

ふるさとテレワーク推進のための地域実証事業 実施要領

1 背景及び目的

(1) 背景

ローカル・アベノミクスを成功に導き、その成果を日本の隅々まで行き渡らせるためには、地方で働き、学び、安心して暮らせる環境をICTの利活用によって実現し、地方への人の流れを生み出すことによって、元気で豊かな地方を創生することが重要である。このような環境を実現するためには、全ての地域でICTの恩恵を受けられるよう光ファイバ等の情報通信基盤を山間地等でも格差なく整備し、テレワークや遠隔教育等の技術を活用することで地方に埋もれている雇用や人材を引き出すとともに、観光地等でのWi-Fi整備により地方の魅力や埋もれた観光資源を積極的に国内外へ発信することを通じて、地方における定住・移住や地方への訪問者を増やしていくことが効果的である。

以上の問題意識を踏まえ、総務省では平成26年10月より「地方のポテンシャルを引き出すテレワークやWi-Fi等の活用に関する研究会」（以下「研究会」という。）を設置し、地域活性化に大きな成果をあげている具体事例を踏まえつつ、「地方への人の流れをつくる」ためのテレワークやWi-Fi等の活用の在り方について、推進策等の検討を行っているところである。

(2) 目的

平成26年12月に発表された研究会の中間とりまとめにおいて、都市部から地方への人と仕事の動きを伴う「ふるさとテレワーク」の提言を受けたところ。

このふるさとテレワークとは、「週1、2日、限られた人が限られた期間のみ行う」という従来のテレワークの限定的な利用から、いつもの仕事が地方でもでき、東京の仕事をそのまま地方で続けられるという、テレワーク本来の特性を最大限引き出すものであり、地方への人と仕事の誘致というパラダイムシフトを実現し、地方創生の先行的実施という観点からも重要である。

本事業では、モデル実証プロジェクトを実施し、このふるさとテレワークを普及展開していくことを目的とする。

2 委託事業の概要

(1) 公募する事業

研究会の中間とりまとめにおいて提言された、ふるさとテレワークを検証する事業。

（以下、用語については平成26年12月に公表された「地方のポテンシャルを引き出すテレワークやWi-Fi等の活用に関する研究会 中間取りまとめ」を参考にすること。）

具体的には、

① 地方に整備したサテライトオフィス/テレワークセンターを拠点に、都市部の企業が人を派遣または移住させ、都市部の仕事を地方でも都市部にいるのと変わらずにできる「ふるさとテレワーク」の環境を構築し、地域の実情や企業のニーズに応じた有効なモデルを検証。

② その際、当該地域において不足している生活直結サービスを、サテライトオフィス/テレワークセンターにおいて地域に提供する機能についても実証。

とする。

なお、以下の要件を満たすものとする。

(2) 提案事業の要件

① 実証内容

「ふるさとテレワーク」の以下の4類型(A~D)のどれに該当するか明確にすること。なお、複数モデルを組み合わせることが望ましいが、都市から地方への人の移動という地方創生の趣旨に鑑み、サテライトオフィス/テレワークセンターを拠点として、類型A又は類型Bの実証を必須とする。

【「ふるさとテレワーク」の4類型】

- A: 地方のオフィスに、都市部の企業が社員を派遣し、本社機能の一部をテレワークで行う
- B: 子育てや親の介護を理由に地方への移住を希望する社員が、テレワークで勤務を継続する
- C: クラウドソーシング等を利用し、個人事業主として、又は起業により、都市部の仕事をテレワークで受注する
- D: 都心部の企業が、テレワークで働く人材を、新規に地方で採用する

② テレワークに関する要件

「ふるさとテレワーク」におけるテレワークの実施について、以下の要件を設ける。

ア サテライトオフィス/テレワークセンター（以下「拠点」という。）の設置場所について

- ・以下の地域以外の地域に主たる拠点を設置すること。

- 関東圏: 首都圏整備法に基づく「既成市街地」及び「近郊整備地帯」
- 中部圏: 首都圏、近畿圏及び中部圏の近郊整備地帯等の整備のための国の財政上の特別措置に関する法律の政令で定める区域
- 近畿圏: 近畿圏整備法に基づく「既成都市区域」

イ 人の移動について

- ・拠点の設置される市町村への人の移動（移住、長期派遣等）を伴うこと。
※人の移動を伴わないテレワーク(類型C,D)を併せて実施することも可能であるが、人の移動を伴うテレワーク(類型A、B)の実施が必須である。

ウ 業務について

- ・拠点において、都市部の業務等をテレワークを活用して行うこと。
- ・その際、グループウェア、勤怠管理、コミュニケーション等を実装し、働く人が孤独感を感じさせないテレワーク機能をクラウドサービスにて実現すること。

③ 生活直結サービスに関する要件

「ふるさとテレワーク」において、地方へ移動する人材及びその家族の生活の利便性の確保等を図るため、テレワークの実施に併せて検証する生活直結サービスについて、以下の要件を設ける。

ア 生活直結サービスの内容について

- ・地域実証を行う当該地域において生活する上で不足するサービスを補完するものであること。
※生活直結サービスの例: 遠隔医療、遠隔教育、買物支援、地域見守り、子育て支援、行政手続、防災情報提供等
- ・その際当該サービスについては、クラウドサービスにて実現すること。

④ 提供サービスの取り扱いについて

上記②及び③にて提案される各種サービスについては、本委託事業に併せて実施される「ふるさとテレワーク推進のための共通基盤実証事業」（以下、「共通基盤実証事業」※という。）により検証する共通基盤に一覧掲載（カタログ化）され、今後他地域においても地域の実情や企業のニーズに応じて選択的に利用されることを可能とすること。

※この事業の仕様書案については現在意見招請中であり、事業の概要については仕様書案及び平成27年3月5日に開催された「地方のポテンシャルを引き出すテレワークやWi-Fi等の活用に関する研究会 テレワーク等推進WG」第6回会合の資料6-1を参考にすること

⑤ 公募区分

提案に当たっては、以下に設定する3区分を選択し、上記②～③の実証内容、利用するテレワーク及び生活直結サービスの具体的な機能等を、地域の実情等に照らして分かりやすく提示すること。

- ア 過疎地域モデル（人口5万人未満の単一市町村への拠点設置）
- イ 地方都市モデル（人口5万人以上の単一市町村への拠点設置）
- ウ 地域連携モデル（互いに連携する複数の市町村への拠点設置）

（例）

モデル1 （人口5万人以上の都市（イ）、類型A+類型B+類型D）

○ 帰省希望者が多く、一定規模の地元企業が存在。三大都市圏から遠い、または、近くても昼間人口の流出が多いものの一定の生活環境は整っているため、大企業のプロジェクトベースの試行的活用も可能。

【企業メリット】 育児・介護による人材流出防止、地方の優秀な人材の確保が可能となり、人材の多様性確保による生産性の向上が実現する。

【地域メリット】 地域の認知度が向上し、移住者が増加。地域住民に対する雇用も拡大。

モデル2 （人口5万人未満の都市（ア）、類型A+類型C）

○ 遠方のため他の都市へ通勤は不可能、地元企業も少ない。豊かな自然環境をもつ。

【企業メリット】 企業にとっては、業務委託による生産性向上やオフィスコストの削減を実現するとともに、社員のリフレッシュというニーズを充足。また大企業の社員へのメンタルサポートにも対応。

【地域メリット】 ベンチャー企業の誘致モデルとして地域の認知度が向上し、移住者が増加。特に自然の魅力を活かしてテレワーカーの誘致が可能。

3 提案手続

（1）提案者

地方公共団体（複数可）、民間法人（都市部から地方への人の移動を担う企業、地場産業等）、NPO法人、大学等からなるコンソーシアムとする。

このコンソーシアムは、委託事業全体の取りまとめ等を行う代表機関及び委託事業全体を統括する実施責任者（プロジェクトリーダー）が定められていることとする。（実施責任者は、委託事業の進捗管理等、委託事業全体を統括するとともに、総務省の求めに応じて委託事業の内容の説明等を行うこととする。）

(2) 委託金額

1 提案あたり 1.5 億円以下とする。

(3) 応募資格

コンソーシアム内の各実施主体が、以下の者（以下「暴力団排除対象者」という。）に該当しないこと。

① 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

② 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

(4) 提案書様式

別紙2様式1～8に従い作成し、提出すること。

(5) その他の補足資料

提案を補足する資料があれば、A4版（様式自由）10ページ以内で添付すること。

(6) 提出期限

平成27年5月15日（金）午後5時（必着）

（郵送の場合は同日付け必着）

(7) 提出部数等

提案書類（提案書、提案書の概要及びその他の補足資料）は、正本（1部）、副本

(2部)及び電子媒体(CD-R又はDVD-R)1枚を提出すること。

(8) 提出先

本実施要領「11 実施要領に関する問い合わせ先」へ持参又は郵送により提出すること。なお、採択された提案書は、総務省ホームページ等で公開する場合がある。提出された提案書等の返却はしない。

4 委託先候補の選定及び採択

(1) 選定方法

外部有識者による評価会を開催し、その結果に基づき委託先候補を選定する。評価は書面審査等により行う。なお、必要に応じてヒアリングを実施することがある。ヒアリングの実施については、書面審査通過者に対し総務省より別途通知する。また、評価に際し、提案者に対して追加資料の提出等を求める場合がある。

(2) 選定のポイント

委託先候補の選定に当たっては、主に以下の項目に基づき、総合的に評価を行う。評価会での検討により選定基準に変更が生じた場合は、別途公表する。なお、下記に挙げた項目以外の要素を追加した提案を行うことを妨げない。

① 公募する事業の内容に対する適切性・有効性

ア 公募する事業の内容・趣旨に合致したものとなっているか。特に、地方創生の趣旨に合致したものとなっているか(都市部から地方へ企業が進出し、人の移動を伴うものになっているか等)。

イ 公募する事業の内容・趣旨に合致したサービスの実証となっているか(テレワークに関して疎外感を感じさせず「いつもの仕事がどこでもできる」環境が構築されているか、生活直結サービスに関し真に当該地域で不足しているサービスを補うものになっているか、拠点において提供されるテレワーク及び生活直結サービスがクラウドを活用し提供されるものであるか等)。

ウ 本委託事業と並行して実施される共通基盤実証事業との十分な連携を図ることが想定されているか。

② 委託事業を遂行する能力

ア 委託事業を遂行するために必要な人員・体制を構築しているか。

イ 委託事業を実施するため、委託事業に関連する分野における企業、地方公共団体等との連携・協力体制が構築できており、各主体の役割と責任が明確に示されているか。

ウ 各実施主体に、総務省が委託を行う上で必要とする処置を適切に遂行できる能力があるか。

エ 各実施主体が、委託事業を円滑に執行するために必要な経営基盤を有しているか、かつ資金等について十分な管理能力を有しているか。

③ 委託事業の遂行の確実性

- ア 技術上・制度上実現が可能なものとなっているか。
- イ 実施体制、事業スケジュール、予算計画等を含め、委託事業の実施計画が無理なく組み立てられており、委託事業の確実な実施・運営が見込めるか。
- ウ 地域住民、コミュニティ、企業等の産業界、地方公共団体がサポートする体制が構築され、地域が一体となったサポートが期待できるか。
特にコンソーシアムに地方公共団体が含まれない場合においては、地方公共団体のサポートが十分に期待されるか。

④ 委託事業の遂行についての効率性

- ア 委託事業の内容に照らして過大な経費が計上されておらず、高い費用対効果が見込めるか。
- イ 委託事業の実施に当たって、既に保有する資産（インフラ、システム、人材、知的財産等）を活用する等効率的な計画となっているか。

⑤ 委託事業の費用分担の適切性

- ア 委託事業の成果の応用・展開に要する経費を自己負担として適切に計上する等、実施主体に応分の負担が図られているか。
- イ 過去にICTを活用した取組（国のプロジェクトとして指定、委託等を受けた他の事業等）を実施していた場合、その成果を活用しているか。
- ウ 同時期に、国の予算を活用する、他の関連する事業を行っている、又は行おうとしている場合には、役割分担・費用分担等が明確になされているか。

⑥ 委託事業終了後の普及展開の可能性

- ア 得られた実証成果の実用化や本格運用に向けて、委託事業終了後も自立的な運営が確実に見込めるか。
- イ 提案された事業は、他の地域へ普及展開が見込めるものとなっているか。また、経済効果や費用対効果等、定量的な観点から示されているか。
- ウ 標準的・共通的なモデル・仕様・ルール、普及展開に係る計画の策定など、普及展開に向けた提案がなされているか。

⑦ その他

- ア その地域独自の創意工夫が見られるか。
- イ その他特筆すべき提案があるか。

(3) 提案内容の確認・採択・修正

総務省は、委託先候補を選定した後、委託先候補であるコンソーシアムに提案内容の遂行に支障がないかどうかを確認した上で、最終的な採択の決定を行う。採否の結果は、総務省から委託先候補に通知する。

採択された提案内容については、必要に応じて契約時まで総務省と委託先候補との間で調整の上、修正等を行うことがある。

5 委託契約

(1) 委託契約の締結

採択された委託事業について、総務省と委託先候補との間で、契約条件の最終的な調整を行った上で委託契約を締結する。

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い。また、総務省と委託先候補との間で契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もある。

(2) 委託期間

委託契約は単年度契約とし、委託期間は、委託を受けた日から総務省が別に定める日までとする。

(3) 契約の形態

総務省の支出負担行為担当官がコンソーシアムの代表機関の代表者が契約を締結することを原則とするが、必要に応じて契約の相手方を調整する場合がある。

(4) 契約書について

契約は総務省の委託契約書による。

6 委託費

(1) 委託費の扱い

委託費は、委託契約に係る契約書に定められた用途以外への使用は認められない。

なお、採択された提案に係る予算計画書等は、必要に応じて契約時までには実施機関と総務省との間で調整の上、内容の修正を行うことがある。また、委託費は、原則として、委託事業終了後速やかに成果報告書等の提出を受け、委託金額を確定した後、精算払いにより支払う。

(2) 委託費の内容

委託費は、委託事業の遂行及び成果の取りまとめに直接的に必要な経費（直接経費）とそれ以外の諸経費（一般管理費）（それぞれ消費税（消費税＋地方消費税）８％を含む。）とする。直接経費の内訳は別添のとおりとする。一般管理費は、直接経費の１０％以下とする。

(3) 業務の外注

その内容が第三者に請け負わせることが合理的であると認められる業務については、委託事業の一部を第三者に請け負わせることができる。ただし、委託事業の全部を第三者に請け負わせることは不可とする。また、暴力団排除対象者への再委託は不可とする。

事業の一部を第三者に請け負わせる場合は、以下に該当する場合を除き、事前に総務省に通知し、承認を受けなければならない。

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ある業務であり、次に掲げる

軽微な業務及びこれに準ずる業務であって、かつ、委託額の5分の1を超えない場合

- ア 翻訳、通訳、速記及び反訳等の類
- イ 調査研究報告書等の外注印刷等の類
- ウ パソコン、複写機、事務機器等のレンタルの類
- エ 会議開催の会議室、会場等の借上げの類
- オ 調査研究に必要な各種情報収集経費の類
- カ 納入成果物に係る各種品質、性能試験等の外注の類

(4) 委託事業終了後の残存資産の取扱い

委託事業終了後、残存資産が存在する場合には、総務省と受託者が別途協議してその扱いを決定することとする。

7 報告及び評価

(1) 中間報告

受託者は、総務省に委託事業の進捗状況等を記した中間報告書（様式適宜）を提出しなければならない。中間報告書は、総務省ホームページ等で公開する場合がある。中間報告書の提出期限は、別途指示する。

(2) 成果報告及び終了評価

受託者は、委託事業の終了後、成果報告書を総務省に提出しなければならない。成果報告書には次の内容を含むものとする。

- ・ 事業内容
- ・ 開発・実証に係る設計書やデータ
- ・ 委託事業で活用したICTシステムの検証結果（定量的評価を含む）
- ・ 明確化された課題及びその解決策
- ・ 収支報告
- ・ 委託事業終了後の事業計画、運営体制、資金計画（ランニングコストの負担方法及びその費用負担者）
- ・ 開発・実証成果の実用化・普及展開に係る計画 等

成果報告書をもとに、終了評価を行う。評価に際しては、追加資料の提出等を求める場合がある。なお、成果報告書は、総務省ホームページ等で公開する予定である。成果報告書の提出期限は、別途指示する。

(3) 事後報告及び追跡評価

受託者は、委託事業終了後も総務省の求めに応じ、委託事業によって得られた成果について、提案書に記載された目標等に照らした事後評価を実施し、その評価結果を別に定める様式により報告するものとする。また、事後報告書をもとに、評価会において、事業終了後の運営状況や成果展開等について追跡評価を行う。なお、事後報告書は、総務省ホームページ等で公開する場合がある。

8 スケジュール

委託事業の実施スケジュールは、概ね以下のとおりと想定している。ただし、諸事情により変更することがある。

- ・平成 27 年 6 月頃： 提案内容について外部評価を実施し、委託先候補を選定
契約条件の調整を行い、委託契約を締結
- ・平成 27 年末頃： 中間報告
- ・平成 28 年 3 月頃： 成果報告

9 委託費の適正な執行について

(1) 適正な執行の確保

受託者は、委託事業に係る費用が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、本事業の主旨及び目的、本実施要領、委託契約書の内容等を十分理解した上で、効率的かつ効果的な執行に努めなければならない。対象外の予算使用や調達物品の未使用及び事業期間外の費用計上等、不適切な執行があった場合には、契約の取り消しや契約額の減額を行う可能性がある。

(2) 委託事業における経理処理

委託事業における経理処理については、別途総務省が提供する「平成 26 年度補正予算 ふるさとテレワーク推進のための地域実証事業委託契約経理処理解説」に従うこと。

10 その他

委託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。

11 実施要領に関する問い合わせ先

総務省 情報流通行政局 情報流通振興課及び情報流通高度化推進室

（担当：ふるさとテレワーク担当）

〒100-8926 東京都千代田区霞が関 2-1-2 中央合同庁舎 2 号館 11 階

電話： 03-5253-5748

FAX： 03-5253-5752

E-mail： tele.wifi-ken_atmark_ml.soumu.go.jp

※迷惑メール対策のため、「@」を「_atmark_」と表示しております。

送信の際には、「@」に変更してください。

委託費（直接経費）の範囲

| 大分類 | 中分類 | 説明 |
|-----------|----------------|--|
| Ⅰ. 物品費 | 1. 設備備品費 | 実証事業の実施に直接必要な物品に係る経費。 |
| | 1. 製作又は購入の場合 | 実証事業の実施に直接必要な物品（取得単価が10万円以上かつ使用可能期間が1年以上のもの）の製作又は購入に係る製造原価又は購入に要する経費。 |
| | 2. リース・レンタルの場合 | 実証事業の実施に直接必要な物品をリース・レンタルにより調達する場合に要する経費（実証事業のために直接必要であって、委託先又は第三者所有の実験装置、測定機器その他の設備、備品等の使用料）。 |
| | 2. 消耗品費 | 実証事業の実施に直接必要な物品（取得単価が10万円未満又は使用可能期間が1年未満のもの）の製作又は購入に係る製造原価又は購入に要する経費。 |
| Ⅱ. 人件費・謝金 | 1. 人件費 | 実施計画書に登録されている、実証事業に直接従事する実証担当者等の人件費（原則として、本給、賞与、諸手当（福利厚生に係るものを除く））。 |
| | 1. 実証担当者費 | 実証事業に直接従事する実証担当者の人件費。 |
| | 2. 実証補助者費 | 実証事業に直接従事するアルバイト、パート、派遣社員等の経費（福利厚生に係る経費を除く）。 |
| | 2. 謝金 | 実証事業の実施に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む）の開催や運営に要する委員等（講演依頼を行う外部講師を含む）への謝金。又は個人による役務の提供等への謝金。 |
| Ⅲ. 旅費 | 1. 旅費 | 実証事業の実施に直接必要となる出張等での、実証担当者の旅費（交通費、日当、宿泊費）、学会参加費等であって、委託先の旅費規程等により算定された経費。 |
| | 2. 委員等旅費 | 実証事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む）の開催や運営に要した委員等旅費（交通費、日当、宿泊費）であって、委員会委員等旅費規定等により算定された経費。加えて、委員会の委員が実証事業の実施に直接必要な調査に要する、旅費（交通費、日当、宿泊費）、学会参加費、その他経費等の委員調査費であって、委員会委員等旅費規定等により算定された経費。 |

| | | |
|----------|-------------------------------------|--|
| IV. その他 | 1.外注費（業務請負費（ソフトウェア外注費含む）、保守費、改造修理費） | 実証事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費（業務請負費（ソフトウェア外注費含む）、保守費及び改造修理費）。 |
| | 2.印刷製本費 | 実証事業の実施に直接必要な資料、成果報告書等の印刷、製本に要した経費。 |
| | 3.会議費 | 実証事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む）の開催や運営に要する会議費、会場借料、消耗品費、資料作成費、その他の経費。 |
| | 4.通信運搬費（通信費、機械装置等運送費） | 実証事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料、及び機械装置等運送費等。 |
| | 5.光熱水料 | 実証事業の実施に直接使用する機器等の運転等に要する電気、ガス及び水道等の経費。 |
| | 6.その他（諸経費）（設備施設料、その他特別費等） | 実証事業の実施に直接必要な設備、施設使用等に要する経費。また、実証事業の実施に直接必要なものであって、他項に掲げられた項目に該当しないが、特に必要と認められる経費。 |
| | 7.消費税相当額 | 「人件費」、「外国旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「謝金」等の消費税に関して不課税、非課税又は免税取引となる経費の消費税率に相当する額。 |
| V. 一般管理費 | 一般管理費 | I～IVの直接経費（消費税及び消費税相当額含む）に一般管理費率を乗じた額。 |

※委託費として認められないものの例

- ・サテライトオフィス/テレワークセンターにおけるテレワーカーの本来業務に係る人件費及び出張旅費
- ・サテライトオフィス/テレワークセンターの購入・建築費
- ・サテライトオフィス/テレワークセンターにおいて業務を行う者等の引越費用