

新たな広域連携促進事業 募集要領（第2次募集）

平成30年8月22日
総務省自治行政局市町村課

1. 趣旨

人口減少・少子高齢社会においても、全国の基礎自治体が人々の暮らしを支える住民サービスを持続可能な形で提供していくため、まち・ひと・しごと創生総合戦略（平成29年12月22日閣議決定）において取組を進めることとされている「連携中枢都市圏」の形成等の地方公共団体間の新たな広域連携の促進を図ることを目的として、国の委託事業として調査を実施する。

2. 募集する事業

（1）連携中枢都市圏の形成等に向けた取組

- ア 内容 地方圏の核となる指定都市又は中核市が、近隣市町村と連携し、まちづくりや医療などの圏域単位での対応を避けては解決できない分野において圏域マネジメントを行う際の制度的課題等について調査・検討を行う。
- イ 応募団体 推進要綱第3に定める要件を満たす市。
- ウ 委託金額 原則として1,250万円を上限とする。

（2）三大都市圏における水平的・相互補完的、双務的な役割分担の取組

- ア 内容 三大都市圏の市町村において、広域連携の効果を発揮しやすい地域の特質（人口構造が近く、共通する行政課題を有し、市街地が連担し交通網が発達した地域に小規模面積の団体が数多く存在等）を生かした、
 - ・高齢者人口の急激な増加等による今後の行政需要の増加を見越し、効率的な行政体制を構築するための連携協約や機関等の共同設置等を用いた事務の共同処理の手法
 - ・公共施設整備の役割分担等の構築 などについて検討を行う。
- イ 応募団体 三大都市圏（国土利用計画（全国計画）（平成27年8月14日閣議決定）に基づく埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、岐阜県、愛知県、三重県、京都府、大阪府、兵庫県及び奈良県の区域の全部をいう。）の区域内に所在する市区町村
- ウ 委託金額 原則として1,250万円を上限とする。

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、関係者により協議を行うための会議等の運営経費、調査経費など連携に向けた準備に要するソフト経費を中心とする。

加えて、連携協約や事務の代替執行その他の事務の共同処理の仕組み等の幅広い連携手法に規定予定の取組を試行的に一部実施するために要する経費も対象とする。

なお、別紙「委託対象経費の範囲」に掲げる費目に限る。

また、委託事業の主目的は、連携に向けた検討・準備であり、調査報告書の作成や連携協約案の作成ではないことに留意すること（そのため、調査報告書の作成費は少額で可）。

また、地方公共団体の職員の人件費、耐久消費財等の取得費、施設整備費、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、国等から補助金の交付等による支援等を受けている取組に係る経費は対象とならない。

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。

4. 実施期間

本事業で実施する取組は、委託契約の日から平成31年2月28日（木）までに実施可能なものとする。

5. 実施体制

提案に基づく事業の受託者は、委託契約の全部又は事業内容の決定、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、又は、請け負わせてはならないこととする。

ただし、委託し、又は、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、又は、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

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。

6. 選定方法

総務省自治行政局市町村課において、外部の有識者を交えた評価を行い、提案を順位付けした上で選定する。

7. 選定基準

次に掲げる評価項目を基に、総合的に評価を行った上で選定する。

【連携事業の新規性及び効果】

- ・ 当該地方公共団体において、従来行われていない新規性の高い連携事業であるか（特に連携中枢都市については、圏域全体の経済成長のけん引に資する新規の事業であるか）。
- ・ 当該地方公共団体において、当該事業を連携して行うことで単独で実施するよりも高い効果が見込まれるものであるか。

【関係者との連携体制の構築状況】

- ・ 他の地方公共団体との間で、連携のあり方の全般について検討する体制、又は、具体的な事業を連携して実施する体制の構築に向けた調整が進んでいるか。
- ・ 連携中枢都市圏の形成等に向けた取組（本募集要領2（1））については、連携を要する産学金官民の関係者を特定できているか。

8. 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、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。

9. 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。

また、提案する取組を進めるにあたって検討すべき権限移譲で、地方分権改革の「提案募集方式」に則り、移譲の提案を予定しているものがあれば、下記の①様式1の所定の欄に、内容を記載すること（例えば、連携中枢都市圏として国や都道府県の権限の移譲を求める場合や、都道府県が市区町村と連携した取組を行う場合に国の権限の移譲を求める場合）。

- ①様式1（Word形式）：提案書
- ②様式2（Excel形式）：事業実施計画工程表
- ③様式3（Excel形式）：概算見積額の内訳
- ④様式4（PowerPoint形式）：事業概要図
- 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。

10. 募集期間・提出方法

（募集期間）

募集開始の日から平成30年9月5日（水）12時までの間に提出すること。

（提出方法）

提案書類については、原則として電子ファイルをメールにて提出すること（メールアドレスは13を参照）。補足資料など電子媒体での提出が困難なものについては、別途総務省自治行政局市町村課に郵送することも可能（住所は13を参照）。

また、締切日までにおいて提案事業の根幹にかかわる変更があった場合は、直ちに下記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。

11. 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。

① ヒアリングの実施（募集期間終了後～9月上旬予定）

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、必要に応じて電話等によりヒアリングを実施することがある。

② 選定・公表（9月中予定）

提案事業について、6. 選定方法及び7. 選定基準のとおりに選定し、公表する。

③契約締結（9月以降予定）

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。

④報告等（平成31年2月28日（木）まで）

具体的には「12. 納入成果物」を参照のこと。また、必要に応じて中間報告等を求めることとし、その場合は別途様式を示すものとする。

12. 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、連携して取り組むべき内容、連携する市区町村等との協議の概要、今後の取組の方針のほか、収支報告を含むこととする。

②上記①の報告書等を電子化したもの

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

（2）納入先

総務省自治行政局市町村課

（3）納入期限

平成31年2月28日（木）

13. 問い合わせ・提出先

総務省自治行政局市町村課

担 当：福富係長、藤本事務官

住 所：〒100-8926 千代田区霞が関2-1-2

T E L：03-5253-5516（直通）

E-mail：k2.fujimoto@soumu.go.jp

委託対象経費の範囲

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	・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費等に要する経費	
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、調査旅費 ・アンケート調査費
報告書等作成費	成果報告書の印刷・製本に要する経費等	・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
ソフトウェア使用料	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	