

令和3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・分析業務公募要領

1. 公募趣旨・委託事業の概要等

(1) 公募趣旨

内閣官房まち・ひと・しごと創生本部事務局では、第2期「まち・ひと・しごと創生総合戦略」において、「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、都市部住民と地方との関わりの創出・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スキーム（仕組み）を調査・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、内閣府と協議の上、決定する。

なお、本モデル事業は、内閣府における調査委託事業の一環として行うものである。

(ア) 実施計画等の作成

本事業に係る実施計画及び実施体制等の概要を作成し、内閣府の確認を得ること。

(イ) 打ち合わせ・報告

事業を実施する前に内閣府と初回打ち合わせを開催すること。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こと。

(ウ) モデル事業の実施

公募趣旨及び（a）～（e）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、事業を実施すること。事業の実施に当たっては、都市部住民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）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、地域課題やニーズを踏まえ、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。

（b）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、地域課題やニーズをふまえ、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）が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。ただし、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ることに留意すること。）

（c）自立化・自走化の検討

（a）で実施した取組や（b）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。

（d）モデル事業としての成果検証等

（a）で実施した取組の成果や、（b）、（c）で検討した内容等を踏まえ、効果分析や課題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。

（e）他地域への横展開の可能性の検討

（a）で実施した取組や（b）、（c）で検討した仕組みについて、他地域へ横展開するために、必要な方策等について検討すること。

（f）報告書とりまとめ

（a）～（e）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10~15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3年度 1.6億円）。（※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

※本モデル事業の趣旨、内容に合致した取組が可能な地方公共団体や民間企業等が連携した団体、協議会等の応募も可とする。なお、応募に当たっては、代表者を定めること。

(2) 応募資格

申請書の提出者は、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 内閣府からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- 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、提案書等において示すこと。

- 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、国内の複数自治体にまたがる取組を対象とする。なお、やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

(5) 提案書様式

下記①～⑤について、企画提案書（様式1、様式2）に記載すること。

様式1は10枚以内、様式2は2枚以内とすること。このほか添付資料がある場合は、別添（A4版・様式任意）とすること。

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・課題について記載 ●都市部から実施区域に向けた関係人口創出・拡大に係る取組のビジョン・テーマ設定 等
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、スキーム、取組に関わる関係者（産学官民等）の役割分担、具体的な内容と期待される効果、資金計画、費用負担のあり方 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"> ●持続可能な取組を継続するための事業実施体制について記載 ・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
④成果検証	<ul style="list-style-type: none"> ●本事業による成果目標（K P I）及びその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・自走化や他地域への横展開に向けた取組方針及び実施ビジョンについて記載
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 ・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 再委託に関する事項（積算内訳）	<p>●経費内訳・経費予定額</p> <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

(6) 提出期限

令和3年3月15日（月）正午まで（必着）

(7) 企画提案書の提出先・提出方法

【担当部局・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.kantei.go.jp/jp/singi/sousei/about/kankei/index.html>

担当：鈴木、五十嵐、白井、岸

【提出書類】

- ① 企画提案書（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ファイルへ変換の上、番号順で1つのファイルにまとめ、電子メールにて上記担当部局へ提出すること。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。

※メール未達の場合でも、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3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の返却はしない。

(8) 企画提案にあたっての相談、問い合わせ

企画提案手続きや書類の作成方法等に関する問い合わせは、(7)の担当部局宛て電子メールにて受け付ける。

問い合わ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、問い合わせ者を伏せた上で、基本的にホームページにて公開する。

(URL : <https://www.kantei.go.jp/jp/singi/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) 選定のポイント

委託候補事業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。なお、以下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3年4月1日(木)～令和3年4月13日(火)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ので、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。また、内閣府と委託候補団体との間で契約条件等が整わない場合は、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、契約書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、再委託がある場合は、この旨を再委託者にも十分周知すること。

(2) 委託期間

委託期間は、委託を受けた日から令和4年2月28日(月)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施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。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委託候補団体と内閣府との間で調整の上、内容の修正を行うことがある。また、委託費は原則として、委託事業終了後に受託者の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
- ・ 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単なる地域に関する情報発信に係る経費

※イベントやツアー等の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・経理すること。

(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

6. スケジュール（審査・選定以降については、目安であり変更もあり得ることに留意）

- ① 公募開始：令和3年2月18日（木）
- ② 公募締切：令和3年3月15日（月）正午まで
- ③ 審査・選定：令和3年3月22日（月）～令和3年3月31日（水）の期間中に実施する
- ④ 選定結果の通知：令和3年4月1日（木）～令和3年4月13日（火）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3年4月16日（金）
- ⑦ 契約期間：契約締結日から令和4年2月28日（月）まで

※ 契約書締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成に当たっては、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、再委託者がある場合は、この旨を再委託者にも十分周知すること。

7. その他

- （1）選定した企画の内容は、内閣府と委託候補団体との協議の上、変更することがある。
- （2）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いただく必要があるため、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。

（3）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こと。また、進捗について、管理団体から問い合わせのある場合には、速やかに回答・対応を行うこと。

（4）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)業務実施計画書	業務概要、業務体制、実施内容、スケジュール、成果物等について記載したもの。（紙媒体3部、電子媒体1部）	契約締結後7日以内
(b)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。（紙媒体3部、電子媒体1部（想定ページ数15ページ））	令和4年2月28日（月）
(c)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。（紙媒体3部、電子媒体1部（想定ページ数3ページ）※電子媒体は、ファイルを記録したCD-RまたはDVD-Rとする。）	令和4年2月28日（月）