

【地域コミュニティ活性化・地域経済活性化プロジェクト】提案書（全体概要）

フォーマット内の赤字は記載指示又は例ですので、文書作成時には削除願います。

実施希望 市町村等名	市町村、特別区、都道府県及びこれらの連携主体（広域連合、一部事務組合を含む。以下「市町村等」という。）連携の場合は全市町村等名を記入すること。代表団体には「(代表団体)」と明記すること。	
代表市町 村等長名	複数の実施団体が連携して事業を行う場合のみ代表団体を記入。	
担当部局・担当 者及び連絡先		
事業 の 要 概	地域課題	
	実施内容	実施計画書4を要約し、簡潔に記入すること。 構築する情報通信システムの内容にも言及すること。
	事業イメージ図	実施体制が明確になるよう記入すること。
	目標	実施計画書5に記載した目標及び指標のうち、中・長期的（概ね5年程度）な目標及び指標を記入すること。
	事業費	** , ***, ***円

注) ここまで1枚に収めること。

事 業 概 要	先 進 性	実施計画書 9 を要約し、簡潔に記入すること。
	自 律 的 運 営 可 能 性	自律的運営の可能性に関する説明（費用対効果、収支計画、運営体制等）を簡潔に記入すること。

注) 当ページ内の項目はあわせて 1 枚に収めること。

【地域コミュニティ活性化・地域経済活性化プロジェクト】実施計画書

1 地域の現状

人 口： 住民基本台帳に基づく推計人口を用い、最近5か年の10月1日現在の状況を記載

世帯数： 同 上

高齢化率： %

産業構造：第1次産業 % 第2次産業 % 第3次産業 %

自治体分類： 政令市、 中核市、 特例市、 その他の市、 町、 村

市町村合併の有無（過去3年以内）： 有 無

条件不利地域等： 過疎 辺地 離島 半島 山村 豪雪 特定農山村

その他特記すべき事項：

2 事業内容

(1) 事業のテーマ

地域コミュニティ活性化・地域経済活性化

(2) 事業のタイトル（1行以内）

事業

(3) 事業概要（2～3行程度）

3 解決すべき課題

(1) 地域課題の内容

(2) 課題解決に向けた従来取組

ICT利活用の有無に関わらず、(1)の課題解決のための従来取組とその成果や不十分であった点等について記入すること。

4 地域課題の解決に向けた取組内容

事業の全体内容及びその後の取組内容（概ね平成 24 年度までとする。以下「取組」という。）を詳細に記述するとともに、当該取組と課題解決の因果関係について明確に記入すること。

5 取組の達成目標及び指標

目標及び指標については複数設定することも可能。

P D C A サイクルマネジメントを効果的に実行するため、事業開始年度から 5 年分の目標を設定するとともに、実施済年度事業の状況を踏まえた数値目標を設定すること。

年 度	目 標	指 標	出典・計測方法等
2 0 年度			
2 1 年度			
2 2 年度			
2 3 年度			
2 4 年度			

6 解決課題の他地域への応用可能性

7 地方公共団体の政策体系との関係

地方公共団体等の各種計画（総合計画等）における政策との関係性を記入

8 「頑張る地方応援プログラム」等との関係

「頑張る地方応援プログラム」のプロジェクトとして登録されている場合、地域再生法に基づく「地域再生計画」の認定を受けている場合（予定を含む）はその旨を記入

9 事業の先進性

10 取組スケジュール

実施内容	H20 年度	H21 年度	H22 年度	H23 年度	H24 年度
	→	→	→		

1 1 年度別実施内容及び目標・指標

年度ごとの実施内容及び目標・指標を具体的に記入
当該目標・指標を設定した理由等についても明確に記述
設定した目標に対する達成状況を測定する方法についても記述

(1) 平成20年度

目標・指標

(例) を %に向上

目標・指標の設定理由等

(例) 地域経済の活性化の達成状況を測るため、雇用増加数を調査する。
事業の最終目標である××の達成状況を測るため、住民アンケート及びヒアリングによる満足度調査を行う。

実施内容

(2) 平成21年度

目標・指標

目標・指標の設定理由等

実施内容

(3) 平成22年度

目標・指標

目標・指標の設定理由等

実施内容

(4) 平成23年度

目標・指標

目標・指標の設定理由等

実施内容

(5) 平成24年度

目標・指標

目標・指標の設定理由等

実施内容

注) 枚数制限なし。必要な場合には補足説明図(A4判)等を添付すること。

情報通信システム説明書

1 構築する情報通信システムの内容

(1) 情報通信システムの機能

当該情報通信システムの課題解決への寄与についても触れること。

(2) 活用するネットワーク種別・伝送速度

活用する既存のネットワークの範囲についても触れること。

(3) 利用端末

(4) 想定する利用者の属性及び人数

属性については、高齢者、児童等想定する対象者を情報通信システムごとに記入すること。
人数については、情報通信システムごとに想定利用者数を記入すること。

2 既存の情報通信システムとの関係性

(1) 関連する既存の情報通信システムとの連携の可能性

(2) 地域情報プラットフォームへの準拠可能性

3 他地域への展開可能性

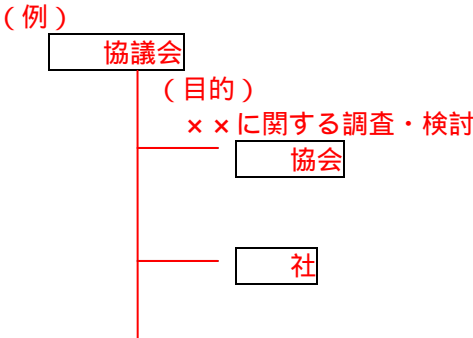
4 情報通信システム概念図(別に作成し、添付すること)

別紙として1～数枚程度で作成すること。既存のシステムとの連携を行う場合は、新規開発部分と既存部分の別を明確にすること。

注) 枚数制限なし。必要な場合には補足説明図(A4判)等を添付すること。

実施体制説明書

1 実施体制 図を用いるなど、提案する事業の実施体制を分かりやすく記入。



2 各主体の役割

NO	名 称	役 割
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

上記組織図に対応した主体別に役割を明確に記入すること。

3 プロジェクト・リーダー

氏 名(ふりがな)	勤務先及び職歴概要

4 事業終了後のモデルの運営方法

(1) 取組の運営体制

(2) 情報通信システムの所有・運営主体

(3) 情報通信システムの維持管理経費とその負担主体

構築した情報通信システムの維持管理経費の額と当該経費を負担する主体を記入
(記入例)

Aシステム

維持管理経費： 千円/年

負担主体：システムを所有・運営する 協会が負担する。 市はそのうちの 割程度の
負担金を拠出する(平成 年度以降)。

注) 枚数制限なし。必要な場合には補足説明図(A4判)等を添付すること。

本様式の記載内容については、予定でも可能とする。

収支計画書

1 年度別収支計画

(1) 収入

国庫委託費は平成 21 年度以降には計上しないこと。

(千円)

	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	H24年度
国庫委託費					
システム利用料					
広告費					
...					
計					

(2) 支出

(千円)

	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	H24年度
イニシャル					
...					
...					
ランニング					
...					
...					
計					

2 平成20年度予算計画

(1) 経費の内訳

(単位:円)

項目	積算内容 注1	金額
. 設備備品費		
1. 情報通信システム関係経費 注2		
2. 機器類リース・レンタル費		
3. 機器類購入費		
4. 保守費		
5. 設置工事費		
. 協議会等運営経費		
1. 委員等謝金		
2. 委員等旅費		
3. 会議室借上費		
4. 会議費		
5. 資料作成費		
. その他経費		
1. 消耗品費・備品費		
2. 通信運搬費		
3. 調査費		
4. 報告書作成費		
5. ソフトウェア使用料		
6. その他特別費		

+ + * * * * *

注1: 「金額」欄が税込みの額となるように調整すること。「積算内容」は次のように記載すること。

内税の場合: 金額×数量 など 外税の場合: 金額×数量×1.05 など

注2: 情報通信システムの調達とサーバ等の機器類(リース以外)を一体で行う場合は、当該経費に計上すること。

注3: 一円未満切り捨てで計上すること。

(2) 外部への委託・請負を予定している経費

(例)上記のうち、
については、入札を行った上、第三者へ請け負わせることを予定している。

(3) 委託・請負を行う理由

リース・レンタル計画書

設備名・ メーカー・型番	性能・仕様・期間	金 額	使用目的 使用場所
	性能： 仕様： (平成 年 月～平成 年 月) (平成 年 月～平成 年 月)	単価 円 (1ヶ月) [20年度] 円 (ヶ月) [21年度] 円 (ヶ月)	

委託業務の遂行に必要な機器等の調達は原則リース・レンタルによるものとする。

委託期間終了後に減価償却期間内であるレンタル・リース品の無償譲渡を受けることを前提にした契約については、実質的な分割払い購入となるため、委託事業の性質上認められないので注意すること。

設備購入計画書

設備名・ メーカー・型番	性能・仕様・ 購入予定時期	金 額	使用目的 使用場所	リース不可の理由及び 事業期間終了後の取扱い
	性能： 仕様： (年 月頃)	単価 A円 数量 B個 金額 A × B円		【理由】 によりリース困難との リース会社からの回答 があったため。

委託業務の遂行に必要な機器等の調達は原則リース・レンタルによるものとする。リース・レンタル出来ない場合に限り機器等の購入を認めるが、当該機器をリース・レンタル出来ない合理的な理由が必要となるので注意すること。

事業実施期間終了後の購入機器の取扱いについては、できるだけ詳細に記入。