

令和4年度関係人口創出・拡大のための中間支援モデル構築に関する

調査・検討業務公募要領

1. 公募趣旨・委託事業の概要等

(1) 公募趣旨

第2期「まち・ひと・しごと創生総合戦略」では、「地方とのつながりを築き、地方への新しいひとの流れをつくる」との目標の下、特定の地域に継続的に多様な形で関わる「関係人口」の創出・拡大を位置づけ、推進している。

この中で、内閣府地方創生推進室（以下「内閣府」と言う。）においては、関係人口の創出・拡大に取り組む動きを加速化し、地方への新しいひとの流れをつくるため、都市部住民等と地方との関わり創出・拡大に向けた中間支援を行う民間事業者等からの提案に基づく先駆的なモデル事業を実施し、自走していくための仕組みを構築するにあたっての課題やその解決方法について調査・検討するため、公募を行うものである。

(2) 委託事業の概要

提案者は、内閣府の指示に従い、以下の業務を行う。企画・運営の具体化にあたり、本公募要領に定めのない事項については、内閣府と協議のうえ決定する。

なお、本モデル事業は、内閣府と事業者との間で契約を締結して行う委託業務であり、補助事業ではない。

(ア) 業務実施計画書の作成

業務概要、業務実施体制、実施内容、スケジュール、成果物等について記載した業務実施計画書（電子媒体）を作成し、契約締結後7日以内に提出すること。

(イ) 打合せ・報告

事業を実施する前に内閣府と初回打合せを行うこと。初回打合せまでに業務実施計画書（案）を提出するとともに、打合せにおける内閣府からの指摘事項を踏まえて修正すること。打合せ後は、1週間以内に打合せ議事録（様式自由）を作成し、内閣府に提出すること。打合せの方法は内閣府と協議のうえ決定するものとし、対面で行う場合の場所は内閣府（永田町合同庁舎）を基本とする。

また、内閣府が別に定める管理団体の指示に従い、事業の実施状況について適宜報告を行うとともに、成果報告会に参加すること。

（ウ）モデル事業の実施

公募趣旨を踏まえ、モデルとなる原則複数の関係人口受入地域（以下、「事業実施地域」と言う）を選定のうえ、以下の（a）～（f）に示す事業を実施すること。事業の実施にあたっては、都市部住民等や事業実施地域のニーズを十分に把握した上で企画し、適切に役割分担・目標設定をした上で着実に実施し、成果の把握と評価、改善点の抽出と対応策等を明らかにすること。

（a）課題の設定

以下のテーマ①～④の中からいずれか1つを選択し、選択したテーマに関して調査・検討すべき課題を複数設定すること。調査・検討の内容は以下の（b）～（f）と整合したものとすること。なお、テーマは提案時に選択するものとし、採択後の変更は認めない。

【テーマ】

①地域内関係人口について

大都市部の住民に限定せず、同一地方内や同一都道府県内の住民を対象と捉えた関係人口の創出・拡大について、必要な調査・検討を行う。

②しごとと関係人口について

テレワークの普及等を背景とした、仕事をきっかけとした関係人口の創出・拡大について、必要な調査・検討を行う。

③農的関係人口について

中山間地域等における農業体験等をきっかけとした関係人口の創出・拡大について、必要な調査・検討を行う。

④まなび関係人口について

教育をきっかけとした関係人口の創出・拡大について、必要な調査・検討を行う。

(b) 地域との関わりを持つ機会・きっかけを創出する仕組みの検討

地方公共団体や地域で活動している団体等と連携し、上記（a）で設定した課題や地域の課題・ニーズを踏まえ、都市部等に在住する個人・企業・その他団体（NPO、大学のゼミ、共通趣味のコミュニティなど）が実施地域との関わりを持つ機会・きっかけを創出するための企画を検討し、実行すること。

(c) 地域との継続的なつながりを持つ機会・きっかけを創出する仕組みの検討

地方公共団体や地域で活動している団体等と連携し、上記（a）で設定した課題や地域の課題・ニーズをふまえ、都市部等に在住する個人・企業・その他団体（NPO、大学のゼミ、共通趣味のコミュニティなど）による地域との関わりが継続するための仕組みを検討すること。（その際、複数年度の継続を視野に入れた取組について企画提案を行うことも可能であるが、予算措置並びに公募及び選定については、単年度毎に行うものであり、次年度以降におけるモデル事業としての実施を保証するものではないことに留意すること。）

(d) 自立化・自走化の検討

（b）で実施した取組や（c）で検討した仕組みについて、将来的に自立・自走するために必要な方策等について検討すること。

(e) モデル事業としての成果検証等

（b）で実施した取組の成果や、（c）、（d）で検討した内容等を踏まえ、効果の分析や課題の抽出等を行うとともに、今後の事業のあり方について検討すること。

(f) 他地域等への横展開の可能性の検討

（b）で実施した取組や、（c）、（d）で検討した仕組みについて、他地域・他分野への横展開が可能と考えられる要素について整理するとともに、横展開にあたって必要な方策等について検討すること。

(g) 報告書とりまとめ

(a)～(f)の実施結果・検討結果について報告書にとりまとめること。このほか、報告書の概要に関するプレゼンテーション資料（パワーポイントA4横3ページ）を作成すること。

(3) 事業規模（予算）及び採択件数

事業規模：1件あたり5,000～10,000千円程度

採択件数：予算の範囲内で各テーマ1～2件程度

※予算「関係人口創出・拡大のための対流促進事業」（内閣府：令和4年度 1.0億円）。（※本事業以外の事業費を含む。）

2. 企画提案手続

(1) 提案者

関係人口の創出・拡大に広域的に取り組む民間事業者・団体等とする。

※大学、研究機関等の応募も可とする。

(2) 応募資格

提案者は、以下の要件を全て満たす民間事業者・団体等とする。応募資格を満たさない者からの申請書は受理しない。

- ① 日本に拠点を有する法人であること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑤ 内閣府本府における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- ⑥ 過去3年以内に情報管理の不備等を理由に内閣府大臣官房会計課との契約を解除されている者ではないこと。

(3) 事業の実施体制

提案者は事業全体の円滑な執行を行うため、以下の能力・実績を有していることを、企画提案書において示すこと。

- ① 関係人口の創出・拡大に関する経験・専門知識を有し、かつ、事業内容の遂行に必要な組織、人員を有していること。
- ② 関係人口の創出・拡大について、実態調査やスキームの構築等による課題解決策の立案、関係者

間の合意形成や、国内の有力な民間事業者の参画促進等を実施できる、優れた課題解決のための能力を持つこと。

- ③ 事業実施に際し、取組に関わる地元関係者（産学官民等）との連携・協力体制を持つこと。
- ④ 事業管理を行うに際し、適切な会計管理及び再委託事業者等への指導ができる専門知識を有する人材が内部に確保できること。

(4) 事業実施地域

事業実施地域について特に制限は設けないが、原則複数の事業実施地域を設定した取組を対象とする。

(5) 提案書様式

企画提案書に記載・添付が必要な事項は以下の通りとする。様式1はA4版10ページ以内、様式2はA4版2ページ以内とし、様式に記載している注意事項を踏まえて記載すること。

様式1	
①モデル事業実施地域の概要・課題	<ul style="list-style-type: none"> ●事業実施地域の概要について記載 ●関係人口創出・拡大に係る取組のビジョン・課題設定について記載
②モデル事業の取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ●事業実施地域における取組について記載 ・取組の全体像、具体的な取組内容と期待される効果、資金計画・費用負担の考え方 等
③提案者の概要・事業実施に係る運営体制	<ul style="list-style-type: none"> ●提案者の概要、事業実施体制、連携・協力体制について記載 ・持続可能な取組を継続するための事業実施体制（再委託先を含む）、役割分担、関係人口の創出・拡大に関する過去の実績 等
④成果検証	<ul style="list-style-type: none"> ●本事業による成果目標（KPI）及び検証方法について記載
⑤今後の展開	<ul style="list-style-type: none"> ●取組の継続・自走化に向けた取組方針・実施ビジョンや他地域・他分野への横展開の可能性について記載
様式2	
事業スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ●事業スケジュールを記載 ・実施ステップごとのスケジュールについて可能な範囲で詳細に記載
様式3、様式4	
経費内訳・経費予定額	<ul style="list-style-type: none"> ●経費内訳・経費予定額

再委託に関する事項（積算内訳）	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案の所要経費を積算して記載すること ・所要経費の計上及び再委託経費の計上については、公募要領「4. 委託契約」を参照の上、作成すること
添付資料	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ●その他、提案を補足する資料がある場合は添付（A4版・様式自由）・添付する資料は必要最小限とすること ・補足資料の多寡は選定結果に影響しない ・技術等評価表「6. その他 ③」の項目に該当する団体は、提案書本体とは別に認定通知書の写しなど当該認定を受けていることが確認できる資料を提出すること

(6) 提出期限

令和4年3月7日（月）正午まで（必着）

(7) 企画提案書の提出先・提出方法

【問合せ先・提出先】

内閣府地方創生推進室

住所：東京都千代田区永田町1-11-39（永田町合同庁舎6階）

電話：03-5510-2457

電子メール：別途ホームページにて共有（URLは下記のとおり）

URL: <https://www.chisou.go.jp/sousei/about/kankei/index.html> 担当：大櫛、平

田、石村、岸

【提出書類】

- ① 企画提案書（全体概要）（様式1）
- ② 事業スケジュール（様式2）
- ③ 経費内訳・経費予定額（様式3）
- ④ 再委託に関する事項（積算内訳）（様式4）

【提出方法】

上記①～④をPDFファイルへ変換のうえ、番号順で1つのファイルにまとめ、電子メールにて上記提出先へ提出すること。なお、提出ファイル名は、「（団体名）提出書類一式」とすること。

※電子メールのデータ容量は1通あたり10メガバイト以下とする。

※内閣府が電子メールを受信したことを確認した場合、受信確認の電子メールを提案者に送信する。提案者が電子メールを送信した日の翌営業日の15時までに受信確認の電子メールが到達していない場合は、電話等により提出先まで確認すること。提案者がこれらを怠ったことにより電子メールが未達となった場合、当方は一切の責任を負わないものとする。

※提出時のメール件名は「【提出】(団体名)令和4年度関係人口創出・拡大のための中間支援モデル構築に関する調査・検討業務」とすること。

※提出された提案書類等は返却しない。

(8) 企画提案にあたっての問合せ

企画提案手続きや書類の作成方法等に関する問合せは、令和4年2月25日(金)まで、(7)の問合せ先において電子メールにて受け付ける。

問合せ内容とそれに対する回答内容は、提案者間の公平のため、問合せ者を伏せた上で、原則としてホームページにて公開する。

(URL : <https://www.chisou.go.jp/sousei/about/kankei/index.html>)

(9) 企画提案書に係るヒアリングの有無、日時及び場所

本事業の選定過程において、電話またはオンラインでヒアリングを実施する可能性がある。その場合は、別途通知する。

3. 選定方法等

(1) 選定方法

本事業の委託候補団体の選定は、客観性、公正性及び透明性を担保するため、本公募要領に基づき、提出のあった企画提案書について、外部有識者による審査を実施し、有識者の意見を踏まえ行う。

(2) 評価基準

委託候補団体の選定にあたっては、主に以下の項目に基づき、総合的に評価を行う。

①的確性

応募内容が関係人口創出・拡大の実現に向けた公募趣旨に合致し、取組内容が今後、関係人口創出・拡大に取り組む団体に対して横展開に寄与することが見込まれること。

②具体性

モデル事業の具体的取組、検証方法等が具体的に示され、モデル事業としての先進性を有していること。

③実効性

モデル事業実施にあたり、事業実施体制の構築等が図られており（見込みも含む）、関係者の役割分担等が明確で円滑な事業実施が見込まれること。

④継続性・自立性

モデル事業が応募主体により持続的かつ自立的に実施される見込みがあること。

⑤発展性

モデル事業の今後の展開に向けた発展性が見込まれていること。

⑥その他

その他、公募要領等に合致していること。

(3) 選定結果の通知

令和4年4月1日（金）～令和4年4月15日（金）の期間中に連絡する。

4. 委託契約

(1) 委託契約の締結

- ①内閣府と採択された委託候補団体との間で、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。
- ②契約金額については、事業計画書の内容を勘案して決定するため、委託候補団体の提示する金額と必ずしも一致するものではない。なお、必要に応じて契約時まで委託候補団体と内閣府との間で調整のうえ、事業計画書の内容の修正を行うことがある。また、内閣府と委託候補団体との間で契約条件等が調わない場合は、契約締結ができない場合がある。
- ③国の契約は、契約書を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することとなるため、委託候補団体として選定されたとしても、契約締結後でなければ事業着手できないことに十分留意すること。なお、再委託を予定している場合は、この旨を再委託予定者にも十分周知すること。

(2) 委託期間

委託期間は、契約を締結した日から令和5年2月28日（火）までとする。なお、再委託に係る手続きや調整等に想定以上の時間を要し、適切な執行期間の確保が困難とならないよう、取組内容や体制

等の実現可能性を十分に検討すること。

(3) 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。また、委託費は原則として、委託事業終了後に受託事業者から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ものとする。

(4) 委託費の適正な執行について

受託事業者は、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、本事業の趣旨及び目的、本公募要領、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、契約の取消しや契約額の減額を行う可能性がある。

(5) 対象外経費

以下の経費は対象外とする。

- ・ 備品購入費
- ・ イベントやツアー等の参加者の現地訪問に係る飲食費、交通費、宿泊費
- ・ 委託事業の趣旨から外れた、地域に関する単なる情報発信に係る経費

※ イベントやツアー等において参加費の徴収が発生する場合は、あらかじめ相当する収入・支出とも本委託事業の業務外として計画し、積算・経理を行うこと。

(6) 業務の外注（再委託）

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できないものとする。また、受託事業者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員と

することはできず、受託事業者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

委託事業の一部を第三者に請け負わせる場合は、下記に該当する場合を除き、事前に内閣府に通知し、承認を受けなければならない。 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ること。

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の類

ウ パソコン、複写機、事務器等のレンタルの類

エ 会議開催の会議室、場等借上げの類

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

(7) 著作権等

①本契約履行過程で生じた成果物に関し、著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む全ての著作権は、内閣府に譲渡するものとする。ただし、受注者は、本契約履行過程で生じた成果物に関し、著作権を自ら使用又は第三者に使用させる場合には、内閣府と別途協議することとする。なお、受注者は、内閣府に対し、一切の著作者人格権を行使せず、また、第三者に行使させないものとする。

②成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、内閣府が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続きを行うこと。その場合、受注者は当該契約等の内容について事前に内閣府の承認を得ることとし、内閣府は既存著作物について当該許諾要件の範囲内で使用するものとする。

③本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら内閣府の責めに帰す場合を除き、受注者の責任、負担において一切の処理をすることとする。この場合、内閣府は紛争の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。

6. スケジュール

- ① 公募開始 : 令和4年2月15日(火)
- ② 公募締切 : 令和4年3月7日(月) 正午まで
- ③ 審査・選定 : 令和4年3月7日(月)～令和4年3月31日(木)の期間中に実施する
- ④ 選定結果の通知 : 令和4年4月1日(金)～令和4年4月15日(金)の期間中に連絡する
- ⑤ 事業計画書の提出、契約条件の調整 : 選定結果の通知後、契約締結までの間
- ⑥ 契約締結 : 令和4年4月18日(月)
- ⑦ 契約期間 : 契約締結の日から令和5年2月28日(火)まで

※ 契約締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成にあたっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意すること。なお、再委託を予定している場合は、この旨を再委託予定者にも十分周知すること。

7. その他

- (1) 本件は、企画競争による公募の手続きを経て行うものであり、企画提案書に記載した内容については誠実に履行すること。
- (2) 採択した企画提案の内容は、評価結果に影響のない範囲において、内閣府と委託候補団体との協議のうえ、変更することがある。
- (3) 選定の結果、委託候補団体となった場合、契約締結のため遅滞なく以下の書類を提出する必要があるため、事前の準備をすること。
 - ・事業計画書(様式1～様式2の内容を踏まえ、作成すること。)
 - ・見積書(様式は、内閣府より別途送付)
 - ・(様式4)再委託に係る業務委託経費内訳

- ・委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（旅費支給規程、見積書など）

※選定のための有識者審査において、企画提案書について有識者から意見が提示された場合には、その指摘事項を反映した事業計画書を作成し、提出すること。

(4) モデル事業の実施にあたっては、内閣府が別に定める管理団体の指示に従い、適宜報告書等の提出を行うとともに、成果報告会に参加すること。また、進捗について、管理団体から問合せのある場合には、速やかに回答・対応を行うこと。

(5) モデル事業の実施においては、「表1 納入成果物一覧」に示す書類等について納入成果物として納入すること。

表1 納入成果物一覧

成果物	記載内容	提出期限
(a)業務実施報告書	契約名、実施期間、事業内容、実施担当者並びに作業分担、成果物の内容等を具体的に記述すること。（電子媒体1部（想定ページ数15ページ））	令和5年2月28日 (火)
(b)業務実施報告書の概要	パワーポイント形式で3ページ以内にまとめること。（電子媒体1部（想定ページ数3ページ））	令和5年2月28日 (火)

※電子媒体は、ファイルを記録したCD-R又はDVD-Rとする。