

花き花木輸送体制構築事業（共同集荷拠点整備）Q&A (R8. 6. 26 時点)

（問１）本事業はどのような目的で実施されるのか。

（答１）

2024 年 4 月からの運送業界におけるトラックドライバーの労働時間に関する規制強化にともない、荷待ち時間の削減や荷役作業の効率化などに、花きも含めた様々な産業において取り組んでいくことが求められています。

特に、鉢もの類（一部花木を含む）については、出荷品目により形や大きさなどが異なるため、品目に応じてトラックに棚を組み商品の積み込みや個別集荷が必要であり、ドライバーに大きな負担が掛かっていることから、現状の集出荷形態が続く場合には、今後の輸送継続が困難になることが危惧されています。

花き花木の輸送効率化のためには、複数生産者の出荷物を集約化することが必要であり、花き花木の生産者グループ等が行う「共同集荷拠点」の整備にかかる取組を支援することで、持続可能な花き花木の輸送体制モデルの確立につなげるものです。

（問２）事業実施主体の考え方について教えてほしい。

（答２）

本事業は複数の花き花木生産者が互いの出荷物を 1 ヶ所に集約化し出荷する拠点整備を行うものであるため、事業実施主体は 3 名以上の花き花木の生産者で構成するグループまたは団体としています。

グループは近隣で花き花木の生産を営み共同出荷を計画している生産者 3 名以上の任意組織を、団体は農事組合法人や花き温室組合などの組織をそれぞれ想定しています。

（問３）補助対象とする設備はどのようなものか。

（答３）

対象とする設備は、持続可能な花き花木の輸送効率化にむけて行う共同集荷拠点に必要なものとしします。

具体的な例としては、共同集荷拠点の新設に必要なストックヤード（簡易ハウス）、や出荷物の適切な保管管理に必要な加温装置、冷房装置、保温資材を想定しています。

また、共通規格台車利用の円滑化にむけたほ場環境の整備についても支援することとし、台車の使用・保管場所のコンクリート等による舗装化や雨よけ設備（カーポート等）の設置についても補助対象とします。

（問４）既存施設の改良等であっても補助対象となるのか。

（答４）

共同集荷拠点の設置のために、既存施設を改良等する場合であっても、追加的に必要となる設備については補助対象とします。

具体的には、既存の簡易ビニールハウスを観葉植物などの加温管理が必要な生産物の共

同集荷拠点として活用する場合、加温装置（ヒートポンプ等）や保温資材（内張り資材等）の追加的に整備が必要な設備は補助対象とします。

（問 5）既存施設の設備や資材の更新は補助対象となるのか。

（答 5）

いわゆる単純更新（買い替え）は補助対象にはなりません。

（問 6）見積書の添付は 1 社でよいか。

（答 6）

原則、複数者による相見積りを行い、事業費の削減に努めていただく必要があります。
ただし、該当する設備や資材の取扱いが 1 社のみの場合を除きます。

（問 7）既に導入した設備・資材は、補助対象となるか。

（答 7）

交付決定又は交付決定前着手届の提出以降の取組が補助対象となるため、これ以前の取組は補助対象とはなりません。

（問 8）予算額を超える申請があった場合の対応いかん。

（答 8）

申請の総額が予算額を上回った場合には、全ての申請者について補助率を一律に減じて調整し、補助金を交付するものとします。

（問 9）「花き花木輸送効率化計画」とはどのようなものか。

（答 9）

本事業の申請にあたっては、申請しようとするグループまたは団体としての「花き花木輸送効率化計画」を策定していただくことが必要です。

本計画の様式は任意としていますが、計画には次の事項を記載していただきたいと考えています。

【記載事項】

- ・ 申請者名、グループまたは団体の構成員名、各構成員の経営面積及び出荷量
- ・ 花き花木の出荷にかかる現状と課題
- ・ 花き花木の輸送効率化にむけた取組内容及びめざすべき姿
(取組内容には本事業で取り組む以外のものを含めて記載してください)

（問 10）成果目標の設定方法について教えてほしい。

（答 10）

成果目標については、以下の項目について、グループまたは団体を単位として設定してください。

【成果目標：経営費に占める運送費の割合を5%以上低減】

集荷拠点整備後における年間の経営費に占める運送費の割合を前年比で5%以上低減する目標を設定してください。

例えば、3名の生産者グループで取り組む場合には、3名それぞれの運送費の割合を算出しその平均値を目標値等に採用してください。

（問 11）成果目標の現状値及び実績の確認に必要な根拠書類いかん。

（答 11）

経営費に占める運送費の割合の根拠資料としては、経営費の全体額が分かる帳簿類及び運送費が分かる請求書等を想定しています。

（問 12）事務手続きの流れはどのようなになっているのか。

（答 12）

別添「事務手続のフロー」を参照してください。

（問 13）公募終了後のスケジュールはどのようなになるか。

（答 13）

公募終了後、速やかに採択結果の通知をさせていただくとともに、事業計画の承認及び補助金の割当内示を進め、できる限り早期に事業着手いただけるよう事務手続きを行っていきます。