地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業　実施要綱

１．趣旨

人口減少下において、地方公共団体における人手不足等の資源制約、施設の老朽化に伴う更新需要の増大等の問題が深刻化しており、中長期的な見通しに基づく持続可能な財政運営・経営を行う必要性が高まっている。

このため、総務省及び地方公共団体金融機構（以下「機構」という。）は、次に掲げる地方公共団体等に係る経営・財務マネジメントを強化し、財政運営・経営の質の向上を図るため、支援事業を行う。

【支援事業の対象となる地方公共団体等】

(1) 市区町村（公営企業を除く。）
(2) 都道府県（公営企業を除く。）
(3) 公営企業（公営企業型地方独立行政法人を含む。）
(4) 第三セクター等（第三セクター（地方公共団体が出資又は出えん（以下「出資」という。）を行っている一般・公益社団法人及び一般・公益財団法人並びに会社法法人をいう。）のうち、地方公共団体の出資割合が 25%以上のもの及び地方公社（地方住宅供給公社、地方道路公社及び土地開発公社））

なお、この要綱における用語を以下のとおりとする。

・「地方公共団体等」・・・・・・・(1)から(4)までの総称
・「地方公共団体」・・・・・・・・(1)から(3)までの総称

２．支援内容

３．に掲げる支援の方法により、地方公共団体に対し、以下の支援分野に係る課題に対応する専門的な知識を有する人材（地方公共団体等の職員若しくは退職者、公認会計士、学識経験者又は経営コンサルタント等。以下「アドバイザー」という。）を派遣する。

なお、アドバイザーの派遣に係る費用（謝金及び旅費）は、別に定めるとおり、機構が負担する。

【アドバイザーを派遣する支援分野】

(1) 公営企業・第三セクター等の経営改革に関すること（ＤＸ・ＧＸの取組、経営戦略の改定・経営改善、公立病院経営強化プランの改定・経営強化の取組、上下水道の広域化等、第三セクター等の経営健全化）
(2) 公営企業会計の適用に関すること
(3) 地方公会計の整備・活用に関すること（固定資産台帳の整備・早期更新、財務

書類の整備・早期作成、施設別・事業別等の財務書類の作成・活用、公共施設マネジメントへの活用、公会計情報（指標等）を用いた財務分析）

(4) 公共施設等総合管理計画の見直し・実行に関すること（中長期的な維持管理・更新等の経費の見込み等の推計、公共施設等に係る方針の策定・取組（更新・長寿命化、統合・廃止等）の支援、全庁的な体制の構築やＰＤＣＡサイクルの確立（目標の設定を含む。)、総合管理計画の予算編成等への活用）

(5) 地方公共団体のＤＸに関すること（ＤＸの機運醸成、情報システムの標準化・共通化、マイナンバーカードの利活用の推進、行政手続のオンライン化、データ利活用・ＥＢＰＭ、ＢＰＲ・業務改革、自治体職員のデジタル人材の育成、外部デジタル人材の確保、セキュリティ対策、ＡＩ（生成ＡＩ含む。)・　ＲＰＡの利活用の推進、消防防災ＤＸ）

(6) 地方公共団体のＧＸに関すること（屋根置きなど自家消費型の太陽光発電、地域共生・地域裨益型再エネの立地、公共施設など業務ビル等における徹底した省エネと再エネ電気調達と更新や改修時のＺＥＢ化誘導、住宅・建築物の省エネ性能等の向上、ゼロカーボン・ドライブ、資源循環の高度化を通じた循環経済への移行、コンパクト・プラス・ネットワーク等による脱炭素型まちづくり、食料・農林水産業の生産力向上と持続性の両立）

(7) 地方公共団体間の広域連携に関すること（公共施設の集約化等、専門人材の確保、事務の共同実施）

(8) 地方税務行政のＤＸ等に関すること（課税事務の効率化、徴収事務の効率化）

(9) 地方創生の取組に関すること（持続可能な生活環境の創生、地域経済の高付加価値化、若者・女性から選ばれる地域づくり、地域への人の流れの創出）

(10) 首長・管理者向けトップセミナー（啓発・研修事業に限る。）

３．支援の方法

地方公共団体は、その状況に応じ、次の２つのメニューによるアドバイザーの派遣を受けることができる。

(1) 課題対応アドバイス事業

地方公共団体が、２．に掲げる支援分野について、財政運営・経営の改善等に向けたアドバイスを必要とする場合にアドバイザーを派遣する。

(2) 啓発・研修事業

都道府県が、２．に掲げる支援分野について、都道府県内の市区町村、公営企業及び第三セクター等に対する研修会・相談会を開催する場合に、当該研修会・相談会の講師としてアドバイザーを派遣する。

４．アドバイザーの派遣回数・派遣人数等

(1) 課題対応アドバイス事業

① 派遣回数・派遣人数

派遣回数は一の申請ごとに年 10 回以内、派遣人数は１回につき１名とすることを原則とする。

ただし、派遣回数又は派遣人数を増やす必要がある場合には、その理由を本事業の Web システムに登録した上で追加できるものとする。なお、上記原則に定める派遣回数又は派遣人数を著しく上回る場合には、あらかじめ機構と協議を行うこととする。

② アドバイスの時間

１日の派遣につき、アドバイスの時間は２時間以上７時間以下とする。

(2) 啓発・研修事業

① 派遣回数・派遣人数

一の都道府県に対するアドバイザーの派遣について、年 10 回以内、派遣人数は１回につき１名とすることを原則とする。

ただし、派遣回数又は派遣人数を増やす必要がある場合には、その理由を本事業の Web システムに登録した上で追加できるものとする。

② アドバイスの時間

１日の派遣につき、アドバイスの時間は２時間以上７時間以下とする。

ただし、首長・管理者向けトップセミナーにおけるアドバイスの時間は原則２時間以内とする。

５．派遣するアドバイザーについて

(1) 総務省は、別に定めるところにより、委嘱を受けることを承諾した者をアドバイザーとして選任し、委嘱を行う。

(2) 総務省は、委嘱を受けることを承諾した者の氏名、組織名・所属及びその他の情報をとりまとめたリスト（以下「アドバイザーリスト」という。）を作成し、総務省ＨＰに公表する。

(3) 総務省は、アドバイザーの追加登録など、アドバイザーリストについて必要に応じて随時追加・更新することとし、リストを追加・更新した場合にはＨＰに公表する。

(4) 総務省は、アドバイザーが本事業の目的又は内容を逸脱した行為を行った場合やアドバイザーから委嘱の取消しの申し出があった場合、その他総務省が委嘱を取り消す必要があると認める場合には、委嘱を取り消すことができる。

６．申込方法

(1) アドバイザーの派遣を希望する地方公共団体（以下「申請団体」という。）は、総務省が作成したアドバイザーリストから派遣を希望するアドバイザーを選択するとともに、当該アドバイザーとの間で年間派遣回数及び派遣予定日・時期について調整し、別に定める「派遣申請書」の情報を Web システムにより提出することとする。

(2) 地方公共団体において、支援分野について課題があり、アドバイザーの派遣を希望するものの、どのアドバイザーを選択すべきか分からない、又は希望するアドバイザーとの調整ができない等の場合には、総務省及び都道府県において助言が可能なアドバイザーを紹介することとする。

なお、市区町村及び市区町村の公営企業が当該紹介を希望する場合は、まず、都道府県の担当課に紹介を依頼し、それでも困難な場合のみ総務省へ連絡するものとする。

７．派遣の決定等

(1) 派遣の決定

申請団体から「派遣申請書」の情報の登録があった場合、総務省及び機構は、速やかに当該申請団体の状況が本事業の趣旨に合致することを確認した上で、当該申請団体に対して別に定める「支援決定書」を Web システムにより通知する。

(2) 派遣の変更・中止

アドバイザーの派遣決定を受けた地方公共団体が、アドバイザー派遣に係る日時・回数・人数等の申請内容を変更しようとする場合又はやむを得ない事情により派遣の受入れを中止しようとする場合には、別に定める「派遣変更・中止申請書」の情報を Web システムにより提出することとする。

８．事業実施の報告

(1) 派遣１回ごとの派遣受入団体からの実施報告

アドバイザーの派遣を受けた地方公共団体（以下「派遣受入団体」という。）は、派遣が１回終了する都度、当該派遣終了日の翌日から起算して 14 日以内に、アドバイザーから助言のあった内容等を記載した「実施報告書」を Web システムにより提出することとする。

(2) 派遣受入団体からの実績報告

① 課題対応アドバイス事業

課題対応アドバイス事業に係る派遣受入団体は、当該年度における最終派遣の後、当該最終派遣の終了日の翌日から起算して 30 日以内に、別に定める「実績報告書」を Web システムにより提出することとする。

② 啓発・研修事業

啓発・研修事業に係る派遣受入団体は、研修会等が１回終了する都度、当該研修会等の終了日の翌日から起算して 30 日以内に、別に定める「実績報告書」を Web システムにより提出することとする。

(3) アドバイザーからの実績報告

① 課題対応アドバイス事業

課題対応アドバイス事業により地方公共団体へ派遣されたアドバイザーは、当該年度におけるそれぞれのアドバイスの終了後、当該最終派遣の終了日の翌日から起算して 30 日以内に、別に定める「アドバイス実績報告書」を Web システムにより提出することとする。

② 啓発・研修事業

啓発・研修事業により都道府県へ派遣されたアドバイザーは、当該年度におけるそれぞれの研修会等の終了後、当該最終派遣の終了日の翌日から起算して 30 日以内に、別に定める「アドバイス実績報告書」を Web システムにより提出することとする。

９．アドバイザーの責務

(1) アドバイザーは、地方公共団体の要請に応じ、２.に掲げるアドバイザーを派遣する支援分野について、公正にアドバイスを行うものとし、特定の事業者等に不当な利益又は不利益を与えるような助言等を行ってはならない。

(2) アドバイザーは、本人の責務において職務を実行し、第三者に職務を委託してはならない。

(3) アドバイザーは、当該アドバイザーが実施した支援事業により生じた第三者の知的財産権の侵害に関して、責任を負うものとする。

(4) アドバイザーは、派遣受入団体が当該アドバイザーに開示し、かつ開示の際に秘密である旨を明示した情報については、本アドバイスの目的以外には使用してはならない。アドバイザーを退いた後も同様とする。

(5) アドバイザーの登録及び任期の更新については、別に定めるところによるものとする。

なお、総務省からの連絡に対し、２か年連続して応答がない場合には、当該委嘱を取り消すものとする。

(6) アドバイザーがアドバイザー派遣実施中に交通事故等の被害に遭っても、総務省及び機構からの補償等は行われないことに留意し、必要な対応をとること。

(7) 総務省又は機構から事業の実施状況等について報告を求められた場合は、必要な対応をとること。

10. 謝金及び旅費の支払い

機構は、８．(1)の「実施報告書」を確認した上で、別に定めるところにより、派遣１回ごとにアドバイザーに対して謝金及び旅費を支払う。

11. その他

(1) 課題対応アドバイス事業にあっては対面形式によることを原則とし、啓発・研修事業にあっては集合形式によることを原則とする。

ただし、オンラインの形式によりアドバイスを受けることについて、あらかじめ派遣受入団体とアドバイザーの間で合意がなされた場合には、オンラインでの形式によることができることとする。課題対応アドバイス事業をオンライン形式で実施する場合、アドバイザーは、あらかじめ派遣受入団体との間で関係資料の書面による共有及び質疑事項の共有等を行うとともに、事後のフォローを十分に行うなど、対面形式の場合と同等以上の効果が得られるよう努めるものとする。

なお、オンラインでの形式で実施する場合には、当該回における旅費は支給されない。

(2) 啓発・研修事業として実施する研修会等のアドバイザーは、当該研修会等の終了後１か月間、出席者又は派遣受入団体からの質問を受け付けるものとする。質問がある場合、派遣受入団体は、出席者等から提出された別に定める質問票を取りまとめ、アドバイザー及び機構に提出するものとする。

(3) この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、別に定めるところによるものとする。