

## オクオカ地域コミュニティ創出事業 募集要項

岡崎市（以下「本市」という。）では「オクオカ地域コミュニティ創出事業」を補助事業として実施するに当たり、本事業を実施する事業者には豊富な経験及び高度な専門知識が要求されることから、最適候補者を選定するため、下記のとおり公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）を実施する。

### 第1 補助事業の概要

#### 1 事業に関する事項

- (1) 事業名 オクオカ地域コミュニティ創出事業
- (2) 事業期間 交付決定日から令和6年3月31日（日）まで
- (3) 事業内容 アフターコロナ時代における、中山間地域のニーズに沿った暮らし方・働き方の取組推進及び地域コミュニティの活性化を図るため、新しいライフスタイル・ビジネススタイルを創出し、中山間地域における既存施設・資源について「交流拠点」「生活支援拠点」として活用するための環境の整備を行う。
- (4) 補助率 補助対象経費に2分の1を乗じた額以内とする。ただし、本事業により整備を行う対象物について、総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・郵政省・自治省令第六号）別表処分制限期間に該当する年数を超える期間での事業継続についての誓約を行う場合には、補助率を3分の2とする。
- (5) 補助限度額 1,100,000円  
※ 申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない場合には、この限りでない。
- (6) 事務局 〒444-8601 愛知県岡崎市十王町二丁目9番地  
岡崎市経済振興部中山間政策課 担当 畔柳、小早川  
電話：0564-23-6206 F A X：0564-23-8970  
電子メールアドレス：chusankan@city.okazaki.lg.jp

## 2 補助対象事業

補助金の交付を受けることができる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

- (1) 岡崎市中山間地域（愛称「オクオカ」。以下「オクオカ」という。）内で実施される施設及び備品等の整備事業であること（駐車場等のみの利用を含む）

※ 中山間地域：岡崎市中山間地域活性化計画で定める生平学区、秦梨学区、常磐南学区、常磐東学区、常磐学区、恵田学区、奥殿学区、豊富学区、夏山学区、宮崎学区、形埜学区、下山学区の12学区（ただし市街化区域は除く）をいう。

- (2) 事業の「計画」「効果」「収支計画」が明確であること
- (3) 同一事業について、他に補助金を受けていないこと
- (4) 事業効果がオクオカの発展に寄与するものであること

## 3 補助対象経費

次の(1)～(3)の条件に適合する経費で、以下の「補助対象経費一覧」に掲げる経費とする。

- (1) 事業計画を実施するために必要な経費（ただし、補助金の交付決定日までに契約、履行又は取得、支払が完了した経費は、補助対象経費に含まない。）
- (2) 補助対象期間内に契約等を締結し、支払が完了した経費
- (3) 用途、単価、期間等の確認が可能であり、かつ本補助事業に係るものとして、明確に区分できる経費

### [補助対象経費一覧]

施設整備費	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 施設の改築、模様替え（構造部である壁や間仕切りなどの変更を行うための工事）その他の改修（経年劣化した部分の原状回復を図る改修等を含む。）に要する経費</li><li>・ 電気、水道の敷設に要する経費</li><li>・ 空調、セキュリティ関連の整備費</li><li>・ 光ファイバの施設構内への引込み工事</li><li>・ 外構工事費、既存施設の除却・解体費</li><li>※ 用地取得費については対象外とする。</li></ul>
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 一般的なオフィス等の機能（リモートワーク等も含む）として必要な備品（事務機器、工作機械、工具等の購入費 等）</li><li>・ 体育用具、健康器具の購入費 等</li><li>・ 車両購入費</li><li>・ その他事業実施に必要な器具の購入費 等</li></ul>

その他諸経費	施設及び備品等の整備に伴う報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、委託料、使用料、賃借料、燃料費、通信・運搬費、保険料、手数料等。その他、事業実施に必要な経費であって、いずれの区分にも属さない経費。 ただし、当該事業のために使用されることが特定及び確認できる経費であること。
--------	--

#### 4 補助金の返還

事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付される補助金の全部又は一部を本市に返還するものとする。

- (1) 補助事業の条件を満たしていないことが判明したとき
- (2) 偽りその他不正の手段により補助を受けたことが判明したとき
- (3) 総務省所管補助金等交付規則別表処分制限期間に該当する年数未満の事業継続であったとき。
- (4) その他市長が特にその必要があると認めるとき

#### 5 応募資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次の要件をすべて満たす事業者（又は個人）とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること
- (2) 本市から入札参加停止措置を現に受けていないこと
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものでないこと
- (5) 政治団体、宗教団体又はそれに類する団体でないこと
- (6) 市区町村税を滞納していないこと

## 第2 参加の手続き等

### 1 選定日程

- |                 |                |
|-----------------|----------------|
| (1) 募集要項の公表     | 令和5年7月 3日 (月)  |
| (2) 質問の受付期限     | 令和5年7月 18日 (火) |
| (3) 質問に対する回答日   | 令和5年7月 24日 (月) |
| (4) 参加申込書等の提出期限 | 令和5年8月 3日 (木)  |
| (5) 審査結果の通知     | 令和5年8月 10日 (木) |

### 2 質問の受付及び回答

本事業に対して質問がある場合は、電子メールにより行い、説明会は開催しない。

- |             |  |
|-------------|--|
| (1) 質問の受付期限 | 令和5年7月 18日 (火) 午後5時まで                                    |
| (2) 提出先     | 岡崎市経済振興部中山間政策課<br>電子メールアドレス：chusankan@city.okazaki.lg.jp |
| (3) 提出方法    | 質問用紙（様式第5号）を電子メールに添付し提出すること。                             |
| (4) 回答方法    | 質問に対する回答は令和5年7月 24日 (月) までに本市ホームページに提出者名を除き公表する。         |

### 3 参加申込書等の提出

本プロポーザルへ参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

- |          |  |
|----------|--|
| (1) 提出期限 | 令和5年8月 3日 (木) 午後5時必着   |
| (2) 提出場所 | 〒444-8601 愛知県岡崎市十王町二丁目9番地<br>岡崎市経済振興部中山間政策課<br>電子メールアドレス：chusankan@city.okazaki.lg.jp              |
| (3) 提出方法 | 持参、郵送又は電子メールとする。<br>※ 持参の場合は、土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。郵送等の場合は、提出期限必着とし、郵送等における事故については参加者の責任とする。 |
| (4) 提出部数 | 次項「参加申込書等の様式」に記載する様式第1号から第3号（第4号）までを1部提出すること。  |

### 4 参加申込書等の様式

参加申込みに必要な提出書類は、次のとおりとする。

- |                  |
|------------------|
| (1) 参加申込書（様式第1号） |
| (2) 企画提案書（様式第2号） |
| (3) 収支予算書（様式第3号） |

(4) 誓約書（様式第4号）

総務省所管補助金等交付規則別表処分制限期間に該当する年数を超える期間での事業実施の誓約を行う場合

## 5 企画提案書等作成上の基本事項

- (1) プロポーザルは当該事業における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、当該事業の具体的な内容や成果物の一部の作成・提出を求めるものではない。具体的な計画作業は、採択した後、企画提案書及び収支予算書（以下「企画提案書等」という。）に基づいて発注者と協議の上、事業を開始する。
- (2) 文字の大きさはワープロソフト使用の場合10.5ポイント以上の大きさとする。ただし、図表等に用いる文字の数及び大きさは対象外とする。
- (3) 提案は簡潔にわかりやすく記載する。
- (4) 表紙及び目次を除きページ番号を付す。
- (5) 提出期限以降における企画提案書等の差替え又は再提出は認めない。

## 6 提出書類の取扱い

- (1) 企画提案書等の再提出は、提出期間内に限り認めることとし、部分的な差替えは認めない。ただし、再提出する場合は、事前連絡を行うこと。
- (2) 本市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。
- (3) 企画提案書等の提出は、参加者につき1提案までとする。

### 第3 事業者の選定

#### 1 審査方法

本要項等に基づき提出された企画提案書等について審査を行い、本事業にふさわしい企画の提案者を選定する。企画提案に係る審査は、本市が別に定める委員等により組織された審査委員会がこれを行う。

#### 2 企画提案書等に係る書類審査

「評価基準」に従って、審査委員会において企画提案書等を総合的に審査・評価する。

- (1) 提出書類の不備や企画提案書等の内容が不足している等、適切に審査を行うことができない時、又は補助対象事業の履行が見込めないと判断した場合は選定の対象としない。
- (2) 選定の対象とならない場合は、その旨の通知を行う。

#### 3 審査項目及び評価基準

審査項目	評価基準（目的）	配点
実施方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業目的を理解し、積極的かつ熱意ある提案がなされているか。</li><li>・ 事業目的に対し、有効性があり、実現性の高い提案内容であるか。</li><li>・ 事業が的確に遂行されるための人員と体制が整っているか。</li></ul>	20点
地域ニーズ	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 本地域の課題やニーズに対応し、時代性、社会的背景に見合った企画となっているか。</li><li>・ 自主的に研究・調査を行っているか。</li><li>・ 広く地域住民を対象としているか。</li><li>・ オクオカの地域資源を有効活用しているか。</li></ul>	30点

独創性 共創性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 創意工夫がなされているか。</li> <li>・ 発想や着眼点に先見性をもっているか。</li> <li>・ 他分野に波及効果があるか。</li> <li>・ 共創によるまちづくりにつながる企画となっているか。</li> <li>・ 将来的に移住・定住の促進、関係人口の創出・拡大に寄与する内容になっているか。</li> </ul>	15点
事業計画 費用対効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業計画や予算計画は適正で明確か。</li> <li>・ 事業規模に対する適正な予算か。</li> <li>・ 事業目的や事業効果は明確か。</li> </ul>	15点
事業費 価格点	総務省所管補助金等交付規則別表処分制限期間に該当する年数を超える期間での 事業継続を誓約する場合 10点 事業継続を誓約しない場合 0点 (事業費÷110万円)×3 ※10点以上は10点 ※3点以下は3点	20点
合 計		100点

#### 4 事業者の選定

各審査委員が採点した点数を合計し、審査委員の人数で除した点数を各事業者の評価点とする。

審査委員会は最適候補者を選出し、本市は、審査委員会による評価の結果を基に事業者を選定し、公表する。

#### 5 結果通知及び公表

参加申込書等を提出した事業者全てに対して、電子メールにて審査結果を通知する。

また、本市のホームページで採択した事業者名及び事業名を公表する。

なお、審査結果についての質問、異議申立は受け付けない。

## 第4 その他

### 1 失格となる提案者

提案者が次の事項のいずれかに該当すると本市が判断した場合は失格とする。ただし、本市がやむを得ない事情があると認めた場合は、この限りではない。

- (1) 参加資格がないと認められた場合
- (2) 指定する提出期限を超えて書類を提出した場合
- (3) 談合その他の不正行為が行われたと認められた場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (5) その他関係法令等を遵守しない場合

### 2 その他留意事項

- (1) 提出された書類等は、プロポーザル終了後も返却しない。
- (2) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費等は参加者の負担とする。
- (3) 提案者から提出された企画提案書等について、岡崎市情報公開条例（平成 11 年岡崎市条例第 31 号）の規定に基づき開示することができるものとする。
- (4) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成又は提出した者に帰属するものとする。

ただし、選定された者が作成した企画提案書等の書類については、本市が必要と認める場合には、選定された者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

- (5) 本手続きの参加者は、不知又は内容の不明を理由として異議を申し立てることはできない。