群を作出するため、各形質に優れた複数の家系を交配し、次世代の能力を評価するとともにゲノム解析を行う。持続的な改良体制を構築するため、産官学の関係者で協議する。新規有用形質を親魚群に統合するゲノム選抜技術の開発を進める。

また、凍結精子を活用した育種産物の普及システムを構築するため、配布に適したブリ精子の凍結保存法及び解凍手法を確立するとともに、環境条件の異なる複数の養殖場で育成された親魚の成熟状況を調査する。

ウ 技術開発検討会の設置

有識者2名以上を検討委員とする検討会を年2回以上開催し、その検討会において、ア及びイに関する実施計画及び実施体制、今後の方向性並びに試験結果についての検証等を行う。

エ 成果のとりまとめ

ア及びイの技術開発成果を報告書としてとりまとめる。

### (3) 血縁関係を考慮した系統の作出

#### ア クロマグロ優良人工種苗普及のための生産システムの構築

- ① 既存の完全養殖によって継代されている系統と天然集団から作出了新規F1世代との交配により得られた交配次世代のゲノム解析と飼育試験で得られたデータを用い有用形質の改善効果を明らかにする。また、天然集団から作出了新規F1世代から次世代を作出し、1回の継代に伴う多様性の変化を調査する。
- ② 早期成熟・産卵技術を用いて生産した早期種苗について、天然種苗と同等の成長を示すか否かを評価するため、国内の主要養殖海域において、出荷までの成長や生残等を調査し、既存系統の養殖種苗としての適正を評価する。

#### イ カンパチ人工種苗の安定生産体制の構築

カンパチ人工種苗の生産技術の高度化により国産優良種苗の安定的な確保ができるよう、遺伝的多様性の確保により人工種苗生産技術の改良を行う。

#### ウ 検討委員会の設置

ア及びイについて、事業の実施計画、成果の取りまとめ及び技術的事項等に関する検討・審議並びに本事業の実施結果についての評価を行うために、学識経験者や業界有識者等の外部の専門の委員2名以上を持つて構成する委員会を設置し、事業の履行期間中2回以上開催する。

#### エ 成果のとりまとめ

ア及びイの技術開発成果を報告書としてとりまとめる。

### (4) 気候変動等外部要因に適応したノリ養殖等の確立

気候変動等の外部要因に伴い、ノリ等の養殖生産が不安定化していることから、高水温や貧栄養化等の漁場環境変化による影響を軽減し、生産の安定化を図るため、以下の技術開発を行う。

#### ア 気候変動等の環境変化に適応したノリ養殖品種の開発

高水温等の漁場環境変化に適応するノリ養殖品種の開発及び開発した品種の実用化に向け、漁場等での養殖試験を実施する。さらに、科学的知見に基づき、各地域の特性に応じた育種の加速化・効率化を図るために、高水温耐性や貧栄養塩耐性等の環境耐性形質とゲノム情報を整理したデータベースを構築し、育種に係る基盤を整備する。

#### イ 気候変動等の環境変化に適応したノリ養殖生産技術等の開発

ノリ養殖において、天候や不適な漁場環境による影響を軽減するため、バイオステイミュラント等を用いた環境耐性強化技術の実証を行うほか、陸上での育苗や栄養塩供給等の新たな養殖生産技術についても検討・開発を行う。

また、ノリ養殖生産・品質維持に必要な漁場環境に関する調査・分析を行う。さらに、藻類適正養殖可能数量算定のための漁場環境の維持・改善に関する指標、適正な養殖生産を行うための環境評価、モニタリング手法等について検討し、ガイドラインを作成する。

#### ウ ノリ養殖における食害対策技術の開発

海水温の上昇等の環境変化に伴い、クロダイ等による食害被害が深刻化していることから、食害生物の資源状況や行動特性を踏まえ、生態学・工学的知見を活用した実用的な防除技術の開発・普及を行う。

#### **エ 高水温等環境変化に適応したホタテ及びカキ養殖の確立**

高水温等の影響により大量へい死等の被害が発生しているホタテ及びカキについて、高水温等に適応した品種の開発を見据え、複数産地の個体を用い、高水温耐性等の指標となる遺伝情報の探索等を行う。併せて、高水温等の影響を軽減するための養殖生産技術の検討・開発を行う。

#### **オ 技術開発検討会の設置**

有識者2名以上を検討委員とする検討会を年2回以上開催し、その検討会において、ア～エに関する実施計画及び実施体制、今後の方向性並びに試験結果についての検証等を行う。

#### **カ 成果のとりまとめ**

ア～エの技術開発成果を報告書としてとりまとめる。

### **5 資料等の貸与及び返還**

希望者から申し出があれば、6の納入場所で、本事業に係る前年度以前の調査報告書等を参考資料として（閲覧・貸与）できるものとする。なお、貸与した資料は、翌日までに返還すること。

### **6 成果品**

事業報告についてとりまとめ、次の場所に提出すること。

水産庁増殖推進部栽培養殖課養殖企画班（農林水産省別館8階ドアNo.別814）

### **7 事業実績報告書**

事業が終了した場合は、実績報告書を提出すること。

### **8 その他**

- (1) 提案書の作成に当たっては、その研究開発の内容として「4 事業内容」に示す事項について、具体的に提案をするものとする。なお、本事業の目的に即した業務成果の向上に資する独自の提案があれば、それも含めて提案書を作成すること。
- (2) 受託者は、業務の進行状況等を定期的に報告するほか、水産庁担当者の求めに応じて報告を行うものとする。
- (3) 本事業の目的を達成するために、水産庁担当者は、業務の内容や進行等に関して必要な指示を行えるものとし、受託者はこの指示に従うものとする。
- (4) 受託者は、本事業の実施にあたって、再委託を行う必要が生じたときは、事前に支出負担行為担当官水産庁長官と協議を行い、承認を得るものとする。
- (5) 受託者は、本事業の遂行により知り得た情報については、契約期間中はもとより、契約終了後においても外部に漏らしてはならない。
- (6) 事業の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な作業が生じたときは、水産庁担当者と協議を行うものとする。
- (7) 業務の実施に当たり、安全管理には十分配慮すること。
- (8) 本事業の実施に当たっては、農林水産技術会議の委託プロジェクト研究で実施されている「水産物の国際競争に打ち勝つ横断的育種技術と新発想飼料の開発」の成果の活用を図るものとする。
- (9) 事業実施機関においては、「農林水産省所管の研究資金に係る研究活動における不正行為への対応ガイドライン（平成18年12月15日制定、平成27年1月21日改正）」に沿って、研究活動における不正行為に対応する適切な仕組みを整えること。

(10) 受託者は、本事業に関連する環境関係法令を遵守すること。また、環境負荷低減の取組（別紙1参照）に努めることとし、事業完了時に取組の実施状況を別紙1により報告すること。別紙1の提出方法については事業担当の指示に従うこと。また、事業における人件費の算定等に当たっては、別紙2の「委託事業における人件費の算定等の適正化について」に従うこと。

## 様式

## 環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書

以下のア～カの取組について、実施状況を報告します。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・対象となる物品の輸送に当たり、燃料消費を少なくするよう検討する(もしくはそのような工夫を行っている配達業者と連携する)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・対象となる物品の輸送に当たり、燃費効率の向上や温室効果ガスの過度な排出を防ぐ観点から、輸送車両の保守点検を適切に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・農林水産物や加工食品を使用する場合には、農薬等を適正に使用して(農薬の使用基準等を遵守して)作られたものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他 ( )		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず(全て「左記非該当」)、他の取組も行っていない場合は、その理由  
( )

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組(照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等)の実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に消費する電気・ガス・ガソリン等のエネル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ギーについて、帳簿への記載や伝票の保存等により、使用量・使用料金の記録に努めている。		
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用する車両・機械等が効果的に機能を発揮できるよう、定期的な点検や破損があった場合は補修等に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他 ( )		
・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、他の取組も行っていない場合は、その理由 ( )		

ウ 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・臭気が発生する可能性がある機械・設備（食品残さの処理や堆肥製造等）を使用する場合、周辺環境に影響を与えないよう定期的に点検を行う。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・臭気や害虫発生の原因となる生ごみの削減や、適切な廃棄などに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・食品保管を行う等の場合、清潔な環境を維持するため、定期的に清掃を行うことに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他 ( )		
・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、他の取組も行っていない場合は、その理由 ( )		

エ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に使用する資材について、プラスチック資材から紙などの環境負荷が少ない資材に変更することを検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・資源のリサイクルに努めている（リサイクル事業者に委託することも可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するプラスチック資材を処分する場合に法令に従って適切に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他 ( )		
・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、他の取組も行っていない場合は、その理由 ( )		

オ 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・近隣の生物種に影響を与えるような、水質汚濁が発生しないよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・近隣の生物種に影響を与えるような、大気汚染が発生しないよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・施工にあたり使用する機械や車両について、排気ガスの規制に関する法令等に適合したものを使用する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他 ( )		
・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、他の取組も行っていない場合は、その理由 ( )		

力 みどり戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・「環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書－民間事業者・自治体等編－」にある記載内容を了知し、関係する事項について取り組むよう努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定している、もしくは、策定を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・従業員等向けの環境や持続性確保に係る研修などを行っている、もしくは、実施を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・作業現場における、作業安全のためのルールや手順などをマニュアル等に整理する。また、定期的な研修などを実施するように努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・資機材や作業機械・設備が異常な動作などを起こさないよう、定期的な点検や補修などに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・作業現場における作業空間内の工具や資材の整理などをを行い、安全に作業を行えるスペースを確保する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・労災保険等の補償措置を備えるよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他 ( )		
・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、他の取組も行っていない場合は、その理由 ( )		

## 委託事業における人件費の算定等の適正化について

### 1. 委託事業に係る人件費の基本的な考え方

(1) 人件費とは委託事業に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の直接作業時間に対する給料その他手当をいい、その算定に当たっては、原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算する必要がある。

また、委託事業計画書及び実績報告書の担当者の欄に事業従事者の役職及び氏名を記載すること。

$$\text{人件費} = \text{時間単価}^{※1} \times \text{直接作業時間数}^{※2}$$

#### ※1 時間単価

時間単価については、契約締結時に後述する算定方法により、事業従事者一人一人について算出し、原則として額の確定時に時間単価の変更はできない。

ただし、以下に掲げる場合は、額の確定時に時間単価を変更しなければならない。

- ・事業従事者に変更があった場合
- ・事業従事者の雇用形態に変更があった場合（正職員が嘱託職員として雇用された等）
- ・委託先における出向者の給与の負担割合に変更があった場合
- ・超過勤務の概念がない管理職や研究職等職員（以下、「管理者等」という。）

が当該委託事業に従事した時間外労働の実績があった場合

#### ※2 直接作業時間数

- ① 正職員、出向者及び嘱託職員

直接作業時間数については、当該委託事業に従事した実績時間についてのみ計上すること。

- ② 管理者等

原則、管理者等については、直接作業時間数の算定に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることはできない。ただし、当

該委託事業の遂行上やむを得ず当該委託事業のために従事した時間外労働にあっては、直接作業時間数に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることができることとする。

(2) 一の委託事業だけに従事することが、雇用契約書等により明らかな場合は、上記によらず次の計算式により算定することができる

$$\text{人件費} = \text{日額単価} \times \text{勤務日数}$$

$$\text{人件費} = \text{給与月額} \times \text{勤務月数} \quad (\text{1月に満たない場合は、日割り計算による。})$$

## 2. 受託単価による算定方法

委託先（地方公共団体を除く。以下同じ。）において、受託単価規程等が存在する場合には、同規程等における単価（以下「受託単価」という。）の構成要素等の精査を委託契約締結時に行った上で、受託単価による算定を認める。

- 受託単価の構成要素を精査する際の留意点
  - ア 事業従事者の職階（課長級、係長級などに対応した単価）に対応しているか。
  - イ 受託単価に人件費の他に技術経費、一般管理費、その他経費が含まれている場合は、各単価及びその根拠を確認すること。
  - ウ 受託単価に技術経費、一般管理費等が含まれている場合は、委託事業計画書及び委託事業実績報告書の経費の区分欄に計上する技術経費、一般管理費に重複計上されていないか確認すること。

### <受託単価による算定方法>

- 正職員及び管理者等の時間単価は、受託単価規定等に基づく時間単価を使用すること。
- 出向者、嘱託職員の受託単価計算  
事業従事者が出向者、嘱託職員である場合は、受託単価規程等により出向者受託単

価、嘱託職員受託単価が規定されている場合は、それぞれの受託単価を使用することができます。ただし、出向者及び嘱託職員に係る給与については、委託先が全額を負担、一部のみ負担、諸手当が支給されていない等多様であるため、適用する受託単価の構成要素のうち人件費分について精査し、後述する実績単価により算出された人件費単価を超えることはできない。

### 3. 実績単価による算定方法

委託先に受託単価規程等が存在しない場合には、時間単価は以下の計算方法（以下「時間単価計算」という。）により算定する。（円未満は切捨て）

#### ＜実績単価の算定方法＞

○正職員、出向者（給与等を全額委託先で負担している者に限る。）及び嘱託職員の人件費時間単価の算定方法

原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

- ・年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は、「前年支給実績」を用いるものとする。ただし、中途採用など前年支給実績による算定が困難な場合は、別途委託先と協議の上定めるものとする（以下同じ。）。
- ・年間総支給額は、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与の年間合計額とし、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で支給されているものは除外する（以下同じ。）。
- ・年間法定福利費等は、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償及び退職手当引当金の年間事業者負担分とする（以下同じ。）。
- ・年間理論総労働時間は、営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から1日当たりの所定労働時間を算出し、これらを乗じて得た時間とする（以下同じ。）。

○出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価の算定方法

出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価は、原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = \frac{\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}}{\text{年間理論総労働時間}}$$

- 事業従事者が出向者である場合の人件費の精算に当たっては、当該事業従事者に対する給与等が委託先以外（出向元等）から支給されているかどうか確認するとともに、上記計算式の年間総支給額及び年間法定福利費は、委託先が負担した額しか計上できないことに注意すること。

#### ○管理者等の時間単価の算定方法

原則として管理者等の時間単価は、下記の（1）により算定する。ただし、やむを得ず時間外に当該委託事業に従事した場合は、（2）により算定した時間単価を額の確定時に適用する。

##### （1）原則

$$\text{人件費時間単価} = \frac{\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}}{\text{年間理論総労働時間}}$$

##### （2）時間外に従事した場合

$$\text{人件費時間単価} = \frac{\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}}{\text{年間実総労働時間}}$$

- 時間外の従事実績の計上は、業務日誌以外にタイムカード等により年間実総労働時間を立証できる場合に限る。
- 年間実総労働時間 = 年間理論総労働時間 + 当該委託事業及び自主事業等における時間外の従事時間数の合計

## 4. 一般競争入札により委託契約を締結する場合の例外について

一般競争入札により委託契約を締結する場合、受託規程で定める単価よりも低い受託単価又は本来の実績単価よりも低い実績単価を定めている場合は、精算時においても同単価により人件費を算定すること。

## 5. 直接作業時間数を把握するための書類整備について

直接作業時間数の算定を行うためには、実際に事業に従事した事を証する業務日誌が必要となる。また、当該業務日誌において事業に従事した時間のほか、他の業務との重複がないことについて確認できるよう作成する必要がある。

#### 【業務日誌の記載例】

(4月)		所属	○○○部	××課	役職	○○○○	氏名	○○	○○	時間外手当支給対象者か否か												
時 日		0	…	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	業務時間及び業務内容	
1									↔		↔											A(3h)○○検討会資料準備 B(5. 25h)○○調査打ち合わせ
2									↔		↔	↔										A(6h)○○検討会資料準備、 検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ D(3h)自主事業
3									↔		↔	↔										B(2h)○○調査打ち合わせ A(4h)現地調査事前準備
4									↔													A(9. 5h)○○調査現地調査
5									↔		↔											A(3h)○○検討会資料準備 D(5h)自主事業
.																						
30																						
31																						
勤務時間管理者 所属：○○部長 氏名：○○○○										A:○○○○委託事業(○○農政局) B:○○○○委託事業(○○農政局) C:○○○○補助事業(○○局) D:自主事業								合計	A(○○h) B(○○h) C(○○h) D(○○h)			

- ① 人件費の対象となっている事業従事者ごとの業務日誌を整備すること（当該委託事業の従事時間と他の事業及び自主事業等に係る従事時間・内容との重複記載は認められないことに留意する。）。
- ② 業務日誌の記載は、事業に従事した者本人が原則毎日記載すること（数週間分まとめて記載することや、他の者が記載すること等、事実と異なる記載がなされることがないよう適切に管理すること。）。
- ③ 当該委託事業に従事した実績時間を記載すること。なお、従事した時間に所定時間外労働（残業・休日出勤等）時間を含める場合は、以下の事由による場合とする。
  - ・委託事業の内容から、平日に所定時間外労働が不可欠な場合
  - ・委託事業の内容から、休日出勤（例：土日にシンポジウムを開催等）が必要である場合で、委託先が休日手当を支給している場合。ただし、支給していない場合でも委託先において代休など振替措置を手当している場合は同様とする。
- ④ 昼休みや休憩時間など勤務を要しない時間は、除外すること。
- ⑤ 当該委託事業における具体的な従事内容が分かるように記載すること。なお、出張等

における移動時間についても当該委託事業のために従事した時間として計上することができるが、出張行程に自主事業等他の事業が含まれる場合は、按分計上を行う必要がある。

- ⑥ 当該委託事業以外の業務を兼務している場合には、他の事業と当該委託事業の従事状況を確認できるように区分して記載すること。
- ⑦ 委託先における勤務時間管理者は、タイムカード（タイムカードがない場合は出勤簿）等帳票類と矛盾がないか、他の事業と重複して記載していないかを確認の上、記名する。

#### 附 則

##### （施行期日）

- 1 この通知は、平成22年9月27日以降に制定する委託事業仕様書等に基づく委託事業から適用する。

##### （経過措置）

- 2 この通知の施行日現在、既に制定されている委託事業仕様書等に基づき実施されている平成22年度の委託事業における人件費の算定等について、当該委託事業に係る委託元又は委託先において本通知の趣旨を踏まえた対応が可能な事項がある場合には、当該事項については、本通知により取り扱うものとする。
- 3 前項の委託事業仕様書等に基づく委託事業を平成23年度以降も実施する場合には、本通知を適用する。

#### 附 則

この通知は、令和3年1月1日から施行する。