

**「先端的サービスの開発・構築及び規制・制度改革に関する調査事業
(スーパーシティ・デジタル田園健康特区対象)」
に係る企画競争公募要領**

1. 公募趣旨

政府においては、令和4年4月に、茨城県つくば市及び大阪府・大阪市を「スーパーシティ型国家戦略特区」（以下「スーパーシティ」という。）に、石川県加賀市、長野県茅野市及び岡山県吉備中央町を「デジタル田園健康特区」にそれぞれ指定し、規制・制度改革とデータ連携によって、先端的サービスの実装を進めることにより、移動・物流、まちづくり、健康・医療など様々な分野における地域課題の解決に取り組んでいる。

これらの特区は、デジタルを通じて地方を活性化し持続可能な経済社会を実現する「デジタル田園都市国家構想」を先導することが期待されており、様々な分野における先端的サービスの開発・構築と、その実装に必要な規制・制度改革の実現に向けた検討を進め、早期実装を推進するとともに、同様の地域課題を抱える他の地域にもサービスや知見を広く横展開していくことが求められている。

本事業は、スーパーシティとデジタル田園健康特区において、先端的サービスの実装に必要な規制・制度改革の実現に向け、技術的手法の調査・検討や、ニーズ及び関係者の意見の把握、開発したサービスの実証と課題の整理等を通じて、規制・制度改革と先端的サービス導入の必要性・妥当性・合理性を説明しうる具体的なエビデンス等を収集・整理するとともに、開発・構築した先端的サービスの導入手順の整理など、社会実装や他地域への円滑な横展開に向けた調査を行うことを目的としている。これらを通じて、様々な分野における先端的サービスの早期実装と、他地域も含め地域の抱える深刻な課題の解決を図る。

2. 予算規模

予算規模：600,000千円（税込）程度

（採択件数は10～15件程度、1件当たりの予算上限額は2,000万円～5,000万円（税込）※とする。）

※1 各事業の予算上限額は、過年度の先端的サービスの開発・構築等に関する調査事業（令和4年度事業¹又は令和5年度事業²）における調査実施の有無に応じて、以下のとおり契約時に決定する。

① 新規事業（令和4年度事業又は令和5年度事業のいずれにおいても、同一又は関連する規制・制度改革事項等に関する調査を実施していない事業）

5,000万円（税込）

② 令和4年度事業又は令和5年度事業のいずれかにおいて、同一又は関連する規制・制度改革

1 令和4年度「先端的サービスの開発・構築等に関する調査事業」

2 令和5年度「先端的サービスの開発・構築や先端的サービス実装のためのデータ連携等に関する調査事業」

革事項等に関する調査を実施した事業

「地方公共団体（地方公共団体を構成員とする協議会、大学・研究機関等を含む。以下「地方公共団体等」という。）が本事業に関連して行っている財政負担*の額の2倍の額」と「3,000万円」のいずれか低い額（税込）

- ③ 令和4年度事業及び令和5年度事業の双方において、同一又は関連する規制・制度改革事項等に関する調査を実施した事業

「地方公共団体等が本事業に関連して行っている財政負担*の額」と「2,000万円」のいずれか低い額（税込）

* ②、③については、地方公共団体等が本事業に関連して財政負担を行っていることを提案時の要件とする（下記3.（2）②イも参照のこと）。

※2 なお、国費として支出する予算の上限は、自己負担額を含む総事業費の上限を設定するものではない。また、提案された事業費（国費の支出額）と同額で契約できない場合がある。

3. 応募要件

以下の各項目を全て満たしている必要がある。なお、以下の各項目の適格性については、下記4.（4）の担当部局に事前に確認すること。

（1）実施主体

実施主体は、以下の①又は②のいずれかとする。

- ① 「スーパーシティ」又は「デジタル田園健康特区」の地方公共団体（茨城県つくば市、大阪府・大阪市、石川県加賀市、長野県茅野市又は岡山県吉備中央町）と事業者（単独又は共同）を構成員に含む協議会

※ 協議会の法人格の有無は問わないが、代表者を定めて、契約に関する業務（見積提出等を含む）に従事する者を明らかにすること。

- ② 「スーパーシティ」又は「デジタル田園健康特区」において先端的サービスの提供を行おうとする事業者（単独又は共同）

※ 事業者には、大学・研究機関等を含む。

また、実施主体は、以下を全て満たしている必要がある（協議会の場合は、代表者が以下の全ての要件、構成員がエを除く以下の全ての要件に適合している必要がある）。資格を満たさない者からの申請書は受理しない。

ア 日本に拠点を有する団体であること。

イ 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。

ウ 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

エ 地方公共団体を除き、令和4・5・6年度の内閣府競争参加資格審査（全省統一資格）において「役務の提供等（調査・研究）」のA、B、C又はDの等級に格付けされている者であること。

オ 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の者でないこと。

(2) 提案内容

応募する提案内容は、以下を全て満たしている必要がある。

① 規制・制度改革事項が具体化されていること

ア 先端的サービスの開発・構築等に必要な規制・制度改革事項の内容が具体化されていること。

(例：規制・制度の根拠規定の特定、先端的サービスを実装するにあたっての具体的な支障、規制・制度を見直す場合の代替案の提案等)

イ 調査・実証内容が、規制・制度改革を実現するために必要十分なものであること。

(例：規制・制度の趣旨を踏まえた規制・制度改革に必要なエビデンス等の収集・整理、代替案の有効性・許容性の検証等)

② 地域において十分な連携体制が確保されていること

ア 実施主体が上記(1)②に該当する場合は、スーパーシティ又はデジタル田園健康特区の構想に不可欠な先端的サービスであり、その実現のために本事業を実施することについて、当該地方公共団体による確認を受けていること。

イ 令和4年度事業又は令和5年度事業において同一又は関連する規制・制度改革事項等に関する調査を実施した事業である場合は、提案内容に関連して、令和6年度に、地方公共団体等が一定の財政負担を行っていること(行うことが確実である場合を含む)。

③ 社会実装に向けた取組であること

ア 実証にとどまらず、実装に向けた取組であり、そのプロセスが明らかであること。

イ 調査・実証の内容が、社会実装や他地域への取組の横展開を進める観点からも資するものであること。

(3) 事業実施

事業実施は、以下を全て満たしている必要がある。

① 専門的な知見に基づき、事業を円滑かつ確実に実施できること。

② 「スーパーシティ」又は「デジタル田園健康特区」を対象として調査事業を実施すること(調査事業の一部を区域外で行うことは可)。

4. 応募手続

(1) 応募書類

応募書類は以下のとおりとする。なお、応募書類①、②、④～⑧、⑫は提出必須である。

提出された応募書類の返却は行わない。また、提出された応募書類は、本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しない。なお、応募書類の作成費は経費に含めないこと。

① 企画提案概要(様式1)

② 企画提案書(様式2)

③ 企画提案書補足資料(様式任意)

④ 事業スケジュール(様式3)

- ⑤ 見積書（様式4）
- ⑥ 再委託に関する事項（積算内訳）（様式5）
- ⑦ 実施主体が、上記3.（1）①に該当する場合は、協議会の協定書等
 実施主体が、上記3.（1）②に該当する場合は、スーパーシティ又はデジタル田園健康特区の構想に不可欠な先端的サービスであり、その実現のために本事業を実施することについて、当該地方公共団体による確認を受けていることを証する書面の写し（様式任意）
- ⑧ 令和4年度事業又は令和5年度事業において、同一又は関連する規制・制度改革事項等に関する調査を実施した場合は、以下（ア）及び（イ）を証する書面の写し（様式任意）
 （ア）提案内容の事業に関連して地方公共団体等が令和6年度に行う財政負担の内容及びその財政負担額
 （イ）当該財政負担が提案内容の事業に関連していることについて地方公共団体（提案内容の事業の実施地域となるスーパーシティ又はデジタル田園健康特区の地方公共団体）の確認を受けている旨
- ⑨ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定（女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）に基づく認定（えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業）、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律120号）に基づく認定（トライくるみん、くるみん、プラチナくるみん）及び青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）に基づく認定（ユースエール認定））を受けている場合は、それを証する書面の写し
- ⑩ 従業員への賃金引上げ計画の表明書（様式6-1又は様式6-2）
- ⑪ 賃金引上げ計画の達成について（様式7-1又は様式7-2）
- ⑫ 令和4・5・6年度の内閣府競争参加資格審査（全省統一資格）の写し

（2）応募書類の作成方法

別添の様式2を参考に次の事項を必ず記載すること。なお、必要に応じて、参考資料を添付すること。

- ① 事業概要
 - ・ 社会実装を目指すサービスの概要
 - ・ 事業実施区域となるスーパーシティ又はデジタル田園健康特区の指定自治体の構想との関連性（当該自治体の抱える地域課題等） 等
- ② 規制・制度改革事項の具体的な内容
 （記載事項例）
 - ・ 規制・制度の根拠規定（関係規定や規制・制度の趣旨が分かる参考資料等の内容・引用元を明確に示すこと）
 - ・ 先端的サービスを実装するにあたっての具体的な支障
 - ・ 規制・制度を見直す場合の代替案 等
- ③ 実証・調査の内容
 （記載事項例）
 - ・ 規制・制度改革に必要なエビデンス等の内容及び当該エビデンス等の収集・整理方法
 - ・ 規制を見直す場合の代替案の有効性・許容性の検証内容及び検証方法 等
- ④ 実証・調査、サービス実装などのスケジュール

- ・ 本事業における実証・調査スケジュール
 - ・ 社会実装や他地域への取組の横展開に向けて想定するスケジュール
- ⑤ 事業者の概要、事業実施に係る組織体制
- ⑥ 実証・調査にかかる総費用及びその負担主体
- ※ 地方公共団体等からの財政負担がある場合は、財政負担額と本調査事業の予算額を分けて費用及び負担主体を必ず記載すること。その他の負担主体から支援がある場合においても、支援額と本調査事業の予算額を分けて費用及び負担主体を必ず記載すること。

(3) 応募書類の提出期限

令和6年5月24日（金）13時（必着・厳守）

(4) 応募書類の提出先・提出方法

【担当部局・提出先】

〒100-0014 東京都千代田区永田町1-11-39

内閣府 地方創生推進事務局 国家戦略特区担当（永田町合同庁舎6階605）

担当：高橋、馬場、畠中

電話：03-5510-2463

【提出方法】

提出先のメールアドレスを伝えるので上記担当部局へ電話で申し込みを行い、提出先メールアドレスを入手した上で提出期限までに、4（1）応募書類の①～⑫を電子メールにて提出すること。

(5) 企画提案にあたっての相談、問い合わせ

企画提案手続や応募書類の作成方法等に関する問い合わせは、4（4）の担当部局にて受け付ける。問い合わせの期限は、令和6年5月7日（火）13時とする。

問い合わせ内容とそれに対する回答内容は、提案者間の公平を期するため、問い合わせ者を伏せた上で、お知らせする。

(6) 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、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。

5. 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、外部有識者を含む選定委員会における審査を実施し、その意見を踏まえ行う。

(2) 評価項目

委託候補団体の評価に当たっては、次の評価項目に基づいて審査を行い、規制・制度改革の実現や、先端的サービスの開発・構築等に高い効果が見込まれる事業を優先的に選定する（詳細は

別紙「企画提案等評価表」のとおり)。なお、次の事項以外を盛り込んだ提案を行うことを妨げるものではない。

- ① 規制・制度改革の実現に向け、そのプロセスや検討・実証項目が具体的であるなど、必要十分な調査内容であるか、評価する。
- ② スーパーシティ又はデジタル田園健康特区の構想の実現に資する事業内容となっているか、評価する。
- ③ 先進性や革新性を有する内容か（既に同様のサービスはないか）、評価する。
- ④ 実証にとどまらず、社会実装を行う取組か、評価する。
- ⑤ 事業の成果が対象区域にとどまらず、他地域への取組の横展開にも資するものであるか、評価する。
- ⑥ 規制・制度改革や新たなルール・制度設計、先端的サービスの実装に向けて、地方公共団体、民間事業者、大学・研究機関など関係者の強いコミットメントがあるか、評価する。
- ⑦ 過去の類似事業の実績、専門的知見を有する者の事業従事の有無、本事業に関する人員配置など、事業実施体制が十分であり、事業を確実に実施しうるか、評価する。
- ⑧ 事業の手順、予算、役割分担、マイルストーン（中間目標）、出口（目標）など、事業計画が適切か、評価する。
- ⑨ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等を有しているか、評価する。
- ⑩ 賃上げの実施を表明しているか、評価する。

原則として、予算の範囲内で、上記の評価項目において評価得点の総点が高い者から選定することとする。ただし、評価項目のうち、明らかに妥当性を欠くとの評価がなされたものがある場合は、その限りではない。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、10日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

6. 委託契約

(1) 委託契約の締結

- ① 内閣府と選定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。契約締結日までに内閣府と協議し、仕様書の内容の更新を行う。
- ② 契約金額については、企画提案書等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。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、契約を締結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に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（再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合も同様とする）。

(2) 契約期間

契約期間は、契約日から令和7年3月14日（金）までとする。

契約書締結後でなければ事業に着手できないため、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。

(3) 成果物の納入

本事業の実施においては、以下に示す書類等について成果物として内閣府地方創生推進事務局へ納入すること。

① 納入成果物一覧

(ア) 事業計画書

記載内容：事業概要、事業体制、実施内容、スケジュール、成果物等について記載したもの。

提出期限：契約締結後7日以内

(イ) 調査報告書

記載内容：本事業を実施した結果を取りまとめたもの。なお、作成に当たっては、本事業の趣旨に従い、スーパーシティやデジタル田園健康特区において開発・実証等を実施した先端的サービスを他の地域においても円滑に導入できるよう、実証調査報告書の一部あるいはその別紙として、実施した調査・実証のポイント及び課題、サービスの内容や実装にあたっての留意点（例えば、サービスの実施スキームや導入手順、データ連携システムの仕様、教育プログラム・安全対策の内容、関係者との合意形成方法など）などについて、他地域の参考にもなるよう取りまとめること。

提出期限：令和7年3月14日（金）

(ウ) 本事業で得られた元データ、その他事業に関連する資料

提出期限：令和7年3月14日（金）

※最終的に格納する資料及び資料の形式については、内閣府と協議の上、決定すること。

② 成果物の納入方法

(ア) 成果物は、全て日本語で作成すること。

(イ) 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領（昭和27年4月4日内閣閣令第16号内閣官房長官依命通知）」を参考にすること。

(ウ) 情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格（JIS）の規定を参考にすること。

(エ) 成果物は紙媒体及び電磁的記録媒体により作成し、内閣府から特別に示す場合を除き、原則紙媒体は正1部・副1部、電磁的記録媒体1部を納入すると共に電子ファイルをメールにて内閣府へ提出すること。

(オ) 紙媒体による納入について、用紙のサイズは、原則として日本産業規格A列4番とするが、必要に応じて日本産業規格A列3番を使用すること。

(カ) 電磁的記録媒体による納入について、Microsoft Office又はPDFのファイル形式で作成し、CD-R等の電磁的記録媒体に格納して納入すること。

(キ) 納入後、内閣府において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納入すること。

(ク) 成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、内閣府の承認を得ること。

(ケ) 成果物が外部に不正に使用されたり、納入過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納入方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。

(コ)電子ファイルにより納入する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報（対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日）を記載したラベルを貼り付けること。

③ 成果物の取扱い

(ア)本事業の受託事業者は、成果物等について、納入期日までに内閣府に内容の説明を実施して検収を受けること。

(イ)検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について内閣府に説明を行った上で、指定された日時までに再度納入すること。

④ 成果物の納入場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、内閣府が納入場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒100-0014 東京都千代田区永田町1-11-39

内閣府 地方創生推進事務局 国家戦略特区担当（永田町合同庁舎6階605）

担当：高橋、馬場、畠中

電話：03-5510-2463

（※担当者が異動となった場合は、後任の者が引き継ぐものとする。）

(4) 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提出書類等は、必要に応じて契約締結時までに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事業者から提案のあった成果報告書等について内閣府が検収を行い、合格した後、委託金額を確定し、精算払いにより支払うものとする。

(5) 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、本応募要領、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。

(6) 対象外経費等

以下の経費は対象外とする。

- ・ 建物等施設の整備に関する経費
- ・ 事業内容に照らして、当然備えているべき備品等（机、椅子、書棚等の什器類、建物や建築物、汎用性の高いパーソナルコンピューター本体又は周辺機器等の事務機器等）
- ・ 業務実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ その他業務に関係ない経費

なお、本事業において、購入、製造又は取得（以下「取得等」という。）が可能な備品等は、以下のとおり。

ア 備品とは、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る物品とする。なお、委託団体が購入する備品は、地方公共団体が使用するものであって、事前に内閣府と協議した上で、本事業に直接必要であるものと認められたものに限る。

イ 本事業を行うために必要な機器の取得等については認められるが、備品の使用期間が特に短く見込まれる場合及びレンタル、リース等で対応することで経費を抑えられる場合には、経済性の観点から可能な限りレンタル、リース等で対応すること。

ウ 委託団体が本来営む事業を実施するために整備した機器を本事業に使用した場合において、その機器が破損若しくは劣化等で使用不能となっても、当該委託費での機器の更新は認められない。

エ 備品以外の消耗品の取得等については、本事業の遂行及び成果物の取りまとめに直接必要であることが経理的に明確に区分できる場合に限る。

(7) 事業の外注（再委託、再々委託等）

- ① 事業の全部又は主要部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- ② 事業達成のため、事業の一部を第三者に委託し又は請け負わせること（再委託）を必要とするときは、あらかじめ契約書に基づき再委託申請書を、部局長を経由して提出し、その承認を受けなければならない。
- ③ 前項の承認申請は、既に承認を受けた事項に変更を行う必要が生じた場合、又は再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合も同様とする。
- ④ 再委託の内容が事業の主要部分でない場合（印刷製本費、リース料、翻訳料、会場借料などの軽微な再委託である場合）は、②の承認を要しないものとする。
- ⑤ 前三項の規定により、第三者に再委託をした場合において、当該再委託先の相手方（複数の段階で再委託が行われる場合の再委託の相手方を含む。以下同じ。）の行為は受託事業者の行為とみなす。また、当該再委託の相手方は、受託事業者が負っている契約上の義務と同等の義務を負う。

7. スケジュール

- ① 公募開始：令和6年4月22日（月）
- ② 問い合わせ期限：令和6年5月7日（火）13時
- ③ 提出期限：令和6年5月24日（金）13時必着
- ④ 審査・選定：令和6年6月上旬頃
- ⑤ 選定結果の通知：令和6年6月14日（金）
- ⑥ 契約条件の調整：令和6年6月下旬～7月上旬
- ⑦ 契約締結：令和6年7月上旬～中旬

（委託候補団体の選定・採択後、内閣府及び委託候補団体の準備が整い次第、随時委託契約の締結を行うものとする。）

8. 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する必要があるため、事前に準備すること（実施主体が、上記3. (1) ①である場合、かつ、代表者単独で契約締結する場合は、提案者が協議会を代表して契約締結権限を有していることを条項として盛り込んだ協定書または同意書等を提出すること）。なお、事業の外注がある場合は、再委託者にも周知すること。
 - ・ 事業計画書（様式2～様式3の内容を踏まえ、作成すること）
 - ・ （様式4）見積書
 - ・ （様式5）再委託に関する事項（経費内訳）
 - ・ 委託事業経費（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）
 - ・ 令和4年度事業又は令和5年度事業において、同一又は関連する規制・制度改革事項等に関する調査を実施した場合は、提案内容の事業に関連して地方公共団体等が財政負担を行う旨及びその財政負担額について証する書面の写し（様式任意）
 - ・ 令和4. 5. 6年度の内閣府競争参加資格審査（全省統一資格）の写し
- (3) 本事業の実施に当たっては、内閣府の指示に従い、適宜報告書等の提出を行うこと。また、進捗について、内閣府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) 本事業の実施に当たっては、直接的・間接的にかかわらず知りえた公開されていない事実、情報を漏らし、または他の目的に利用してはならない。
- (5) 本事業の実施中に事故が発生した場合は、受託事業者の責任において対処することとする。
- (6) 納入物品および議事概要に関する著作権は内閣府に譲渡することとする。
- (7) その他、業務内容について疑義が生じた場合には、双方協議の上、決定する。

【参考資料】

- ・ スーパーシティ・デジタル田園健康特区について（内閣府ウェブサイト）
<https://www.chisou.go.jp/tiiki/kokusentoc/supercity/openlabo/supercitycontents.html>
- ・ 国家戦略特区ワーキンググループ（内閣府ウェブサイト）
https://www.chisou.go.jp/tiiki/kokusentoc_wg/index.html
- ・ 令和4年度「先端的サービスの開発・構築等に関する調査事業」（内閣府ウェブサイト）
https://www.chisou.go.jp/tiiki/kokusentoc/supercity/supercity_220715_FrontLine.html
- ・ 令和5年度「先端的サービスの開発・構築や先端的サービス実装のためのデータ連携等に関する調査事業」（内閣府ウェブサイト）
https://www.chisou.go.jp/tiiki/kokusentoc/supercity/supercity_230707_cutting_edge.html

企画提案等評価表

件名： 先端的サービスの開発・構築及び規制・制度改革に関する調査事業（スーパーシティ・デジタル田園健康特区対象） 選定委員会審査採点表

※ 集計方法： 選定委員会の委員毎が評価した得点を平均（小数点第2位未満を切り捨て）して行う。

評価項目	評 価 基 準	配点
1. 事業の内容		
	規制・制度改革の実現に向け、そのプロセスや検討・実証項目が具体的であるなど、必要十分な調査内容であるか。	20
	スーパーシティ又はデジタル田園健康特区の構想の実現に資する事業内容となっているか。	10
	先進性や革新性を有する内容か（既に同様のサービスはないか）。	10
	実証にとどまらず、社会実装を行う取組か。	10
	事業の成果が対象区域にとどまらず、他地域への取組の横展開にも資するものであるか。	10
2. 事業の主体		
	規制・制度改革や新たなルール・制度設計、先端的サービスの実装に向けて、地方公共団体、民間事業者、大学・研究機関など関係者の強いコミットメントがあるか。	20
3. 事業の実施		
	事業実施体制が十分であり、事業を確実に実施しうるか（過去の類似事業の実績、専門的知見を有する者の事業従事、本事業に関する人員配置など）	5
	事業の手順、予算、役割分担、マイルストーン（中間目標）、出口（目標）など、事業計画は適切か。	5
4. ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る認定状況		
	<p>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・ブラチナえるぼし認定企業）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1段階目（※1） 2点 ・ 2段階目（※1） 3点 ・ 3段階目（※1） 4点 ・ ブラチナえるぼし 5点 ・ 行動計画（※2） 1点 <p>※1 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと ※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）</p> <p>次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ くるみん（平成29年3月31日までの基準） 2点 ・ くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準） 3点 ・ くるみん（令和4年4月1日以降の基準） 3点 ・ トライくるみん 3点 ・ ブラチナくるみん 5点 <p>若者雇用促進法に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ユースエール認定 4点 <p>（複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う） ＊内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する</p>	5
5. 賃上げを実施する企業に係る指標		
	<p>令和6年4月1日以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で、給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%（大企業）又は1.5%（中小企業等）以上増加させる旨、従業員に表明していること。</p> <p>令和6年以降の暦年において、対前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%（大企業）又は1.5%（中小企業等）以上増加させる旨、従業員に表明していること。</p>	5
合 計		100

提案事業名

※文字のフォント・大きさは、Meiryo UI 20pt、白文字

【事業概要】

事業の概要について、その目的・背景（地域課題等）と、実装しようとするサービスの先進性・革新性を明らかにした上で、記載。

※文字のフォント・大きさは、Meiryo UI 11pt

【事業実施体制】

(代表者)○○ (契約予定者)
(構成員)△△、□□、… (再委託先、協力者等)
(自治体)×× (事業実施について確認を行った自治体)
※文字のフォント・大きさは、Meiryo UI 11pt

【規制・制度改革事項】

現行の規制・制度内容

サービスの社会実装に当たり支障となる法令等の該当箇所（条項等）と、支障の内容を記載。

※文字のフォント・大きさは、Meiryo UI 11pt

規制・制度改革の提案

現行の規制・制度の内容をどのように変える必要があるか（安全性等の確保のための措置等を含む）について簡潔に記載。

※文字のフォント・大きさは、Meiryo UI 11pt

【調査・実証内容】

調査・実証の内容と、調査・実証を通じて得ようとするエビデンス等の成果について簡潔に記載。

※文字のフォント・大きさは、Meiryo UI 11pt

【調査・実証内容】

本事業での調査・実証内容について、
図や表を用いて、分かりやすく記載。

※図や表に用いる文字のフォント・大きさは、Meiryo UI 10pt以上

【社会実装に向けたプロセス】

社会実装や他地域への横展開に向けたプロセスについて、
図や表を用いて、分かりやすく記載。

※図や表に用いる文字のフォント・大きさは、Meiryo UI 10pt以上

企画提案書

提出日：令和 年 月 日

■提案者等			
提案団体名			
代表企業名	※ 共同提案（複数の契約予定者による提案）の場合でも代表となる団体名（1者）を記載すること。		
代表企業名 代表者氏名			
代表企業地 所在地			
共同提案企業名	※ 共同提案（複数の契約予定者による提案）の場合は名称を全て記載すること。		
共同提案地 企業所在地			
提案団体名 担当者名 (所属・役職・氏名)	※ 実施責任者は、代表企業に 所属する者とする。	電話番号	
		Eメール	
提案事業名			
事業実施地域			

様式2 先端的サービスの開発・構築及び規制・制度改革に関する調査事業
(スーパーシティ・デジタル田園健康特区対象)

■提案内容

1. 事業概要

※ 事業の概要について簡潔に記載すること（詳細は2.以降に記載のこと）。その際、特に以下の点について明らかにすること。

- ・社会実装を目指すサービスの概要
- ・事業実施区域となるスーパーシティ又はデジタル田園健康特区の指定自治体の構想との関連性（当該自治体の抱える地域課題等）

2. 規制・制度改革事項の具体的な内容

※ 先端的サービスの実装に当たり支障となる規制・制度の根拠規定（〇〇法第〇条第〇項、××ガイドライン第×章第×節等）と、その支障の内容を具体的に記載すること。

※ 規制・制度の見直し案を具体的に記載すること。その際、想定する安全性等の確保のための措置等についても併せて記載すること。

例（イメージ）：〇〇法第〇条第〇項において、～～はできないこととされているが、△△、▲▲等により安全性を確保した上で、～～をできるようにする必要がある。

■スケジュール

3. 実証・調査の内容及びスケジュール

- ※ 調査・実証の実施方法、対象区域、対象者、実施時期、想定するアウトプット等を記載する。
(その際、調査・実証の内容は、サービスの開発・構築を行うのみならず、規制・制度改革及びサービスの実装に向けて必要なエビデンス等を収集・整理するものとなっている必要がある。)
- ※ 必要に応じて図表を用いて分かりやすく記載すること。

4. 社会実装・他地域への横展開に向けたスケジュール

■提案事業者の概要、体制

5. 事業者の概要、事業実施に係る組織体制

事業者の概要

※ これまでの取組状況や経験・専門知識について記載すること。

事業実施に係る組織体制

※ 事業に直接関わる人員を明らかにすること。事業の責任者を明確にするとともに、人員ごとに役割を記載すること。(共同提案者や再委託先がいる場合も同様に記載すること)

※ 事業に直接関わる人員について、提案内容と関連する経験・専門知識を簡潔に記載すること。

※ 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を示すこと。

各主体（提案団体及び取組に関わる関係者（産学官民等））の役割

No	事業者等の名称	役割

■事業費

6. 実証・調査にかかる総費用及びその負担主体

- ※ 「様式4 見積書」の記載内容のうち、人件費計・事業費（再委託先費用以外）計・事業費（再委託先費用）・一般管理費計・消費税・総計（税込）を記載すること。
- ※ 本事業内容に関連して、地方公共団体（地方公共団体を構成員とする協議会、大学・研究機関等を含む。）が財政負担を実施している場合は、その主体と令和6年度における負担額を記載すること。（令和4年度事業又は令和5年度事業において同一又は関連する規制・制度改革事項等に関する調査を実施した事業である場合は、必ず記載すること。）

7. 参考

※ 過去の類似事業（過去に実施したスマートシティ事業及びデジタル・トランスフォーメーション（DX）事業等で実証・調査に関連があるもの）の実績を記載すること。

様式3

先端的サービスの開発・構築及び規制・制度改革に関する調査事業（スーパーシティ・デジタル田園健康特区対象）（提案事業名）

事業スケジュール

- ※ 複数者による共同提案の場合は、全体計画について記載すること。
- ※ 事業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すること。
- ※ 枚数の制限は無い。
- ※ この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用しても構わない。

事業内容	○年	○年	○年	○年	○年	○年
	○月（契約日を含む月）	○月	○月	○月	○月	○月（事業終了日を含む月）
(例)						
(ア)○○○ ○○○ ○○○						
(イ)○○○ ○○○ ○○○						
(ウ)○○○ ○○○ ○○○						
(エ)○○○ ○○○ ○○○						
(オ)○○○ ○○○						
(カ) 報告書とりまとめ ○○○						

様式 4

令和 年 月 日

先端的サービスの開発・構築及び規制・制度改革に関する調査事業（スーパーシティ・デジタル田園健康特区対象）
 （提案事業名）
 見積書

支出負担行為担当官

内閣府大臣官房会計担当参事官 殿

（協議会名及び代表企業名）

（所在地）

（代表者氏名・役職）

（担当者氏名・連絡先）

※ 枚数の制限は無い。

※ この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用しても構わない。

項目	単価	数量	金額	積算内訳
(例)				
①人件費：計				
(ア)〇〇〇	〇〇	1式	△△円	上級マネージャー：〇〇円×〇日=〇〇円 マネージャー：〇〇円×〇日=〇〇円 エンジニア：〇〇円×〇日=〇〇円
(イ)〇〇〇				
(ウ)〇〇〇				
(エ)〇〇〇				
(オ)〇〇〇				
②事業費：計				
②-1 事業費（再委託先費用以外）：計				
(ア)〇〇〇				
(イ)〇〇〇				
②-2 事業費（再委託先費用）：計				
(ウ)〇〇〇				
(エ)〇〇〇				
③一般管理費（再委託先費用以外）：計				
総額 (①+②-1+②-2+③)				
消費税 (10%)				
合計				

様式 5

先端的サービスの開発・構築及び規制・制度改革に関する調査事業（スーパーシティ・デジタル田園健康特区対象）
（提案事業名）

再委託に関する事項（積算内訳）

※ 枚数の制限は無い。

※ この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用しても構わない。

項目	単価	数量	金額	積算内訳
(例)				
(1) ○○○				
(2) ○○○				
(3) ○○○				
(4) ○○○				
(5) ○○○				
(6) 報告書とりまとめ				
一般管理費				
小計				
消費税（10%）				
合計				

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、

- ①：〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）
- ②：〇年

において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率3%以上とすること

- ③：を表明いたします。
- ④：従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

（住所を記載）

代表者氏名 〇〇 〇〇

上記の内容について、我々従業員は、令和〇年〇月〇日に、〇〇〇（※）という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

従業員代表

氏名 〇〇 〇〇 印

給与又は経理担当者

氏名 〇〇 〇〇 印

※事業計画を策定し、計画中に賃上げの実施を記載するといった、従業員に対して明示していること等

(留意事項)

1. ①又は②及び、③又は④については選択してください。
2. 押印について、提案書を GEPS で提出する場合は、写し（スキャンデータ）での提出も可とします。
3. 大企業、中小企業について、「中小企業」とは法人税法における定義である単に「資本金1億円」以下の企業を、その中小企業以外の企業をさして大企業とします。
4. 事業年度により賃上げを表明した場合（上記1. の①）には、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度及びその前年度における同書を作成後速やかに大臣官房会計課に提出してください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

確認方法は賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行います。

5. 暦年により賃上げを表明した場合（上記1. の②）においても、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年の同表を作成後速やかに大臣官房会計課に提出してください。

確認方法は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「④ 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することにより行います。

6. 上記書類（上記4及び5）により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により加点される基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等及び別紙7の1又は別紙7の2「賃金引き上げ計画の達成について」を提出することで、上記書類に代えることができることとします。
7. 上記4、5、6による確認において表明書に記載した賃上げを執行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、当該入札において加点割合+1%を技術点から減点するものとします。仮に技術点100点の場合で本取組による加点割合が5%（5点）の場合は6点（6%）を減点されることとなります。
8. 上記7. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告

が行われる調達（他省庁含む）に参加する場合に行われることとなります。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した大臣官房会計課により適宜の方法で通知するものとします。

9. 下記のような自らの責によらない場合で、かつ、その事実を客観的に証する書類（※）とともに従業員が署名した理由書の提出があった場合は、上記7の減点措置を課さないこととします。

(1) 自然災害（風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等）や人為的な災害（火災等）等により、事務所、工場、主要な事業場等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合

(2) 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合

(3) 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合など

※「事実を客観的に証する書類」とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定していますが、これに限りません。

10. 経年的に本制度に参加する場合、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにしてください。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

- 当社は、
- ①：〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）
 - ②：〇年
- において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率1.5%以上とすること
- ③：を表明いたします。
 - ④：従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日
株式会社〇〇〇〇
（住所を記載）
代表者氏名 〇〇 〇〇

上記の内容について、我々従業員は、令和〇年〇月〇日に、〇〇〇(※)という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日
株式会社〇〇〇〇
従業員代表 氏名 〇〇 〇〇 印
給与又は経理担当者 氏名 〇〇 〇〇 印

※事業計画を策定し、計画中に賃上げの実施を記載するといった、従業員に対して明示していること等

(留意事項)

1. ①又は②及び、③又は④については選択してください。
2. 押印について、提案書を GEPS で提出する場合は、写し（スキャンデータ）での提出も可とします。
3. 大企業、中小企業について、「中小企業」とは法人税法における定義である単に「資本金1億円」以下の企業を、その中小企業以外の企業をさして大企業とします。
4. 事業年度により賃上げを表明した場合（上記1. の①）には、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度及びその前年度における同書を作成後速やかに大臣官房会計課に提出してください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

確認方法は賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額の金額を比較することにより行います。
5. 暦年により賃上げを表明した場合（上記1. の②）においても、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年の同表を作成後速やかに大臣官房会計課に提出してください。

確認方法は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」の金額を比較することにより行います。
6. 上記書類（上記4及び5）により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により加点される基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等及び別紙7の1又は別紙7の2「賃金引き上げ計画の達成について」を提出することで、上記書類に代えることができることとします。
7. 上記4及び5及び6による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、当該入札において加点割合+1%を技術点から減点するものとし、仮に技術点100点の場合で本取組による加点割合が5%（5点）の場合は6点（6%）を減点されることとなります。
8. 上記7. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告

が行われる調達（他省庁含む）に参加する場合に行われることとなります。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した大臣官房会計課により適宜の方法で通知するものとします。

9. 下記のような自らの責によらない場合で、かつ、その事実を客観的に証する書類（※）とともに従業員が署名した理由書の提出があった場合は、上記7の減点措置を課さないこととします。

(1) 自然災害（風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等）や人為的な災害（火災等）等により、事務所、工場、主要な事業場等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合

(2) 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合

(3) 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合など

※「事実を客観的に証する書類」とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定していますが、これに限りません。

10. 経年的に本制度に参加する場合、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにしてください。

賃金引上げ計画の達成について

私は、〇〇株式会社が、令和〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇〇株式会社の事業年度）（又は〇年）において、令和〇年〇月〇日付け「従業員への賃金引上げ計画の表明書」と同等の賃上げを実施したことを別添書類によって確認いたしました。

（同等の賃上げ実績と認めた評価の内容）

（記載例1） 評価対象事業年度においては、〇人の従業員が退職する一方、〇人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が〇%増加にとどまったものの、継続雇用している〇人の給与支給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

（記載例2） 評価対象の前事業年度は災害時の応急対策に従事すること等による超過勤務手当が多く発生した（対前年度〇%増加）が、評価対象年度においてはその対応がなかったため、超過勤務手当は〇%減と大きく減少した。これらの要因により、給与支給総額は〇%の増加にとどまったものの、基本給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

令和 年 月 日

（住所を記載）

（税理士又は公認会計士等を記載） 氏名 〇〇 〇〇

（添付書類）

- ・ 〇〇〇
- ・ 〇〇〇

賃金引上げ計画の達成について

当社は、評価対象事業年度において、○人の従業員が退職する一方、○人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が○%増加にとどまったものの、継続雇用している○人の給与支給総額は○%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと考えております。

この点について、計算の基礎となる添付資料及び計算過程を添付書類の通り提出します。

令和○年○月○日

(住所)

(法人名)

株式会社○○○○

代表取締役 ○○ ○○

(添付書類)

- ・○○○
- ・○○○

上記添付書類により本書類に記載する賃上げ率等が算出されることについて、計算誤りがない旨確認しました。

令和○年○月○日

(住所)

(公認会計士等の氏名)

※ 上記は記載例であり、ここに記載されている例に限定されるものではありません。