

平成21年度2次補正予算「ICTふるさと元気事業」 (情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金[映像活用型]分) 公募要領

提出書類

- (1) 情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金交付申請書 【別添1】
- (2) 情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金 実施計画 【別添2-1】
- (3) (2)の添付資料(5点)
 - ・事業イメージ詳細図 【別添2-2】 ・(別紙1)事業スケジュール 【別添2-3】
 - ・(別紙2)収支見込み 【別添2-4】 ・(別紙3)支出経費の内訳 【別添2-5】
 - ・見積書【様式適宜】(複数事業者からの見積もりが原則。見積書は概算見積もりでも構わない。)
- (4) 連携主体の代表承認書【別添3】(申請主体が連携主体の場合)
- (5) 市町村の出資額又は拠出額(又は出資・拠出予定額)が分かる書類【様式適宜】

1. 目的

ICT(情報通信技術)は、時間と距離の制約を克服するものであり、少子高齢化や医師不足への対応をはじめ、地域の安全・安心の確保、地域公共サービスの維持・向上を即効的に実現するものとして多大なメリットを有している。

ICT基盤(ブロードバンド)整備については、平成21年度1次補正予算により、ブロードバンド・ゼロ地域の解消の目途が立ったところであり、今後、ICTは基盤整備から利活用へと軸足がシフトし、現在、地域において、特に喫緊課題となっている医療、介護、福祉、防災、防犯など公共分野を中心に利活用を進めていくことが求められるが、地域において、公共サービスの充実に資するICTの導入(利活用)からその定着に至るまでをトータルでサポート・マネジメントする、地域に根ざしたICT人材が十分に充足されているとは言えない。

また、「明日の安心と成長のための緊急経済対策」(平成21年12月8日閣議決定)においては、重点分野における雇用の創造として、「介護、医療、農林、環境・エネルギー、情報通信、観光、地域社会雇用等の分野における新たな雇用機会の創出、地域ニーズに応じた人材育成を推進する」こととされており、「新成長戦略(基本方針)～輝きのある日本へ～」(2009年12月30日閣議決定)においても、「情報通信技術を使いこなせる人材の育成などを強化して情報通信技術の利活用を徹底的に進め、国民生活の利便性の向上(略)に結びつける」こととされている。

こうしたことを踏まえ、地域における公共分野の喫緊の課題を解決するとともに、ICTを地域に普及定着させ、地域公共サービスの維持・向上を図り、多様化する住民ニーズに対してきめ細かく対応し、持続可能な事業運営を実現していくためには、地域に密着したICT事業を行う第三セクター法人等の活用が重要となってくる。

このため、「ICTふるさと元気事業」のうち、「映像活用型」分は、幅広い地域の人材を、公衆によって直接受信されるための有線電気通信の送信を行うICT関連機器・設備を利活用して諸課題解決を図る「地域ICT人材」として育成し、地域の公共サービスの充実に資する取組を総合的に支援することを趣旨とする。

2. ICTふるさと元気事業（「映像活用型」分）の概要

（1）事業内容

- ア 「ICTふるさと元気事業」のうち、公衆によって直接受信されるための有線電気通信の送信を行うICT関連機器・設備の整備を行う事業（以下「本事業」という。）について公募するものである。
- イ 本事業は、地上民放テレビチャンネルが少数である県において、公共分野の喫緊の課題を解決するとともに、医療、介護、福祉、防災、防犯などの分野でのICT利活用により、各地域の創意工夫に基づき、ICT人材を育成・活用しながら、地域雇用を創出・拡大し、地域における公共サービス水準の向上を早期に実現する取組を支援するものである。

（2）実施主体・申請主体

ア 実施主体

本事業を行う第三セクター法人

イ 申請主体

実施主体に交付金交付の対象として大臣が認める経費の4分の1以上（交付金事業において国が市町村又はその連携主体（以下「市町村等」という。）に交付する交付金充当額を含む。）を補助する市町村等

（3）交付対象経費の範囲

ICT利活用に必要な設備として公衆によって直接受信されるための有線電気通信の送信を行う設備整備に要する経費を対象とする。

（サーバ、ネットワーク機器、情報通信端末、送受信設備、伝送路設備、電源設備等の購入費、使用料、設置に係る工事費（用地の取得に要する経費を除く。）及びこれら附帯する経費）

（4）交付額

事業費の4分の1を交付する。

なお、交付下限額が100万円のため、事業費400万円以上の事業を対象とする。

3. 応募方法

（1）提出書類

以下の書類をそれぞれの様式に従い作成し、提出すること。詳細については別紙3を参照すること。

- 情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金交付申請書 【別添1】
- 情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金 実施計画 【別添2-1】
- 事業イメージ詳細図 【別添2-2】
- （別紙1）事業スケジュール 【別添2-3】
- （別紙2）収支見込み 【別添2-4】
- （別紙3）支出経費の内訳 【別添2-5】

○見積書【様式適宜】

※見積書については、複数業者からの見積もりの提出を原則とする。仮に、1業者の見積もりしか提出できない場合は理由書も併せて提出することとするが、理由の内容によっては金額の再精査等を求めることがある。

○連携主体の代表承認書【別添3】（申請主体が連携主体の場合）

○市町村の出資額又は拠出額（又は出資・拠出予定額）が分かる書類【様式適宜】

(2) 提出部数等

提出書類は次の部数を提出すること。

■正本：1部、副本：1部

また、提出に当たっては、CD-R（1枚）等の電子媒体も併せて提出すること。詳細については別紙3を参照すること。特に、電子ファイルについては、別紙3のファイル名を付して、指定のファイル形式で提出すること。

(3) 提出期限・提出先

公募開始の日から、平成22年2月19日（金）午後2時までの間に、所管する総合通信局等（別紙1参照）に持参又は郵送等（メ切日の午後2時必着）により提出すること。なお、提出書類の返却は行わない。

4. 評価基準・選定方法

(1) 評価基準

選定に当たっては、応募された事業の内容について、以下の評価基準項目に照らし評価し、総合的に評価を行う。

i) 地域ICT人材の効果的育成・活用

地域に密着して、ICT利活用事業（ICTの導入）を担うICT人材の有効的な育成及び活用を図る事業であること。

ii) 雇用創出等の効果

地域に密着したICT人材を育成し、ICT利活用のサポート・運営の担い手として活用すること等により高い雇用効果を有する事業であること。

iii) 公共サービス充実の効果

公衆によって直接受信されるための有線電気通信の送信を行うICT関連機器・設備の利活用により、地上民放テレビチャンネルが少数である県であって、県外の地上アナログテレビジョン放送波を受信する地域において、地上デジタルテレビジョン放送波を受信できない状況を是正する等により、公共分野における喫緊の諸課題解決を図るとともに、医療、介護、福祉、防災、防犯などの分野でのICT利活用により、地域における公共サービス水準の向上を早期に実現する事業であること。

iv) 地域性

地域の具体的な課題やニーズに対応するために、住民ニーズや地域固有の実情を的確に把握・反映し、地域ならではの創意工夫に基づいた事業であること。

v) 事業計画実施の確実性

資金計画、実施体制などを含めて事業計画の実施が確実なものとなっており、財政面、運営体制面から、確実な事業の実施、自律的運営が見込まれ、かつ、費用対効果が高い事業であること。

vi) 事業継続の確実性

事業開始以降、将来にわたって、ICT人材を育成・活用して、事業を継続・運営できる事業であること

vii) 市町村の政策体系への位置づけ

市町村において策定する地域情報化計画に記載されている内容に合致した事業であること。

(2) 選定方法

各申請主体から申請された内容について、評価基準に基づき、外部の有識者に意見を聴取し、全体の申請状況、予算額等を勘案して、総務省において選定する。

(3) 交付決定

総務省は、上記(2)を踏まえ交付決定を行う。交付決定に当たり、別紙2の交付の条件を付して交付決定通知書を送付する。

(4) 交付金の支払い

交付金は、交付決定内容に係る申請書に定められた用途以外への使用は認めない。また、交付金は事業終了後速やかに実績報告書の提出を受け、交付金額を確定した後、精算払いにより支払う。

5. スケジュール

本事業の実施スケジュールは、概ね以下を想定している。ただし、諸事情により変更することがある。

平成22年 2月下旬 外部有識者等からの意見聴取
3月中旬 交付決定

6. その他

本事業の実施については、本実施要領に定めるところによるほか、新たに取り決めを行うべき事項が生じた場合には、総務省が速やかにこれを定め、必要に応じて総務省ホームページ（<http://www.soumu.go.jp/>）で公開するものとする。

7. 公募要領に関する問い合わせ先

総務省 情報流通行政局 衛星・地域放送課 地域放送推進室 高度化推進係

(担当：遠藤課長補佐、渡邊係長)

〒100-8926 東京都千代田区霞が関2-1-2 中央合同庁舎第2号館

電話：03-5253-5808／ファックス：03-5253-5811／e-mail：ad-cable@ml.soumu.go.jp

問い合わせ・提出先

<p>(北海道)</p> <p>北海道総合通信局情報通信部有線放送課 〒060-8795 札幌市北区北 8 条西 2-1-1 札幌第 1 合同庁舎 12F 電話 : 011-709-2311 (内 4674) / ファックス : 011-708-5151 e-mail : hokkaido-yuhou@ml.soumu.go.jp</p>	<p>(滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県)</p> <p>近畿総合通信局放送部有線放送課 〒540-8795 大阪市中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎第 1 号館 電話 : 06-6942-8571 / ファックス : 06-6942-7622 e-mail : kinki-yuho@ml.soumu.go.jp</p>
<p>(青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県)</p> <p>東北総合通信局放送部有線放送課 〒980-8795 仙台市青葉区本町 3-2-23 仙台第 2 合同庁舎 電話 : 022-221-0705 / ファックス : 022-221-1808 e-mail : yuho-toh@ml.soumu.go.jp</p>	<p>(鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県)</p> <p>中国総合通信局放送部有線放送課 〒730-8795 広島市中区東白鳥町 19-36 電話 : 082-222-3387 / ファックス : 082-502-8153 e-mail : chugoku-yuho@soumu.go.jp</p>
<p>(茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県)</p> <p>関東総合通信局放送部有線放送課 〒102-8795 東京都千代田区九段南 1-2-1 電話 : 03-6238-1723 / ファックス : 03-6238-1719 e-mail : kanto-yusenhuso@ml.soumu.go.jp</p>	<p>(徳島県、香川県、愛媛県、高知県)</p> <p>四国総合通信局情報通信部放送課 〒790-8795 松山市宮田町 8-5 電話 : 089-936-5037 / ファックス : 089-936-5014 e-mail : shikoku-yuuhou@ml.soumu.go.jp</p>
<p>(新潟県、長野県)</p> <p>信越総合通信局情報通信部放送課 〒380-8795 長野市旭町 1108 長野第 1 合同庁舎 電話 : 026-234-9993 / ファックス : 026-234-9999 e-mail : shintsu-yuhou@ml.soumu.go.jp</p>	<p>(福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県)</p> <p>九州総合通信局放送部有線放送課 〒860-8795 熊本市二の丸 1-4 電話 : 096-326-7876 / ファックス : 096-326-7867 e-mail : h-yuho@ml.soumu.go.jp</p>
<p>(富山県、石川県、福井県)</p> <p>北陸総合通信局情報通信部放送課 〒920-8795 金沢市広坂 2-2-60 金沢広坂合同庁舎 電話 : 076-233-4492 / ファックス : 076-233-4499 e-mail : yuho-hokuriku@ml.soumu.go.jp</p>	<p>(沖縄県)</p> <p>沖縄総合通信事務所情報通信課 〒900-8795 那覇市東町 26-29-4 F 電話 : 098-865-2307 / ファックス : 098-865-2311 e-mail : okinawa-hoso@ml.soumu.go.jp</p>
<p>(岐阜県、静岡県、愛知県、三重県)</p> <p>東海総合通信局放送部有線放送課 〒461-8795 名古屋市東区白壁 1-15-1 名古屋合同庁舎第 3 号館 電話 : 052-971-9407 / ファックス : 052-971-9394 e-mail : tokai-yuho@soumu.go.jp</p>	

ICTふるさと元気事業（「映像活用型」分）交付決定の際に総務省が申請主体に付す条件

- (1) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法及び同法施行令（昭和30年政令第255号）及び総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号）に従わなければならない。
- (2) 交付金事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ総務大臣（以下「大臣」という。）の承認を受けなければならない。ただし情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定める軽微な変更については、この限りでない。
- (3) 交付金事業を中止又は廃止しようとするときは、大臣の承認を受けなければならない。
- (4) 交付金事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は交付金事業の遂行が困難となった場合は、速やかに事故報告書を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。
- (5) 交付金事業の遂行及び収支の状況について、大臣から要求があった場合は、速やかに実施状況報告書を大臣に提出しなければならない。
- (6) 交付金事業が完了したとき（交付金事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して1箇月を経過した日又は翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書を大臣に提出しなければならない。
- (7) 交付金事業が完了せず国の会計年度が終了したときは、交付の決定に係る会計年度の翌年度の4月30日までに前号に準ずる報告書を大臣に提出しなければならない。
- (8) 概算払いにより交付金の交付を受けたときは、遅滞なくこれを間接交付金事業者である第三セクター法人（以下「第三セクター法人」という。）に交付しなければならない。
- (9) 交付金事業の経理については、交付金事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を交付金事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかななければならない。
- (10) 第三セクター法人に交付する際は、次のアからカの規定に準ずる条件を付させなければならない。
 - ア 交付金事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない（ただし、交付金事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当な場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。）。
 - イ 第三セクター法人が間接交付金事業によって取得し、又は効用を増加させた財産（以下「取得財産等」という。）のうち、取得価格が単価50万円以上のものについて、交付金の交付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は、あらかじめ交付金事業者である市町村（以下「市町村」という。交付金事業者が市町村の連携主体である場合は、当該連携主体を代表する市町村。以下、同じ。）の長（以下「市町村長」という。）の承認を受けなければならないこと（大臣が別に定める財産の処分制限期間を経過した場合を除く。）。
 - ウ 第三セクター法人が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を市町村に納付させることがあること。
 - エ 第三セクター法人は、取得財産等については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、交付金交付の目的に従ってその効率的な運営を図らなければならないこと。

オ 第三セクター法人は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（交付要綱様式第13号）を備え管理しなければならないこと。

カ 第三セクター法人は、当該年度に取得財産等があるときは、交付要綱第14条に定める報告書に取得財産等明細表（交付要綱様式第14号）を添付しなければならない。

- (11) 前号により付した条件に基づき市町村長が承認又は指示をする場合は、あらかじめ交付要綱様式第15号による承認申請書を大臣に提出し、大臣の承認又は指示を受けなければならない。
- (12) 第11号により第三セクター法人から市町村に財産処分による納付があったときは、当該市町村から国庫交付金に相当する額の全部又は一部を国に納付しなければならない。
- (13) 交付金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税仕入控除税額を減額することとなる。

**平成 21 年度「ICTふるさと元気事業」
(情報通信技術地域人材育成・活用事業交付金[映像活用型]分)
提出書類一覧表**

以下の書類を平成 22 年 2 月 19 日(金)までに管轄する総合通信局又は沖縄総合通信事務所に提出してください。

提出書類	紙媒体	電子ファイル		注意事項
		ファイル名※1	ファイル形式※2	
【別添 1】交付申請書	<ul style="list-style-type: none"> 公印又は社印等を押印した申請書の原本を提出 A4 版片面印刷 	○○10 申請	MS-Word	<ul style="list-style-type: none"> 電子ファイルはワードデータ、スキャンデータ(押印後)の両方の提出が必要。 別紙 1、2 を必ず添付 プリントアウトした時に A4 版 3 枚となるよう調整 押印版の PDF ファイルは押印部分のみではなく、文書全体をスキャン
		○○10 申請押印	Adobe PDF	
【別添 2-1】実施計画		○○21 計画	MS-Word	
【別添 2-2】事業イメージ詳細図		○○22 詳細図	MS-Power Point	必ず指定の様式により 1 ページ 以内で作成
【別添 2-3】(別紙 1) 事業スケジュール		○○23 構成図	MS-Word	必ず指定の様式により作成
【別添 2-4】(別紙 2) 収支見込み		○○24 収支	MS-Excel	必ず検算すること。
【別添 2-5】(別紙 3) 支出経費の内訳		○○25 経費	MS-Excel	必ず検算すること。
見積書等	<ul style="list-style-type: none"> 様式適宜 写し可 	○○36 積算 01 ○○36 積算 02 等	MS-Word、MS-Excel、MS-Power Point、Adobe PDF 等	<ul style="list-style-type: none"> 書類の右肩にファイル名に使用した番号(01, 02・・・)を記載 プリントアウトした時に A4 版となるよう調整
		この番号は必ず「実施計画(別紙 2) 支出経費の内訳」の「対応する見積書」欄と同一の番号とする。		
【別添 3】連携主体の代表承認書	<ul style="list-style-type: none"> 公印を押印した申請書の原本を提出 	○○30 連携	Adobe PDF	<ul style="list-style-type: none"> 申請主体が連携主体の場合のみ 代表団体以外の構成団体が押印 1 団体につき 1 枚でも、全構成団体で 1 枚でも可
市町村の出資額または拠出額がわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> 様式適宜 写し可 	○○40 出資	Adobe PDF	<ul style="list-style-type: none"> 申請主体が第 3 セクターの場合のみ

※1 ファイル名の**赤字部分**は{申請主体名}とする。申請主体名は略称で可。
また、ファイル名で用いる数字は半角とし、文字間にスペース等を入れないこと。
例： 総務市 10 申請.doc

※2 フォーマット形式は Windows OS に対応したものとする。また、**必ず指定のファイル形式で提出すること。**