

令和4年度中間支援組織の提案型モデル事業（委託タイプ）に関するQ&A

（目次）

1. モデル事業全般について

- Q1-1. 委託タイプと補助タイプの違いは何か。
- Q1-2. 委託タイプと補助タイプ（間接補助事業者）の双方に応募することは可能か。
- Q1-3. 第2次公募は予定しているか。
- Q1-4. 今回採択された場合、後年度のモデル事業に応募することは可能か。

2. 業務内容について

- Q2-1. 同一県内の複数市町村を対象とした場合、複数の事業実施地域と認められるか。
- Q2-2. 事業実施地域が1地域であっても許容されるのはどのような場合か。
- Q2-3. 事業内容が複数のテーマに跨る場合、2つ以上のテーマを選択することは可能か。
- Q2-4. 既に取り組んでいる事業を対象とした提案は可能か。
- Q2-5. 自立化・自走化の時期に定めはあるか。
- Q2-6. 事業費は500～1,000万円の範囲内で提案する必要があるか。
- Q2-7. 「成果報告会」の時期は決まっているか。
- Q2-8. 感染症拡大による事業計画の変更は可能か。

3. 提案手続き・契約手続きについて

- Q3-1. 複数団体による共同提案は可能か。
- Q3-2. 同じ団体が複数の提案を行うことは可能か。
- Q3-3. 令和2年度又は令和3年度にモデル事業を実施している団体は提案可能か。
- Q3-4. 提案日以降に法人化を予定している任意団体は提案可能か。
- Q3-5. 事業実施地域が多い等の場合には様式の規定分量を超えてもよいか。
- Q3-6. 補足資料として説明用の資料（スライド）を添付することは可能か。
- Q3-7. 提案内容についての事前相談は可能か。

4. 対象経費について

- Q4-1. 拠点施設の整備費及び維持経費（賃料・光熱水費等）は対象となるか。
- Q4-2. 既存のウェブページやシステムの改良等も対象となるか。
- Q4-3. 対象外となっている「単なる地域に関する情報発信に係る経費」とは何か。
- Q4-4. 対象外となっている「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」とは何か。

Q4-5. 飲食費、交通費、宿泊費以外をイベントやツアー等の参加者等から徴収することは可能か。

Q4-6. 備品と消耗品の判断基準はあるか。

Q4-7. 本事業における制作物の著作権はどうなるか。

Q4-8. PCR 検査キットを消耗品として購入する費用や、現地到着後の医療機関での PCR 検査の費用は対象になるか。

5. 様式について

Q5-1. 「地元関係者等（産学官民等）との連携・協力体制」について、どの程度の連携が求められているか。

Q5-2. 成果目標（KPI）の数に定めはあるか。

Q5-3. 人件費の計上方法について定めはあるか。

Q5-4. 謝金の基準はあるか。

Q5-5. 通信費等の按分方法について定めはあるか。

Q5-6. 一般管理費率の目安はあるか。

1. モデル事業全般について

Q1-1. 委託タイプと補助タイプの違いは何か。

A. 委託タイプは委託契約に基づき国の本来業務を国に代わり受託事業者が実施するものであり、モデル事業で取得する財産が国に帰属するため原則リース等による対応となる等の制約がある。一方、補助タイプはより自立自走に近い事業について、国が補助事業者を通じてモデル事業者（間接補助事業者）に対して間接的に金銭給付を行うものであり、モデル事業で取得した財産は補助事業者に帰属する。（ただし法令に基づく制限がある。）
（関連：Q4-3～4-7）金額規模については、委託タイプは500～1,000万円程度、補助タイプ（間接補助事業者）は上限500万円の定額補助を予定している。

Q1-2. 委託タイプと補助タイプ（間接補助事業者）の双方に応募することは可能か。

A. 委託タイプに採択されなかった場合は可能である。

Q1-3. 第2次公募は予定しているか。

A. 予定していない。ただし、今回の募集で採択件数が一定数に満たない場合は、第2次公募を実施する可能性がある。

Q1-4. 今回採択された場合、後年度のモデル事業に応募することは可能か。

A. 次年度以降の予算等は未定であるが、モデル事業が実施された場合、応募は可能と考えている。

2. 業務内容について

Q2-1. 同一県内の複数市町村を対象とした場合、複数の事業実施地域と認められるか。

A. 認められる。

Q2-2. 事業実施地域が1地域であっても許容されるのはどのような場合か。

A. 事業実施の効果が十分得られる場合等が考えられる。

Q2-3. 事業内容が複数のテーマに跨る場合、2つ以上のテーマを選択することは可能か。

A. 2つ以上のテーマを選択することはできない。事業内容からメインとなるテーマ1つを選択されたい。

Q2-4. 既に取り組んでいる事業を対象とした提案は可能か。

A. 本事業は既に行われた取組の支援を行うものではなく、契約後に新たに着手し、令和5年2月までに実施する取組について対象とするものである。ただし、契約前に関係者との調整等の事前準備がなされていることを妨げるものではない。（経費の対象とはならない。）

Q2-5. 自立化・自走化の時期に定めはあるか。

A. 特段の規定はない。

Q2-6. 事業費は500～1,000万円の範囲内で提案する必要があるか。

A. 公募要領に記載している事業費はあくまで目安であり、事業実施にあたって必要な事業費を提案されたい。ただし、提案内容をもとに効率性や自立・自走に向けた見通しを審査し、限られた予算の範囲内で支援することから、委託契約に際しては申請通りの内容・金額とならないことがある。

Q2-7. 「成果報告会」の時期は決まっているか。

A. 令和5年2月頃を想定しているが、具体的な時期は未定である。

Q2-8. 感染症拡大による事業計画の変更は可能か。

A. 契約後に事業計画の変更が生じる場合は、内閣府と協議のうえ契約内容を変更することができるが、事業の実現可能性や展開可能性の観点で、コロナ禍における取組手法も踏まえて審査することから、代替措置等も含めて十分に検討されたい。

3. 提案手続き・契約手続きについて

Q3-1. 複数団体による共同提案は可能か。

A. 国との契約を行う法人1者からの提案とされたい。ただし、共同して事業を行う者がある場合は、様式1の3.③「連携・協力体制」に記載すること。

Q3-2. 同じ団体が複数の提案を行うことは可能か。

A. 異なる内容であり、いずれも応募要件を満たしていれば可能である。

Q3-3. 令和2年度又は令和3年度にモデル事業を実施している団体は提案可能か。

A. 提案可能であるが、本事業は既に行われた取組の支援を行うものではなく、契約後に新たに着手する取組について支援するものであることに留意されたい。

Q3-4. 提案日以降に法人化を予定している任意団体は提案可能か。

A. 企画提案書の提出時点で法人格を有していない場合は提案できない。

Q3-5. 事業実施地域が多い等の場合には様式の規定分量を超えてもよいか。

A. 認められない。

Q3-6. 補足資料として説明用の資料（スライド）を添付することは可能か。

A. 補足資料の添付は可能であるが、審査は様式に基づいて行うことに留意されたい。

Q3-7. 提案内容についての事前相談は可能か。

A. 公募開始以降、採択団体の決定までの間、提案内容についての事前相談は受け付けない。
なお、公募要領の記載内容等に関する問合せについては、公募要領に基づき一定の期間受け付ける。

4. 対象経費について

Q4-1. 拠点施設の整備費及び維持経費（賃料・光熱水費等）は対象となるか。

A. 本事業により取得する財産は国に帰属することから、施設整備は対象としていないため、モデル事業の実施に必要な施設がある場合は賃借やリース等を検討すること。また、企画やイベント等モデル事業に必要な範囲・期間の施設の賃料・光熱水費については対象となり得るが、契約前から有する本社や支社の維持経費等については対象外である。

Q4-2. 既存のウェブページやシステムの改良等も対象となるか。

A. 対象となるが、財産として取得する場合は委託契約に則って適切に管理等を行う必要がある。

Q4-3. 対象外となっている「単なる地域に関する情報発信に係る経費」とは何か。

A. モデル事業の参加者募集や成果の広報については対象経費となる一方で、例えば事業実施地域における一般的な観光・移住、関係人口向け PR 等のためのウェブページの制作や、事業者自身を紹介するウェブページの制作等は対象外である。具体的には内閣府地方創生推進室において提案内容を確認し、個別に判断する。

Q4-4. 対象外となっている「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」とは何か。

A. モデル事業の参加者個人に対して給付又は負担する費用は対象外であり、例えば企画参加に際して、実施地域までの交通費実費や昼食費等がこれにあたる。一方で、企画実施に際して必要となる現地コーディネーターや講師への諸謝金や交通費、現地施設やバス等

の借上げは対象となる。具体的には内閣府地方創生推進室において提案内容を確認し、個別に判断する。

Q4-5. 飲食費、交通費、宿泊費以外をイベントやツアー等の参加者等から徴収することは可能か。

A. 飲食費、交通費、宿泊費と同様に実費相当額について参加者等から徴収することは可能であるが、委託事業者の収入となるような費用の徴収については実施できない。

Q4-6. 備品と消耗品の判断基準はあるか。

A. 機械器具その他原形のまま比較的長期の反復使用に耐えうるものが財産（備品）となり、金額による区分は設けていないが、具体的には採択後、契約までの間に内閣府と協議することとなる。

Q4-7. 本事業における制作物の著作権はどうなるか。

A. 本事業における制作物の著作権は国に帰属する。

Q4-8. PCR 検査キットを消耗品として購入する費用や、現地到着後の医療機関でのPCR検査の費用は対象になるか。

A. イベント参加者等に対する参加前の検査など、事業実施にあたり必要な感染症対策であれば対象となるが、具体的には契約後、検査等を実施する前に内閣府へ相談されたい。

5. 様式について

Q5-1. 「地元関係者等（産学官民等）との連携・協力体制」について、どの程度の連携が求められているか。

A. 連携・協力体制の程度について特段の規定はなく、モデル事業の実現可能性や持続可能性、効果など提案全体を踏まえて審査・選定する。

Q5-2. 成果目標（KPI）の数に定めはあるか。

A. 成果目標（KPI）の数について特段の規定はなく、モデル事業の実現可能性や持続可能性、効果など提案全体を踏まえて審査・選定する。

Q5-3. 人件費の計上方法について定めはあるか。

A. 本モデル事業に直接従事する職員の人件費が対象となり、人件費単価は職員の月給与や通勤手当等から単位時間に換算することとし、従事状況については月単位で従事時間と内容を記録することとなる。なお、社内で別途単価の定めがある場合、その単価を使用

することは可能であるが、具体的には採択後、契約までの間に内閣府と協議することとなる。

Q 5 - 4. 謝金の基準はあるか。

A. 謝金について特段の基準はないが、委託事業終了後の精算において、社内規定等の写しを提出いただく場合がある。

Q 5 - 5. 通信費等の按分方法について定めはあるか。

A. 本事業のために直接費消したものを経理区分して計上することを基本とし、これが困難または著しく不合理な場合は、按分根拠を明示した上で、事業実施日数等による日割や業務状況に基づく按分も可とする。

Q 5 - 6. 一般管理費率の目安はあるか。

A. 特段目安は設けていない。