

## 令和5年度 長浜市DX実証実験プロジェクト事業補助金 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「長浜市DX実証実験プロジェクト事業補助金」に係る実証実験を行う者（以下「プロジェクト実施者」という。）の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

### I 補助事業の概要

#### 1 補助金の名称 長浜市DX実証実験プロジェクト事業補助金

#### 2 補助事業の目的

新型コロナウイルス感染拡大を契機に社会環境が日々刻々と変化する中、「新しい生活様式」に適応するため、デジタル技術を活用したサービスやソリューションの積極的導入、さらには新たなビジネスモデルの早期実現が求められている。

また、国において都市の活力と地方のゆとりの両方を享受できる「デジタル田園都市国家構想」が提唱され、係る取組の積極的な推進を図られている中にあり、自治体にあっては、より地域の個性や活力が問われる状況となっている。

本補助事業は、このような社会動向や国の事業展開を踏まえて、デジタル技術を活用した実証実験を対象にした支援を通じ、「デジタル・トランスフォーメーション（以下「DX」という。）」により、本市の地域課題の解決や市民生活の質の向上につなげていくことを目的とする。

#### 3 補助事業の内容

本市の地域課題の解決や市民生活の質の向上を、DXの取組により迅速に実現するため、また、新しい技術の早期の社会実装につながるサービスやビジネスの展開を加速させるため、本市をフィールドにデジタル技術を活用した実証実験に取り組むプロジェクト実施者を対象として、予算の範囲内で補助金を交付する。

その他、実証実験の取組内容等について、市ホームページ等を通じて広報する。

#### 4 補助対象事業

次の(1)～(3)を補助対象事業とし、プロジェクト実施者はそのすべてを行うものとする。

- (1) 本市の地域課題の解決や市民生活の質の向上につながるデジタル技術を活用した事業
- (2) 本市をフィールドに取り組む事業
- (3) 本市が示す応募テーマに取り組む事業（※別紙「個別応募テーマ一覧」参照）

#### 5 補助対象期間

補助金交付決定日から令和6年3月1日又は事業完了した日のいずれか早い日まで

#### 6 補助事業の条件

##### (1) 補助率及び限度額

補助対象経費の2/3以内、1件あたりの上限300万円

##### (2) 実証実験で得られたデータ等

実証実験で得られたデータや検証結果等については、ビジネスの競争の視点において支障を与える部分を除き、可能な限り本市に提供すること。なお、市に提供するデータは、市と協議して定めるものとする。

##### (3) 中間報告

事業完了時に求める実績報告に先立ち、進捗状況に応じ中間報告を求める。なお、本市の政策・予算編成及び国のデジタル田園都市国家構想交付金等に関連した事業の計画検討において必要な場合には、随時、詳細な状況報告を求めるので応じること。

##### (4) その他

補助金交付手続等については、「長浜市DX実証実験プロジェクト事業補助金交付要綱」による。

#### 7 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（※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]

区分	補助対象経費
報償費	外部専門家等に対する謝礼金、事業協力等に対する謝礼として支払われる経費
原材料費	事業実施に必要な加工用資材に係る経費
機械器具借上料	事業実施に必要な機器や器具のリース又はレンタルに要する経費
消耗品費	事業実施に必要な物品（取得価格10万円未満）の購入に要する経費
開発費	事業実施に必要な製品、サービス、システム及びソフトウェアの開発に要する経費、外注費
通信運搬費	事業実施に必要な物品の運搬費、データ通信費
広報活動費	事業実施に必要な広告宣伝費、Webページ作成費
交通費	事業実施に係る国内の交通費（市内移動用のレンタカー及びガソリン代を含む。）
賃借料	事業実施に必要な施設、土地を借り上げる経費
その他諸経費	事業実施に必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さない経費。ただし、当該事業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。

※ 国、地方公共団体その他公共的団体から補助対象経費に対して補助金等の交付を受ける場合は、補助対象経費から当該補助金等の額を減じた額を補助対象経費とする。

## 8 法令等の遵守

プロジェクト実施者は、本補助事業の実施にあたり必要となる関係法令（法律、政令、省令、条例及び規則、基準、指針等）を遵守しな

なければならない。

## 9 補助金の返還

プロジェクト実施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) 実証実験が、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) その他市長が特にその必要があると認めるとき

## II 補助事業参加の要件

### 1 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とする。なお、共同体の場合においては、構成する全事業者が次の要件をすべて満たすこと。

- (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) 国税又は地方税を滞納していないこと

なお、共同体においては、上記(1)～(6)に加え、次の要件をすべて満たすこと。

- (1) 共同体の代表構成員は、事業の全体を総括し、責任を負うこと
- (2) 共同体の代表構成員は、補助金交付に係るすべての手続及び共同体の事業運営、会計処理を行うこと

## 2 スケジュール

実施要領等配布期間	令和5年4月 3日（月）～4月25日（火）
参加希望表明・個別相談等の申込期間	令和5年4月 3日（月）～4月17日（月）
質問の回答	令和5年4月20日（木）
個別相談期間	令和5年4月20日（木）、21日（金）、24日（月）
参加申込書類・企画提案書の受付期間	令和5年4月27日（木）～5月 1日（月）
書類選考	（※応募件数が多い場合）
ヒアリング審査	令和5年5月22日（月）～24日（水）のいずれか
審査結果通知	令和5年5月26日（金）
事業計画作成期間	令和5年5月29日（月）～6月 2日（金）
補助金交付申請期間	令和5年6月 5日（月）～6月 8日（木）
補助金交付決定	令和5年6月中旬予定

※ 上記の各スケジュールは変更する可能性があることに留意すること。

## 3 参加希望表明・個別相談（質問含む）

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、提案予定の取組テーマや取組概要について必ず個別相談を行うこと。なお、下記専用フォームによる取組テーマ等の提出をもって、参加希望を表明したものと見なす。ただし、この参加希望表明・個別相談申込は、後述のⅢ1 参加申込書類・企画提案書の提出を義務付けるものではない。

また、本補助事業の制度等に関する質問がある場合においても、下記のとおり対応すること。

(1) 提出方法 専用フォームにて提出すること。

専用フォーム URL : <https://logoform.jp/form/BJcW/245963>

※ 提出後の受付完了メールが翌日（翌日が閉庁日の場合は以降の直近開庁日）までに届かない場合は、市に電話で確認すること。

※ 電話又は口頭による個別相談等は受け付けない。

(2) 提出期間 令和5年4月3日（月）～4月17日（月）午後5時（必着）

(3) 回答方法 制度等に関する質問に対する回答については、市ホームページにて掲載する。

※令和5年4月20日（木）掲載予定

(4) 個別相談について

ア 期間 令和5年4月20日（木）、21日（金）、24日（月）

イ 相談方法

ウェブ会議システム（Zoom）を利用し、テーマに関連する本市担当部署職員との面談を行う予定をしており、対応日時やウェブ会議システムに参加するための情報については別途通知する。

### Ⅲ 補助事業参加の手続等

#### 1 参加申込書類・企画提案書の提出について

(1) 提出書類

提案予定の取組テーマや取組概要について個別相談を行った上で、本プロポーザルへの参加を申し込む事業者は、本実施要領及び長浜市契約規則等の各規定を理解し、次の書類を提出すること。

[参加申込手続関連書類]

ア 参加申込書（様式1）

イ 法人の登記事項証明書（法人の場合）（※参加申込日の3か月以内に取得されたもの）

ウ 直近（※直近とは納付期限が到来しているものを指す）の法人税、法人事業税、法人市町村民税、消費税及び地方消費税の納税（完納）証明書 各1部

エ 会社概要（資本金、事業内容、従業員数等のわかるもの。パンフレット等でも可）

※ 共同体の場合、イ、ウ及びエについて、構成するすべての事業者分を提出すること。

※ イ及びウについては、参加申込時は写しを添付することとし、採択後の補助金交付申請時に原本（書面）を提出すること。

#### [企画提案関連書類]

企画提案書（様式3）、収支予算書（様式3-2）

#### (2) 提出期間

令和5年4月27日（木）～令和5年5月1日（月）午後5時（必着）

#### (3) 提出方法

上記(1)記載の提出書類を、様式のファイル形式のまま専用フォームにて提出すること。

専用フォーム URL：<https://logoform.jp/form/BJcW/246196>

※ 提出後の受付完了メールが翌日（翌日が閉庁日の場合は以降の開庁日）までに届かない場合は、市に電話で確認すること。

※ 専用フォームに添付する上記(1)記載の提出書類の容量が大きく専用フォームに添付できない場合は、デジタル行政推進課に確認の上、指示に従うこと。

## 2 提出書類の取扱い

(1) 提出されたすべての書類（データ）は、返却しない。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 企画提案書等の提出は、1参加表明者につき個別応募テーマごとに1提案までとする。

## IV プロジェクト実施者の選定

### 1 選定方法

本要領に基づき提出された企画提案書等について、プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」をいう。）で審査し、本市予算の範囲内においてプロジェクト実施者を選定する（参考：当該補助金予算額 900万円）。

#### (1) 企画提案書等に係る書類審査

ア 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。

イ 選定の対象とならない場合は、文面にてその旨通知を行う。

#### (2) 企画提案書等に係る書類選考

ア 応募件数が多い場合は書類選考を行う。

イ 書類選考を行った場合、その結果については令和5年5月18日（木）（予定）までに通知する。

#### (3) 企画提案書等に係るヒアリング

ア 提案者は、企画提案の内容についてプレゼンテーションを行うものとし、選定委員会がヒアリングを行う。

イ 原則、企画提案書により説明すること。ただし、参考情報として、映像資料やその他資料を使用することについては、特に制限を設けない。

ウ ウェブ会議システム（Zoomを予定）を利用してヒアリングを行う予定であることに留意すること。なお、ウェブ会議システムに参加するための情報は、別途通知する。その他、ウェブ会議システムに参加するためのシステム環境や通信環境等は提案者で用意すること。

#### (4) ヒアリング審査日

令和5年5月22日（月）、23日（火）、24日（水）のいずれか

※詳細な日時は別途通知する。



(5) 審査基準

評価項目	評価の視点	配点
目的の適合性	提案内容が、事業の目的等に即したものになっているか ・本市の課題・ニーズとの合致度 ・事業の目的等に対する適合性 ・公共性、重要性（緊急性）、ビジネス波及の展望性	15点
計画性等	実用化に向けた計画性、明確性が十分か ・事業の計画性（工程の確実性、費用の現実性等） ・実証実験内容の明確性（達成目標の設定、期待される効果）	10点
新規性・革新性	新たな技術・革新的な発想等を活用したものか ・事業の新規性・革新性 ・技術の組合せ・開発力・発想力等	5点
推進体制等	事業の推進体制、継続性、普及展開が期待できるか ・事業の推進体制（必要な組織、人員、体制等） ・事業の継続性（実証場所の確保、資材・資金等） ・事業の普及展開、産業活力の向上につながるものか	10点

※ 同点の場合は、選定委員会において協議し、順位を決定する。

※ 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するが、企画提案書等及びヒアリングによる審査を実施した上で、本補助事業を実施するにふさわしいか否かを評価する。

※ 選定委員全員の合計点の平均が20点に満たない場合は、選定の対象とならない。

※ 選定委員会の会議は非公開とする。

## 2 審査結果

- (1) 結果通知 ヒアリング審査を受けたすべての提案者にメールにて通知する。
- (2) 通知時期 令和5年5月26日（金）（予定）

## 3 事業計画書等の作成

- (1) 採用された者は、企画提案内容をもとに担当部署へのヒアリング等を実施し、事業計画書等を作成すること。
- (2) 採用された者は、上記(1)の事業計画書等を資料とした補助金交付申請を行うこと。

## V その他

### 1 情報公開及び提供

市は、提案者から提出された企画提案書等について、長浜市情報公開条例（平成18年長浜市条例第17号）の規定による請求があった場合は、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示とする場合がある。

なお、プロジェクト実施者の決定に影響がでるおそれがある情報については、決定後の開示とする。

### 2 その他留意事項

#### (1) 言語及び通貨単位

本補助事業の事務に使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

#### (2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費はすべて提案者の負担とする。

緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、その場合において本プロポーザルの参加に要した費用は、市に請求することはできない。

#### (3) 参加辞退の場合

参加申込書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかにデジタル行政推進課に連絡の上、辞退届（様式2）を提出すること。

#### (4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示す提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

オ 正当な理由なくヒアリング審査を欠席した場合

カ 提案審査において、選定委員全員の合計点の平均が20点に満たなかった場合

#### (5) 著作権等の権利

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、市が必要と認める場合には、市は、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。

(6) 提案者は、本プロポーザルの実施後、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。

### 3 問い合わせ先及び提出先

長浜市役所 未来創造部デジタル行政推進局デジタル行政推進課（DX推進係）

〒526-8501 滋賀県長浜市八幡東町 632 番地

電話番号 0749-65-6581

E-mail [digital@city.nagahama.lg.jp](mailto:digital@city.nagahama.lg.jp)