

広域連携による市町村事務の共同実施モデル構築事業 募集要領

令和6年12月6日
総務省自治行政局市町村課

1. 趣旨

人口構造の変化により、人材不足などの資源制約の更なる深刻化が予想される一方、行政需要は高度化・多様化しており、市町村単独では実施が困難な事務が生じることも想定される。特に、小規模市町村を中心に、専門人材の確保が困難となるなど、事務の執行に課題が生じることが想定される中、持続可能な形で行政サービスを提供していくためには、都道府県等が市町村事務の補完・支援の役割を一層きめ細かに果たしていくことが求められる。

こうした中、関係省庁の協力のもと、個別の行政分野ごとに、都道府県等との連携による市町村事務の共同実施モデルを構築するための委託事業を実施し、全国に横展開を図ることで、持続可能な行政体制の構築につなげる。

※ 本募集は、令和6年度補正予算の成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に募集の手続を行うものである。したがって、予算の状況によっては、今後、内容に変更があり得ることに留意されたい。

2. 募集する事業

(1) 対象団体

小規模団体を含む市町村と連携して、事務の共同実施モデルの構築に取り組む意欲がある都道府県又は市町村

(2) 対象事業

専門性・効率性の確保等の観点から広域での実施が効果的であると考えられる以下の分野において、他の団体の参考となるような先進性かつ汎用性のある事務の共同実施モデルを構築する取組を対象とする。取組の段階及び事後の検証の段階で、地方自治法上の事務の共同処理制度を活用した効率的かつ効果的な事務処理の手法など、制度面の検討に資する分析も行うこととする。

① インフラメンテナンスに関する取組

＜想定例＞ 道路・橋梁等の公共インフラについて、地方公共団体の枠を越えて面的に維持管理や修繕等のマネジメントを行うとともに、インフラの各種データを一元的に管理・分析することで、技術的な知見の補完及び業務効率の向上を図る取組

② 消費生活相談への対応

＜想定例＞ 消費生活相談の実施主体における現状を分析し、デジタル技術を活用した相談体制の構築に向けた検討を進めるとともに、相談員の確保が困難になる中でも専門性を確保し、効果的な対応を可能とする取組

③ 幼児教育に関する助言

＜想定例＞ 幼児教育アドバイザー等の幼児期及び幼保小の接続期の教育に関して知見を有する専門人材を広域で配置し、域内の幼児教育施設等への訪問支援や研修等を実施するなど、広域で幼児教育の推進体制を構築するとともに、人材育成や課

題解決のノウハウを共有するための仕組みを構築することで、幼児期及び幼保小接続期の教育の質の維持・向上を図る取組

なお、事業の実施にあたっては、各分野の所管省庁（①国土交通省、②消費者庁、③文部科学省）及び総務省と意見交換を行い、助言を受けながら、都道府県及び市町村等の効果的な事務処理フローや役割分担等について検討し、汎用性のある共同実施モデルを構築するものとする。

(3) 採択予定団体数
5団体程度

(4) 委託金額
原則として5,000万円（ただし、①については、8,000万円）を上限とする。

3. 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、調査経費等、システム整備費、連携に向けた準備に要するソフト経費を中心とし、別紙「委託対象経費の範囲」に掲げる費目に限るものとする。

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、委託期間内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、委託契約締結の日から令和8年3月13日（金）までに実施可能なものとする。

5. 実施体制

受託者は、本事業の全部又は本事業の根幹に関わる業務（事業内容の決定、事業運営方針の決定、進行管理等）を一括して第三者に再委託し、又は請け負わせてはならないこととする。

ただし、事業を円滑かつ効果的に進める観点から、第三者に再委託等することが合理的と認められる業務については、これを第三者に再委託等することができるが、再委託先等については、受託者たる地方公共団体に所在する者とするよう努めるなど、今後の継続的な連絡体制の構築についても考慮した上で決定することとする。

また、受託者は第三者に業務を再委託等しようとする場合には、事前に総務省の承認を受けることとする。その際には再委託先等の名称等（住所、氏名、再委託等を行う業務の範囲、再委託等の必要性及び契約金額）が分かる資料及び再委託先等の選定に用いた仕様書を総務省に提出することとする。

総務省の承認に際しては、再委託等を行う合理的理由、再委託先等の業務遂行能力、その他必要と認められる事項について審査する。

なお、以下の場合には総務省の承認を受けることを要しない。

- ① 再委託等の契約金額が50万円を超えない場合
- ② 以下に掲げる業務その他の本事業の根幹に関わる業務以外の業務を再委託等する場合であって、当該再委託等の契約金額が本事業の委託契約金額の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

また、当初の提案書等においてあらかじめ再委託等する予定であることを明示し、その実施体制や役割分担が分かる資料についても総務省に提出していた場合については、再委託等することについて総務省の承認を改めて受ける必要はなく、総務省への報告により再委託等することができる。

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

以下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。

【先進性】

- ・ 人材不足などの資源制約が深刻化する中、都道府県及び市町村による事務の共同実施の新たなモデルを構築するなど、先進性の高い取組であるか。

【効果】

- ・ 当該取組を実施することにより、事務執行上の課題の解決や事務の質的向上に資するなど、持続可能な行政体制の構築に関する高い効果が見込まれるか。

【課題認識と分析の視点】

- ・ 当該行政分野における効率的かつ効果的な事務処理の手法について分析を行うこととしているか。この中では、地方自治法上の事務の共同処理制度など制度面の検討について視野に入れるとともに、都道府県や市町村等の関係主体の役割分担についての課題認識を有しているか。
- ・

【汎用性】

- ・ 他の地域や他の分野で実施した場合も同様の高い効果が見込まれる、汎用性のある事務の共同実施モデルを構築しているか。

【関係者との連携状況と継続性】

- ・ 各地方公共団体等の関係者との間で、事業実施に係る連携体制の構築に向けた調整が進んでいるか。
- ・ 本委託事業の終了後においても、引き続き取組を継続するとともに、取組の成果を活用して、更なる広域連携に取り組むことが見込まれるか。

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、追加資料の提出依頼、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、契約締結前までの期間において、必要に応じて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

以下の様式に簡潔・明瞭に記入の上、提出すること。

また、②については、事業の目的・内容を具体的に記入すること。

- ①様式1（PowerPoint形式）：事業概要図
- ②様式2（Word形式）：提案書
- 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。

10. 募集期間

募集開始の日から令和7年1月22日（水）12時までの間に提出すること。

11. 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14を参照）。補足資料等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14を参照）。

12. スケジュール（予定）

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 提案の募集（募集開始の日～令和7年1月22日（水））
- ② 選定・公表（2月下旬）
- ③ 契約締結（3月上旬～）
- ④ 中間報告（5月下旬頃、8月～9月頃、11月～12月頃）
※この他、随時、総務省及び関係省庁による進捗確認等を行う。
- ⑤ 最終報告会開催（令和8年2月頃）
- ⑥ 成果報告書提出（～令和8年3月13日（金））



13. 納入

(1) 納入成果物

- ①成果報告書（詳細版及び概要版） 各1部
- 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

成果報告書については原則公表するものとする。また、委託事業で得られたコンテンツ等について、他の地方公共団体への横展開を図るなど公共の利益のために特に必要がある場合、総務省等と協議の上公表するものとする。

(2) 納入先

総務省自治行政局市町村課

(3) 納入期限

令和8年3月13日（金）

14. 問い合わせ・提出先

総務省自治行政局市町村課

担当：深津係長、佐藤事務官

住所：〒100-8926 千代田区霞が関2-1-2

TEL：03-5253-5516（直通）

E-mail：shichousonka01@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	

〇〇県・〇〇市 広域連携による市町村事務の共同実施モデル構築事業概要

関係地方公共団体	連携分野	(インフラメンテナンス、消費生活相談、 幼児教育から選択)
提案団体：〇〇県（〇〇人）（R2国調人口を記載） 連携する市町村：〇〇町（〇〇人）、〇〇村（〇〇人）		

提案概要	事業見積額(千円)

背景・目的	※当該分野における行政事務執行上の課題(例:人材不足の状況)についても記載すること。
-------	--

取組内容

必要に応じて図を用いた上で、
自治体間の役割分担(目指すべき共同実施モデル)
についても記載すること。

(様式2)

令和 年 月 日

総務省自治行政局市町村課長 殿

地方公共団体の名称

代表者の職 代表者の氏名

広域連携による市町村事務の共同実施モデル構築事業の募集に係る提案書の提出について

広域連携による市町村事務の共同実施モデル構築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。

広域連携による市町村事務の共同実施モデル構築事業
提案書

取組	
取組概要	
分野	(インフラメンテナンス、消費生活相談、幼児教育から選択)
事業費	
実施期間	

提案者	
団体名	
団体住所	
団体責任者の職・氏名	

提案者連絡先	
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	

※ 複数団体で連携して提案を行う場合は、提案者については、1つの提案書にまとめて記載し、提案者連絡先については、代表団体の連絡先を記載すること。

1 今回提案する取組について

(1) 取組の目的・内容等について

背景・目的	・人材不足の状況など、当該分野における行政事務執行上の課題についても記載すること。
取組内容	
役割分担	連携自治体間の役割分担（広域での人材配置等も含め目指すべき共同実施モデル）について記載すること。

(2) 先進性

--

(3) 効果

--

(4) 課題認識と分析の視点（制度面の検討に資する分析等）

--

(5) 汎用性

--

(6) 関係者との連携状況と継続性

--

広域連携による市町村事務の共同実施モデル構築事業 事業実施計画工程表

提案団体名	
-------	--

年月 実施内容	令和7年										令和8年		
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

※1 提案団体名について、複数の団体で連携して取り組む場合、代表団体とその他の団体(後者は括弧書き)に分けて記入すること。
※2 実施内容の行にあわせて、 等を挿入し、実施期間を表すようにすること。

広域連携による市町村事務の共同実施モデル構築事業 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			

※ 関係する団体の数に応じてシートを追加して記入すること。