

# 「緑の分権改革」調査事業（改革モデル実証調査）募集要領

平成 23 年 5 月 11 日

総務省地域力創造グループ緑の分権改革推進室

## 1. 趣旨

地域においては、少子高齢化・人口減少社会が到来する中であって、厳しい財政制約の下で、地域主権の確立、低炭素型社会への転換等の改革の推進を図ることが求められている。地域主権型社会を構築するためには、行財政制度のみならず、エネルギーや食料の供給構造をはじめとした個々人の生活や地域の経済等における分散自立等を目指す必要がある。

そのため、それぞれの地域が、豊かな自然環境、再生可能なクリーンエネルギー、安全で豊富な食料、歴史文化資産の価値等を把握し最大限活用する仕組みを地方公共団体と市民、NPO 等の協働・連携により創り上げていくことによって、地域の活性化、絆の再生を図ることにより、地域から人材、資金が流出する中央集権型の社会構造を分散自立・地産地消・低炭素型に転換し、「地域の自給力と創富力（富を生み出す力）を高める地域主権型社会」の構築を目指す「緑の分権改革」を推進しているところである。

平成 23 年度においては、平成 21 年度及び平成 22 年度における調査事業の結果を踏まえ、「緑の分権改革」のモデルとなる具体的取組を実践し、その成果及び課題を他地域に還元することとしており、このような趣旨に沿った都道府県又は市町村の取組について、国の委託事業として調査を実施する。

## 2. 応募団体

都道府県又は市町村（過疎地域等の条件不利地域市町村、定住自立圏を構成する市町村など）

## 3. 募集する提案

### （1）委託事業の内容

本事業は、豊かな自然環境、再生可能なクリーンエネルギー、安全で豊富な食料、歴史文化資産等の地域資源を最大限活用し、地域の活性化、絆の再生を図り、地域から人材、資金が流出する中央集権型の社会構造を、分散自立・地産地消・低炭素型としていくことにより、「地域の自給力と創富力（富を生み出す力）を高める地域主権型社会」への転換を実現しようとする「緑の分権改革」の考えの下、改革のモデルとなりうるような先行的・総合的な取組を行おうとする地方公共団体を募集し、取組を実施・発展させていく上での実態的、制度的な課題・解決方策の抽出、検証、提言等を行うものとする。

個別分野における改革のモデルとなる取組を具体的に実施し、実証的な調査を行うものとする。各取組をもとに、緑の分権改革推進会議等において、成果や課題の抽出を図り、対応策等について検討を深め、実証的で使いやすい改革モデルをとりまとめて地方公共団体に示すこととしている。

取組の内容については、地域資源の活用・事業化や、域内循環を高める仕掛けづくりによ

り、地域が活性化するようなものであることが期待され、例えば、別紙のようなモデルが考えられる。

## (2) 委託金額

1 団体あたりの事業額は 5,000 万円以内を目途とする。

なお、契約上の委託経費の額は、必ずしも提案書に記載した希望金額と一致するものではなく、また事業の実施に係る経費は、事業実施後に納入された報告書を検査した後、精算払いする。

## (3) 委託事業の対象となる経費

委託事業の対象となる経費は、提案のあった取組の実施に要する経費であって、国からの調査委託費として措置することができるものとして、以下の表に掲げる費目に限る。

なお、地方公共団体の職員の人件費、施設整備費、営利のみを目的とした取組に係る経費、提案団体の通常の運営経費、提案のあった取組の実施に直接に必要な経費以外の経費、委託期間の間に実施されない取組に係る経費、国等により別途、補助金、委託費等が支給されている取組に係る経費は対象としない。

項目	説明	具体例
システム関係経費	委託事業で用いるシステムの調達に係る経費	・委託事業の遂行に直接必要なシステム・ソフトウェアの企画、設計、開発に係る外注請負費
リース・レンタル料	委託事業の遂行に必要な機械装置、その他備品を必要とする場合におけるそのリース・レンタルに要する経費	・太陽光パネル ・計測機器 ・車両借上
設置工事費	機械装置等の設置に係る労務等に要する経費	
保守費	機械装置等の保守（機能の維持管理等）を必要とする場合における労務費、旅費交通費、滞在費、消耗品費及びその他の必要な経費	
会議費	委託事業の遂行に必要な情報、意見等の交換、検討のための会議の開催に要する経費	・委員等謝金 ・委員等旅費 ・会議室借上費 ・雑費（会議の茶菓、弁当等（アルコール類は除く。）に係る経費） ・資料作成費（会議の資料作成に係る印刷・製本費等の経費）
消耗品費	委託事業の実施に直接要する資材、部品、消耗品等の購入又は製作に要する経費 ※消耗品とは、取得価格が 10 万円未満（消費税込）または使用可能期間（耐用年数）が 1 年未満のものをいう。	・事務用品（委託事業にのみ特化して使用するもの）
通信運搬費	委託事業に直接要する通信回線の月々の使用料および資料等の郵便発送等	・回線費 ・切手代、郵送料
調査費	委託事業に係る調査・検討に要する経費	・報償費 ・燃料費
報告書作成費	成果報告書の印刷・製本に要する経費	・契約に基づいて総務省に提出する、成果報告書等の作成のための経費
ソフトウェア使用	委託事業に必要なソフトウェアに係る月々の使用料等	・委託事業の遂行に直接必要なソフトウェアに関しライセンス契約を締結して限定使用

料		する使用料
その他経費	以上の各経費のほか、委託事業を実施するために特に必要と認められる経費	

#### (4) 委託事業の実施地域

実施地域に制限は設けない。

#### (5) 実施期間

本事業として実施する取組は平成 23 年度中に実施可能なものとする。具体的な期間は、委託契約の日から平成 24 年 3 月 9 日（金）までとする。

#### (6) 実施体制

提案に基づく事業の受託者は、委託契約の全部または事業内容の決定、事業運営方針の決定、進行管理等、本事業の根幹に係る業務を一括して委託し、または請け負わせてはならないこととする。

ただし、委託し、または請け負わせることが合理的と認められる業務については事業の一部を委託し、または請け負わせることができる。この場合、受託者は、当該主体の名称等（住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額）について事前に総務省に通知し、再委託の承認を受けることとし、また、当該主体の選定に用いた仕様書を併せて総務省に提出することとする。

また、次の場合は承認を受けることを要しない。

- ① 再委託の金額が 50 万円を超えない場合
- ② 契約の主体部分ではなく、再委託することが合理的で以下に示す軽微な委託及びこれに準ずると認められる再委託で契約金額の 5 分の 1 を超えない場合
  - ・ 翻訳、通訳、速記及び反訳等の類
  - ・ 調査研究報告書等の外注印刷等の類
  - ・ 会議開催の会議室、会場等の借上げの類
  - ・ 納入成果物に係る各種品質、性能試験等の外注の類

ただし、総務省の承認に際しては、再委託を行う合理的理由、再委託の相手方が再委託される業務を履行する能力、その他必要と認められる事項について審査する。なお、あらかじめ再委託することを明示し、その実施体制、役割分担を届け出ている場合は、その範囲内で報告により再委託を行うことができる。

#### (7) 選定方法

総務省地域力創造グループ緑の分権改革推進室において、外部の有識者等を交えた評価を行い、提案を順位付けした上で選定する。

#### (8) 選定基準

選定に当たっては、次に掲げる評価項目を基に、総合的に評価を行う。

- ① 本格的な実証実験として、速やかに具体的取組を展開するものであること。

- ②単発の取組ではなく、「地域資源を最大限に活かし尽くす」という観点から、複合的・重層的に取組を展開するものであること。
- ③上記の取組の相乗効果によって、総体として「地域経済の循環」を促進し、地域の自給力・創富力を高めるものであること。

#### (9) 提案内容の確認・修正

選定は提出された提案書に基づいて行うが、必要に応じて追加資料の提出等を依頼し、又は応募内容について実現可能性や実効性を確認するため、必要に応じてヒアリング等を実施することがある。

また、委託先候補の決定後、必要に応じて契約締結時までに総務省と委託先候補との間で調整の上、提案内容について修正等を行うことがある。

### 4. 提案書類

応募に際しては、次の様式に具体的かつ簡潔・明瞭に記入の上、提出すること。

- ①様式1 (Word形式)：提案書 (表紙、提案団体の概要)
- ②様式2 (Word形式)：事業概要
- ③様式3 (Excel形式)：事業実施計画工程表
- ④様式4 (Excel形式)：概算見積額の内訳
- ⑤補足資料 (様式自由)：提案を補足する資料があれば、添付することができる。

### 5. 提出期限・提出方法

#### (提出期限)

提案書類は、6月15日(水)18時までの間に提出すること。(ただし、東日本大震災により被害を受けた地方公共団体におかれては、期限の延長が必要な場合、「8. 問い合わせ先」まで御相談いただきたいこと。)

#### (提出方法)

提出書類は、総務省地域力創造グループ緑の分権改革推進室宛に郵送するとともに、あわせて電子ファイルをメールにて提出すること。(住所・メールアドレスは8を参照。)

提出期限までに提案事業の根幹にかかわる変更があった場合は、直ちに8の問い合わせ先に連絡をするとともに、変更後の提案書類を提出すること。

### 6. 応募後の手続とスケジュール

本事業のスケジュールは、おおむね以下のとおり想定している。ただし、諸事情により変更することがある。

#### (ヒアリングの実施)

募集期間終了後に、提案内容について、実現可能性や実効性等を確認するため、必要に応じて電話によりヒアリングを実施することがある。

#### (選定)

提案事業について、総務省地域力創造グループ緑の分権改革推進室において、提案内容の優劣、提案内容間のバランスなどを考慮しつつ選定する。

(契約締結)

選定された提案の応募者（委託先候補）との間で、契約条件の協議を行った上で委託契約を締結する。

(報告等)

平成23年度内に報告書の納入を行うこと。具体的には「7. 納入成果物」を参照のこと。必要に応じて中間報告を求めることとし、その場合は別途様式を示すものとする。

また、総務省において設置する緑の分権改革フォローアップ組織（仮称）に出席しての状況説明・提案等を行うこと。

## 7. 納入成果物

(1) 調査報告書等

本調査の成果物を以下のとおり作成することとする。

① 報告書及び概要版 各1部

報告書については、事業内容、調査により得られたデータ、目標の達成状況、収支報告、今後の事業展開を含むこととする。

②上記①の報告書等を電子化したもの（CD-ROM 又は DVD） 1枚

③作業上作成した資料 1部

④上記③の資料を電子化したもの（CD-ROM 又は DVD） 1枚

(2) 納入先

総務省地域力創造グループ緑の分権改革推進室

(3) 納入期限

平成24年3月9日（金）

## 8. 問い合わせ・提出先

総務省地域力創造グループ緑の分権改革推進室

住 所：〒100-8926 東京都千代田区霞が関 2-1-2

電話番号：03-5253-5523

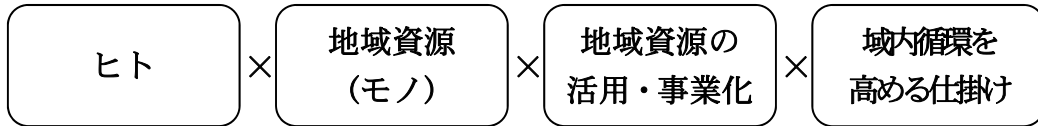
メー ル：chisei@soumu.go.jp

(別紙)

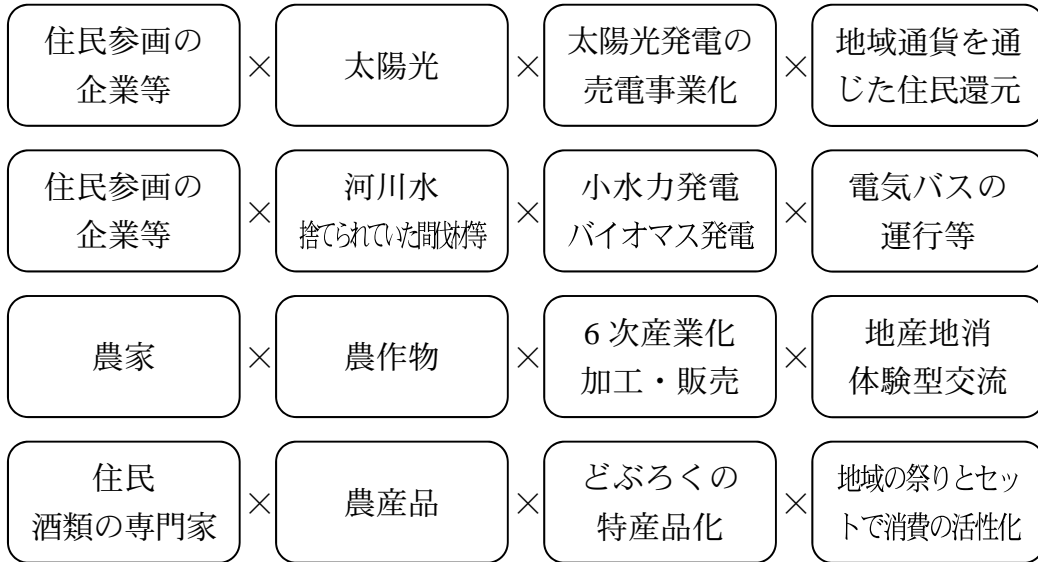
### 改革モデルの例

#### 【域内循環促進モデル】

地域資源の活用・事業化を図るとともに、住民の域内消費行動の活発化など、域内循環を高める仕掛けが組み合わされたモデル

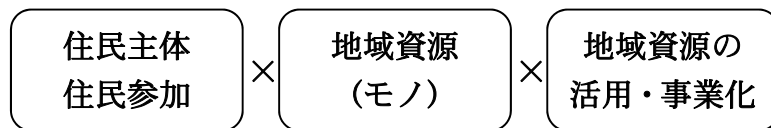


(例)

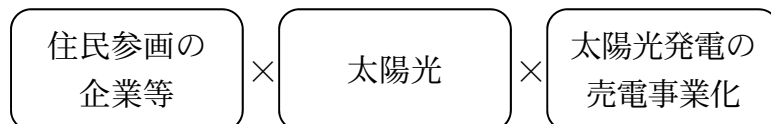


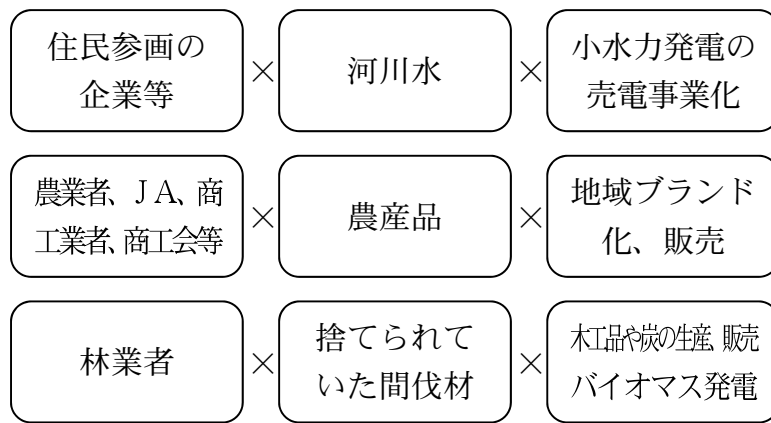
#### 【資源再発見モデル】

住民が事業主体となったり、参加し、埋もれていた地域資源を発掘することにより、その収益の地域還元が図られているモデル



(例)



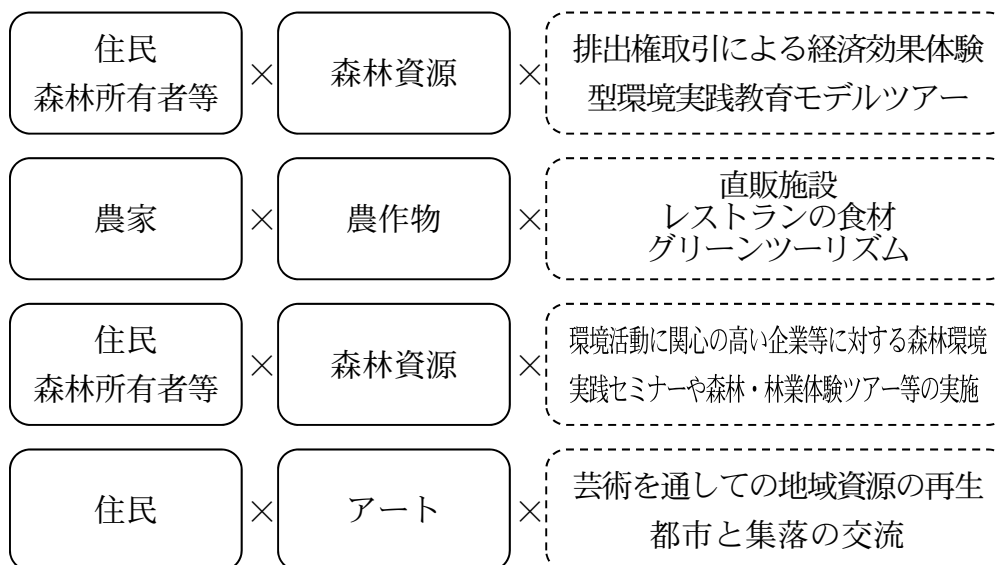


【交流促進モデル】

域外との交流を促進し、外部の投資力や消費力の活用が図られているモデル



(例)



(様式 1)

( 文 書 番 号 )

〇〇年〇〇月〇〇日

総務省地域力創造グループ  
緑の分権改革推進室長 殿

(地方公共団体の名称)

(代表者の職) (代表者の氏名) 印

「緑の分権改革」調査事業の募集に係る提案書の提出について

「緑の分権改革」調査事業の募集に係る提案について、別添のとおり提出します。



## 提案書

### 提案者

団体名	
団体住所	
団体人口※	
団体責任者の職・氏名	
前年度受託の有無※	

※ 平成 23 年 3 月 31 日現在の住民基本台帳に基づく人口をご記入ください。

※ 「『緑の分権改革』推進事業」（平成 21 年度国補正予算による総務省委託事業をいう。以下この様式において同じ。）又は「『緑の分権改革』調査事業」（平成 22 年度国当初予算による総務省委託事業をいう。以下この様式において同じ。）の受託の有無を記載してください。（記入例：「無」、「推進事業受託」、「推進事業・調査事業受託」）

### 連絡先

担当者の所属	
担当者の職・氏名	
電話番号	
F A X 番号	
電子メールアドレス	

**団体名**

(概算見積額) x,xxx 万円

**取組の背景 (地域の課題)**

・・・。

**実証に取り組もうとする改革モデルの概要**

※募集要領別紙の改革モデルを参考に分かりやすく記載してください。

**実証調査の概要**

※図などを適宜使用して、分かりやすく記載してください。

**推進体制**

※図などを適宜使用して、分かりやすく記載してください。

**改革モデルの実現によって期待される効果**

※可能な限り具体的に記載してください。

事業実施計画工程表

提案団体名	
-------	--

年月 実施内容	2011年						2012年		
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

※ 実施内容の行にあわせて、  により実施期間を示してください。

概算見積額

団体名	
-----	--

事業費合計 (千円)	
------------	--

(円)

区 分	算定根拠	計画額	備 考
システム関係経費			
・			
・			
リース・レンタル料			
・			
・			
設置工事費			
・			
・			
保守費			
・			
・			
会議費			
・			
・			
消耗品費			
・			
・			
運搬通信費			
・			
・			
調査費			
・			
・			
報告書作成費			
・			
・			
ソフトウェア使用料			
・			
・			
その他経費			
・			
・			
合 計			