

## 「商店街まちづくり事業」に係る事務局の募集について（公募要領）

平成 25 年 2 月  
経済産業省中小企業庁  
経営支援部  
商業課

経済産業省では、商店街まちづくり事業に係る基金設置法人からの委託を受けて、地域住民の安心・安全な生活環境を守るための商店街施設・設備の整備等に対する補助金の交付等の事業（以下「商店街まちづくり事業」という。）を実施する事務局の公募を行います。

事業の概要、応募方法その他留意していただきたい点は、この公募要領に記載するとおりですので、応募される方は、熟読いただくようお願いいたします。

なお、この公募は、政府が平成 25 年 1 月 15 日に閣議決定した平成 24 年度補正予算案に盛り込まれている事業に関するものであり、実際の事業実施には当該補正予算案の国会での可決・成立が必要となります

### 1 総則

「商店街まちづくり事業」事務局設置運營業務に係る公募の実施については、この要領に定めます。

### 2 業務内容

本業務の内容は、別添 1 「『商店街まちづくり事業』事務局設置運營業務の概要」のとおりとします。

### 3 予算額等

業務の予算額は、「商店街まちづくり事業に係る基金設置法人の募集について」により選定された基金を設置・管理する法人（以下「基金設置法人」という。）との契約に基づき、同基金（200.0 億円（消費税及び地方消費税額を含む。)) を超えない範囲で基金設置法人が相当と認める金額（以下「委託費用」という。）として決定されます。

委託費用の区分は別表のとおりとします。なお、委託費用のうち事業管理費は可能な限り合理化することに努めるものとします。

### 4 応募資格

次の（１）～（６）までの全ての条件を満たすことのできる民間団体等とします。

- （１）日本国において登記された法人であること。
- （２）補助金の執行等、商店街支援に関する知見を有し、かつ本事業の遂行に必要な組織、

人員を有することが可能であること。

- (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) 国及び基金設置法人が本事業を推進する上で必要とする措置を、迅速かつ効率的に遂行できる体制を構築できること。
- (5) 予算決算及び会計令第70条「一般競争に参加させることができない者」の規定に該当しない者であること。なお、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は、同条中、特別の理由がある場合に該当します。
- (6) 予算決算及び会計令第71条「一般競争に参加させないことができる者」の規定に該当しない者であること。

## 5 応募の方法について

### (1) 応募方法

事業の応募に必要な書類及び応募様式ファイルを保存したCD、DVD又はUSBメモリーを、公募期間内に持参又は郵送により、経済産業省に提出していただきます。提出物は、封筒に入れ、宛名面に「『商店街まちづくり事業』事務局応募書類」と赤字で明記してください。

### (2) 公募期間

平成25年2月16日（土）から平成25年3月7日（木）17時必着

### (3) 説明会の開催

2月22日（金）15:00～16:00

経済産業省別館1115会議室

説明会への参加を希望する方は、「(7) 応募に関する質問の受付及び回答」の受付先へ、連絡先を明記した上で、FAXにて2月20日（水）12時までにご連絡ください。

また、参加希望者が多数の場合は説明会を複数回に分け開催させていただくため、時間を調整させていただく可能性がありますので、あらかじめご了承ください。

### (4) 提出書類（様式が指定されているもの以外は様式自由とする。）

#### ① 公募申請書【様式1】

（法人の定款又は寄付行為、法人の概要が分かる説明資料、過去3年程度の事業報告及び決算報告（又は事業計画及び収支予算）を添付してください。）

#### ② 事業実施計画書

#### ③ 申請方法、周知方法、申請書類等の事業実施方法に関する説明書

#### ④ 実施体制及び事業に関する事業部等の組織に関する説明書

#### ⑤ 事業管理費内訳書【様式2】

「『商店街まちづくり事業』事務局設置運営業務」を実施するために必要な事業管理費のすべての額（消費税及び地方消費税額を含む。）を記載した内訳書

①～⑤の書類を経済産業省に対しそれぞれ5部ずつ提出していただくとともに、これを保存したCD、DVD又はUSBメモリー（1部）を同封してください。

ただし、参考となる添付書類については、書類（紙）のみの提出でも結構です。

(5) 受付先

経済産業省 中小企業庁 経営支援部 商業課

商店街まちづくり事業担当

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

(6) 提出方法及び提出に当たっての注意事項

- ① 持参又は郵送してください。
- ② 持参する場合の受付時間は、平日の10時から17時まで（12時～13時は除く）とします。
- ③ 郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限ります。（提出期限必着のこと。）
- ④ 提出された応募書類等は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできません。また、返還も行いません。
- ⑤ 参加資格を満たさない者が提出した応募書類等は、無効とします。
- ⑥ 虚偽の記載をした応募書類等は、無効とします。
- ⑦ 応募書類等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑧ 提出された応募書類等は、経済産業省において、審査以外の目的に提出者に無断で使用しません。審査の結果、契約候補者として選定された者が提出した申請書類等の内容は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合があります。
- ⑨ 応募書類等において提出者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の計画を行っている場合は、契約の締結に当たりその履行を担保するため、協力の内容、態様等に応じ、提出者と協力者の間の共同事業実施協定書等の提出を求めることがあります。

(7) 応募に関する質問の受付及び回答

○受付先

経済産業省 中小企業庁 経営支援部 商業課

商店街まちづくり事業担当

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

TEL：03-3501-1929

FAX：03-3501-7809

○受付方法

FAX（A4、様式自由）にて受け付けます。（来訪等による問合せには対応しません。）

○受付期間

平成25年2月28日（木）までの平日の10時から17時まで

## 6 選定基準について

契約候補者の選定は、以下の項目を総合的に評価して行うものとします。

### (1) 「商店街まちづくり」事務局としての適格性

- 法人格の有無
- 本事業に対する理解度
  - ・本事業の方針に合致した事業目的・内容となっているか
- 組織の本事業に関する専門知識・ノウハウ等
- 本事業の類似事業の受託実績

### (2) 事業実施計画

- 事業実施計画（スケジュール）の妥当性、効率性

### (3) 事業実施方法

- 補助金交付の際の申請方法や周知方法、申請書類の妥当性

### (4) 事業実施体制と事務費用

- 要員数や事務所の確保、事業の実施体制スキームの構築及び明確な役割分担の実施
- 適切な経営基盤、一般的な経理処理能力
- 事業管理費の金額の妥当性

## 7 審査の実施

### (1) 審査

審査は、有識者から成る外部評価委員会が「『商店街まちづくり事業』事務局設置運営業務の公募申請案件に係る審査の手順」（別添2）及び「『商店街まちづくり事業』事務局設置運営業務の公募申請案件に係る審査基準及び採点表」（別添3）に基づき、提出された応募書類等について行い、業務の目的に最も合致し優秀な応募書類等を提出した1者を選定し、契約者とします。

### (2) 審査の観点

審査結果は、応募者に遅滞なく通知します。

## 8 契約の締結等

「商店街まちづくり事業に係る基金設置法人の募集について」により選定された基金設置法人との間で、追って通知する実施要領に記載されている商店街まちづくり事業（基金の活用による委託事業）に定められた委託契約を締結するものとします。なお、審査の結果、契約者として選定されたとしても、契約手続の完了までは、基金設置法人との契約関係を生ずるものではありません。

基金設置法人は、契約者から見積書を徴取し（予定価格の制限の範囲内であることを確認し）、契約を締結します。

別 表 1

委託費用の区分

区 分	
商店街まちづくり事業費	商店街まちづくり事業（地域住民の安心・安全な生活環境を守るための商店街施設・設備の整備等）に要する経費
事業管理費	労務費、募集説明会等費、外注費、会議費、旅費、通信運搬費、物品費、消耗品費、システム運用費、調査費、事務所維持費、光熱水料、賃借料、印刷費、図書費、謝金、一般管理費

(様式1)

平成25年 月 日

中小企業庁長官 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏

代表者印



**「商店街まちづくり事業」事務局公募申請書**

標記の件について、次のとおり必要書類を添えて申請します。

- 1 法人の定款又は寄付行為
- 2 法人の概要が分かる説明資料
- 3 過去3年程度の事業報告及び決算報告
- 4 事業実施計画書
- 5 事業の公募及び説明会の開催、事業審査及び採択、補助金交付の申請・進ちょく状況管理、事業完了の確定検査等支払業務並びに本事業に関する問い合わせ、意見等対応に関する方法に関する説明書
- 6 実施体制及び事業に関する事業部等の組織に関する説明書
- 7 事業管理費内訳（様式2）

(担当者欄)

所属部署名：

役職名：

氏名：

TEL：

FAX：

E-mail：

(様式 2)

事業管理費内訳

必要となる事業管理費の項目	経費の見積額
合計額	

※必要となるすべての事業管理費（公募要領別表 1 に掲げるものに限る。）について記載してください。

## Ⅱ. 「商店街まちづくり事業」事務局設置運營業務の概要

### 1. 業務の目的

経済産業大臣が別途定める「商店街まちづくり事業費補助金交付要綱」に基づき補助金の交付を行う基金設置法人に造成された基金を活用して、地域住民の安心・安全な生活環境を守るための商店街施設・設備の整備等に対する助成を行うことにより、高齢化社会が進展する中、安心・安全に配慮した、身近で快適な商店街づくりを目指すことを目的とします。

### 2. 業務内容

基金設置法人の委託を受けて、基金を用いて商店街まちづくり事業に対する補助金（以下「補助金」という。）の交付、並びに、本事業に関連する調査、助成終了後、平成26年3月31日まで、補助金を活用して商店街まちづくり事業の申し込みを行った者（以下「助成事業者」という。）から提出される事業報告に係る業務等の事業を実施するものとします。

#### （1）事業に要する費用の金額

- ① 基金設置法人は、事業に要する費用のうち、委託費用について基金の範囲内で事務局と委託契約を締結します。
- ② 委託費用の区分は別表1の通りとします。

#### （2）事業に関連する調査

基金設置法人は、事業に要する費用のうち、委託費用について基金の範囲内で事務局と委託契約を締結し、本事業に関連する調査を実施します。

本事業に関連する調査では、地域住民の安心・安全な生活環境を守るための商店街施設・設備の整備等による事業効果の推計・分析とともに、課題の把握・検証を行うことで、高齢化社会が進展する中、安心・安全に配慮した、身近で快適な商店街づくりを目指すことを目的とについての提案をとりまとめるものとします。

#### （3）助成対象、助成率

助成対象及び助成率は、別表2に定めるほか、(4)により規定される交付規程によるものとします。

なお、原則として、助成対象事業の申し込み受付は平成26年3月31日までとします。

#### （4）交付規程の承認

- ① 事務局は、本事業の実施に際し、補助金の交付の手続き等について別途交付規程を定め、経済産業大臣及び基金設置法人の承認を受けなければなりません。これを変更しようとするときも同様とします。



② 交付規程は以下の事項を記載するものとします。

- 一 交付対象要件の定義及び補助率、補助金の上限額及び下限額
- 二 交付申請及び実績報告
- 三 交付の決定及び補助金の額の確定等
- 四 申請の取下げ
- 五 計画変更の承認等
- 六 補助金の支払
- 七 取得財産の管理等
- 八 交付決定の取消し等
- 九 事務局による調査
- 十 個人情報に関する事項
- 十一 その他必要な事項

(5) 事業の実施体制等

事務局は本事業の円滑な実施のため、以下の対応を適切に行うための体制を整えなければなりません。

- ① 事業の公募及び説明会の開催
- ② 補助金交付先選定のための第三者委員会の設置・運営及び補助金交付先の採択
- ③ 補助金交付の申請・進捗状況の管理
- ④ 補助金額の確定
- ⑤ 事業の周知徹底
- ⑥ 本事業に関する問い合わせ、意見等への対応

(6) 事業の実施期限

平成26年3月31日に商店街まちづくり事業が終了し、その事業に係る精算が終了するまでとします。

事業実施期間等について、事務局は、補助金交付決定及び助成交付申請の状況等についてのデータを元に必要に応じて経済産業大臣及び基金設置法人に指示を仰ぐものとします。また、事業の継続の有無に関わる事態が発生した場合には、事務局は事業の継続の有無について、速やかに経済産業大臣及び基金設置法人の指示を仰ぐものとします。

(7) 指導監督等

- ① 経済産業大臣及び基金設置法人は、事務局による本事業の実施に関し、この要領に基づき指導監督を行います。
- ② 事務局は、助成事業の採択にあたっては、第三者委員会を設置し、公募申請書等について意見を聴取しなければなりません。

- ③ 経済産業大臣及び基金設置法人は事務局に対し、助成事業の採択に当たって、採択前に協議を求め、必要に応じて指導及び助言を行うことができるものとします。
- ④ 事務局は、事業の実施に疑義が生じたとき及び事業の実施に支障が生じたときには遅滞なく経済産業大臣及び基金設置法人に報告を行います。
- ⑤ 経済産業大臣及び基金設置法人は事務局に対し、事業の実施状況の報告を求め、必要に応じて改善の指導を行うことができるものとします。
- ⑥ 事務局は、本事業の事務実施体制の大幅な変更等、本事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、速やかに経済産業大臣及び基金設置法人に報告を行います。

(8) 事業終了後の精算と残金の返還

事務局は、事業終了後、精算を行い、委託費用の原資として基金から受け取った資金に残余が生じた場合は、これを基金に返還するものとします。

(9) 基金管理の終了後又は基金の解散後の返還

事務局は、基金管理の終了後又は基金の解散後において、本事業の実施者から基金への返還が生じた場合は、これを国庫に返還するものとします。

(10) 補助金の返還又は財産の処分制限期間内等における伺いに係る取扱い

事務局は、助成事業者から交付を受けた補助金の返還又は処分を制限された取得財産について助成事業者から処分制限期間内に処分をするため等の伺いがあった場合には、速やかに内容を審査し、適切と認められるときには承認しなければなりません。また、その際には、速やかに経済産業大臣及び基金設置法人に報告を行います。

(11) 事業実施に関して事務局が他者に与えた損害等に係る費用の取扱い

事務局が本事業の実施に関して他者に損害等を与えた場合、これに要する費用については、事務局の故意・過失の度合いに応じて、基金から支払わないものとすることができます。

(12) その他

事務局は、本公募要領に記載がないものについては、「商店街まちづくり事業実施要領」（以下「実施要領」という。）によるものとします。なお、実施要領に疑義が生じたとき、実施要領により難い事由が生じたとき、あるいは実施要領に記載のない細部については、経済産業大臣及び基金設置法人と速やかに協議し、その指示に従うものとします。実施要領の案については、提出先窓口で入手できます。

別表 2

助成対象及び助成率

対象経費の区分	助成率
<p>謝金、旅費、会議費、会場借料、交通費、資料作成費、通信運搬費、施設や設備等の建設又は取得に要する経費（施設の敷地となる土地の取得・使用・造成・補償に要する経費は除く）、店舗等賃借料、内装・設備・施工工事費、無体財産購入費、プロバイダ契約料・使用料、回線使用料、広報費、借料・損料、備品費※、消耗品費、委託費、通訳料、翻訳料、雑役務費※、原稿料、印刷製本費、空き店舗改造費、アーケード等撤去に係る経費、光熱水費</p> <p>※備品費は原則、レンタル、リースにより対応してください。（備品とは、当該事業のみで使用されることが確認できるものであり、その性質及び形状を変ることなく比較的長期の使用に耐えるものをいいます。）</p> <p>※雑役務費は、当該事業を行うために必要な臨時のアルバイト代等が対象となります。</p>	<p>補助対象経費の3分の2以内</p>

(別添2)

「商店街まちづくり事業」事務局設置運營業務に係る審査の手順について

1 外部評価委員会による審査

「商店街まちづくり事業」事務局選定に係る外部評価委員会（委員は有識者により構成し、非公開とする。）において、提出された応募書類の内容について、審査を行う。

2 応募書類等の審査方法

(1) 『商店街まちづくり事業』事務局設置運營業務に係る企画書等審査基準及び採点表（別添3）に基づき、各委員が採点する。

【採点基準】

・ A（良い）	10点
・ B（やや良い）	7点
・ C（普通）	5点
・ D（やや悪い）	3点
・ E（悪い）	0点

(2) (1) の採点結果の平均点を算出し、その点数が最も高い者を契約候補者とする。

(3) 平均点が同点の場合、次の基準で契約者を選定する。

- ① 「A」の数が多い者を契約者とする。
- ② 「A」の数と同数の場合は、「B」の数が多い者を契約者とする。
- ③ 「B」の数も同数の場合は、「C」の数が多い者を契約者とする。
- ④ 「C」の数も同数の場合は、「D」の数が多い者を契約者とする。
- ⑤ 「D」の数も同数の場合は、委員の多数決により選定する。

(別添3)

## 「商店街まちづくり事業」事務局設置運營業務に係る応募書類審査基準及び採点表

委員名 \_\_\_\_\_

提案者 \_\_\_\_\_

審査項目	審査基準	配点	評価(A)	係数(B)	A×B
1. 「商店街まちづくり事業」事務局としての適格性					
(1)	法人格の有無 (日本国内で登記された法人であるか。予算決算及び会計令第70条又は第71条の規定に該当しないものであるか。)	点 10		×1	
(2)	組織の本事業に関する専門知識・ノウハウ等 (本事業を遂行する上で、商店街支援に関する法規や制度に精通しているか。)	点 10		×3	
(3)	本事業の類似事業の受託実績 (本事業に類似の事業に関する実績を豊富に有しているか。過去に実施した類似事業に関し、遅滞なく処理を進められたか。等)	点 10		×2	点
2. 事業実施計画					
(1)	事業実施計画(スケジュール)の妥当性、効率性 (事業目的に対し、事業実施計画(スケジュール)が定められているか。基金設置法人との契約後、速やかに補助金受け付けを開始する計画となっているか。)	点 10		×2	点
3. 事業実施方法					
(1)	補助金交付の際の申請方法や周知方法、申請書類の妥当性 (補助金申請から交付までの処理が迅速かつ的確に遂行されるか。申請・進捗状況を管理する体制が構築されるか。周知方法は効率的かつ広範囲に周知できるものか。問い合わせ・意見等への対応を的確に実施できるか。)	点 10		×3	点
4. 事業実施体制と事務費用					
(1)	要員数や事務所の確保、事業の実施体制スキームの構築及び明確な役割分担の実施 (事務処理を効率的かつ的確に遂行される体制やスキームを構築しているか。事務処理を滞りなく処理するのに十分な体制であるか。虚偽申請等不正防止のための適切な確認を行う体制やスキームを構築しているか。)	点 10		×2	点
(2)	適切な経営基盤、一般的な経理処理能力 (事業を実施する上で適切な経営基盤を有しているか。本事業の資金の管理体制の詳細について定められているか。)	点 10		×1	点
(3)	事業管理費の金額の妥当性 (要領別表に定める事業管理費の内容以外の項目を計上していないか。詳細な内訳により計上されているか。可能な限り合理化されているか。)	点 10		×2	点
合計					点

注1) 1. (1)及び(2)の審査基準を満たさないものは不合格として、選定対象としない。

注2) 応募書類等において、提出者の外部協力者へ再委任又は共同実施の提案を行う場合、業務における総合的な判断並びに業務遂行管理部分を外部に再委任等してはならず、そのような応募書類等は不合格として、選定対象としないことがある。

## 【採点基準】

- A (良い) 10点  
 B (やや良い) 7点  
 C (普通) 5点  
 D (やや悪い) 3点  
 E (悪い) 0点