

筑西市サテライトオフィス等開設支援事業補助金
に係る公募型プロポーザル実施要領

令和4年6月
筑西市

目次

1	目的・趣旨	2
2	補助事業の概要	2
3	補助対象経費	3
4	補助対象者	7
5	選定スケジュール	7
6	本公募に関する質問の受付及び回答	8
7	補助金交付申請書兼公募参加申込書等の提出及び記載上の留意事項	8
8	補助金交付申請書兼公募参加申込書等の提出期限、提出場所及び提出方法等	9
9	補助事業者の選定	9
10	選定に係る評価基準	10
11	参加者の失格	11
12	選考結果に関する事項	11
13	禁止事項	11
14	その他の留意事項	11
15	問い合わせ先	12

1 目的・趣旨

この実施要領は、「筑西市サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付要項（以下「交付要項」という。）」に基づき、本市に新たな人の流れを創出するため、サテライトオフィス等の施設の開設を行う事業の補助事業者を公募型プロポーザル（以下「本公募」という。）で選定するために必要な事項を定めるものである。

2 補助事業の概要

(1) 事業名

筑西市サテライトオフィス等開設支援事業

(2) 定義

① 地方創生テレワーク

新型コロナウイルス感染症の拡大を契機とした、地方におけるサテライトオフィス等勤務その他の地方創生に資するテレワークの取組みをいう。

② サテライトオフィス

企業又は団体の本拠地から離れた場所に設置された本社又は事業本部よりも小規模のオフィスをいう。

③ シェアオフィス

企業又は個人がオフィス空間や設備の一部を共有する貸しオフィスをいう。

④ コワーキングスペース

シェアオフィスのうち、机、椅子、パーテーション等により施設利用者であれば誰でも利用が可能である共有の執務スペースをいう。

⑤ サテライトオフィス等

サテライトオフィス、シェアオフィス及びコワーキングスペースの総称をいう。

⑥ 対象地域

都市計画法（昭和43年法律第100号）第8条第1項第1号に掲げる用途地域のうち、近隣商業地域及び商業地域をいう。

⑦ 市外企業

本市の区域内（以下「市内」という。）に本店、支店、事業所等を設置していない企業若しくは団体又は個人事業主をいう。

(3) 補助対象事業

下館駅周辺にある市内の対象地域において、地方創生テレワークにより働く環境又は機能を有する施設として、次の①～⑮の内容をすべて満たすサテライトオフィス等を新規に開設する事業（以下「補助対象事業」という。）とする。

① 令和5年3月20日までに補助対象事業を完了できること。

② サテライトオフィス等の整備及び運営が一体となった事業計画を有すること（既に主たる業務としてサテライトオフィス等を運営している場所を改修するものは対象外

とする。)

- ③ 施設の整備完了後、速やかにサテライトオフィス等の運営を開始し、10年以上継続した運営が見込めること。
 - ④ 施設利用者の実績を記録し、市の求めに応じて実績の提供が可能であること。
 - ⑤ 施設の最大収容人数が20名以上50名未満であって、他の利用者との間隔を十分に確保することができ、利用者同士が交流できるスペース及びweb会議で使用可能な個別ブースを持ち、複数の企業、個人事業主等が共用する執務スペースを設置すること。
 - ⑥ 施設内の全部又は一部は飲食を伴う利用が可能であること。
 - ⑦ 市が行う情報通信技術に関する講演、研修等に協力できる体制を備えること。
 - ⑧ 施設の整備に当たっては、CO₂排出量を削減するため、省エネルギー設備、建材等を積極的に導入すること。
 - ⑨ 予約、混雑状況等、施設の利用率をスマートフォン等で確認、監視できる機能を備えること。
 - ⑩ 空調管理の指標とするための、大気環境（CO₂、オゾン濃度等）の測定及び表示システムを設置すること。
 - ⑪ 換気機能を有した空調設備を設置すること。
 - ⑫ ウイルス等の無害化に効果が確認されている空間洗浄（空気清浄）機を設置すること。
 - ⑬ 手指消毒液等の除菌液を設置すること。
 - ⑭ 入退館システム、監視カメラの設置等の物理的セキュリティ対策を備えること。
 - ⑮ 施設利用者の情報漏洩リスク低減のため、ハッキング防止機能、遮音システム等の機能を備えること。
- (4) 補助率及び限度額
補助対象経費の1/2以内、上限額3,000万円（消費税及び地方消費税を除く。）
- (5) 補助対象期間
補助金交付決定日から令和5年3月20日又は事業完了の日のいずれか早い日までとする。

3 補助対象経費

補助対象経費は、次の(1)～(4)の条件に適合する経費で、「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自費等により着工した当該工事は、補助対象経費に含まない。）
- (2) 補助対象期間内に契約、履行又は取得及び支払いが完了した経費
- (3) 用途、単価、規模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

(4) 財産取得となる場合は、所有権が補助事業者に帰属する経費

<補助対象経費一覧>

補助対象経費区分	内 容
施設整備費	<p>対象施設として整備される建築物と構造上一体となっていて、地方創生テレワークにより働く環境又は機能を有するうえで必要と認められる設備（例えば電気・ガス・給排水・空調設備・トイレなど）を取得・整備するために要する経費。主として設計・施工管理費、建築工事費、機械工事費、電気工事費が想定される。</p> <p>（※対象施設として整備される建築物と構造上一体となっているが、地方創生テレワークにより働く環境又は機能を有するうえで必要と認められない設備については、原則対象外経費となる。ただし、利用促進の観点から事業に必要と認められる場合は、対象とすることができる。その場合、本表の補助対象経費区分の「備品購入費」及び「消耗品費」の対象外経費のうち、利用促進の観点から事業に必要と認められる経費、補助対象額に制限のある経費一覧の「用地取得費、造成費等」、「居住・滞在機能等を付帯させる事業部分の経費」と併せて当該施設の整備・運営費全体の2割以内を対象とする。）</p>
備品購入費	<p>地方創生テレワークにより働く環境又は機能を有するうえで必要と認められる什器・機器（例えば机やイス、パソコン、プリンタ、コピー機等OA用品のほか、セキュリティ・感染症対策設備を含む。）に要する経費</p> <p>（※地方創生テレワークにより働く環境又は機能を有するうえで必要と認められないものについては、原則対象外経費となる。ただし、利用促進の観点から事業に必要と認められる場合は、対象とすることができる。その場合、本表の補助対象経費区分の「施設整備費」及び「消耗品費」の対象外経費のうち、利用促進の観点から事業に必要と認められる経費、補助対象額に制限のある経費一覧の「用地取得費、造成費等」、「居住・滞在機能等を付帯させる事業部分の経費」と併せて当該施設の整備・運営費全体の2割以内を対象とする。）</p>
消耗品費	地方創生テレワークにより働く環境又は機能を有するうえで

	<p>必要と認められる消耗品類（単価が1万円以下あるいは使用耐用年数が1年未満のもの）に要する経費</p> <p>（※地方創生テレワークにより働く環境又は機能を有するうえで必要と認められないものについては、原則対象外経費となる。ただし、利用促進の観点から事業に必要と認められる場合は、対象とすることができる。その場合、本表の補助対象経費区分の「施設整備費」及び「備品購入費」の対象外経費のうち、利用促進の観点から事業に必要と認められる経費、補助対象額に制限のある経費一覧の「用地取得費、造成費等」、「居住・滞在機能等を付帯させる事業部分の経費」と併せて当該施設の整備・運営費全体の2割以内を対象とする。）</p>
システム導入経費	<p>予約管理、セキュリティ管理システム等施設の運営に必要なシステム導入経費のほか、施設における通信環境の構築、光ファイバの敷設等に要する経費（クロージャールから施設構内への引き込み工事、通信企業が提供する光回線サービスの利用料、これらのアクセス回線を用いインターネットに接続するためのISP利用料並びに施設内のWi-Fi・LAN環境の構築に伴う機器の購入、レンタル及び設置工事）</p>
広告宣伝費	<p>施設の利用者獲得に向けた広告制作委託費、広告料、印刷費等の外注費</p>

<補助対象額に制限のある経費一覧>

用地取得費、造成費等	<p>対象施設として整備される建築物が存在する建物用地の取得費、用地の造成費、外構工事費、既存施設の除却解体費及び対象施設の取得費</p> <p>（上記に係る経費は、「居住・滞在機能等を付帯させる事業部分の経費」、「補助対象経費一覧にある補助対象経費区分の施設整備費、備品購入費、消耗品費の対象外経費のうち、利用促進の観点から事業に必要と認められる部分の経費」と併せて当該施設の整備・運営費全体の2割以内で対象にできる。）</p>
居住・滞在機能等を付帯させる事業部分の経費	<p>地方創生テレワークにより働く環境又は機能を有するうえで直接必要ではないものの、県外等からの利用者の増を図るために必要と認められる機能（宿泊施設、温浴施設その他宿泊施設の整備に要する付帯施設等）</p> <p>（上記に係る経費は、「用地取得費、造成費等」、「補助対象</p>

	経費一覧にある補助対象経費区分の施設整備費、備品購入費、消耗品費の対象外経費のうち、利用促進の観点から事業に必要と認められる部分の経費」と併せて当該施設の整備・運営費全体の2割以内で対象にできる。)
--	---

(5) 補助対象外経費の例

① 施設整備費のうち下記に該当するもの

ア サテライトオフィス等の運営に関連のない部分の工事費（ただし、利用促進の観点から事業に必要と認められる部分のほか、用地取得、造成費、居住、滞在機能を付帯させる事業部分については、併せて当該施設の整備・運営費全体の2割以内で対象にできる。）

② 施工管理費のうち下記に該当するもの

- ア 施工管理委託契約の成果物が不十分であるもの
- イ 工事請負契約と関連性のないもの
- ウ 建築士以外による監理

③ 賃借料のうち下記に該当するもの

- ア 施設の賃借における敷金、保証金等解約時に返還される経費及び礼金
- イ 短期的に利用するもの（6か月未満）
- ウ 自動車、バイク等のリース料であって利用者へ貸し出すものではないもの

④ 備品費・消耗品費のうち下記に該当するもの

- ア 自動車、バイク等の購入費
- イ 金券等の購入費

⑤ 広告宣伝費のうち下記に該当するもの

- ア パンフレット等の制作物にあっては、当該施設の宣伝に関係がないもの
- イ 商品券の贈答など交際費に該当するもの

⑥ 施設の運営管理に係る人件費、光熱水費等

⑦ その他の主な対象外経費

- ア 公租公課、新聞購読料、書籍代及び団体等の会費
- イ 茶菓、飲食、娯楽及び接待の費用
- ウ 借入金等の支払利息及び損害遅延金並びに振込手数料及び代引き手数料
- エ 他の事業と補助事業とに明確に区分できない経費
- オ 他社発行の手形又は小切手により支払が行われるもの
- カ 委託業務において、成果物等の資産が受託者に帰属する契約を締結したもの
- キ 合理的な理由がない親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（三親等以内。以下同様）が経営する会社等）及び代表者の親族（個人）との取引

ク 公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

※ その他内容によっては補助対象外となる場合があるため、不明な点については市へ確認すること。

4 補助対象者

本公募に申込みができる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる(1)～(8)の要件の全てを満たす日本国内に本社を有する法人とする。

- (1) 営利を目的として設立した法人（第三セクターのうち、出資金が10億円未満の法人又は地方公共団体から補助を受けている法人を含む。）である者
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する営業を行う者でない者
- (3) 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
- (4) 筑西市建設工事等請負業者指名停止等措置要領に基づく指名停止措置を受けていない者
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により更生手続き開始の申し立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続き開始の申し立てがなされていない者
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条による破産手続開始の申立てがなされていない者
- (7) 筑西市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）でない者、代表者及び役員に同条第3号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）がない者並びに暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有しない者
- (8) 直近2年間に、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滞納がない者

5 選定スケジュール

実施内容	実施時期(令和4年度)
質問受付期限	令和4年7月4日
質問に対する回答	令和4年7月6日
事業計画書提出（交付申請）	令和4年7月20日
一次審査	令和4年7月21日
一次審査結果通知	令和4年7月22日
二次審査（プレゼンテーション）	令和4年7月27日予定
二次審査結果通知（交付決定通知）	令和4年8月上旬予定

6 本公募に関する質問の受付及び回答

(1) 受付方法

電子メールに質問書（様式第7号）を添付し、受付期限までに次号のメール送信先に送信すること。

(2) メール送信先

筑西市役所 経済部 商工振興課

E-mail : shokou@city.chikusei.lg.jp

※ 送信後、必ず電話により受信の確認をすること。

(3) 受付期限

令和4年7月4日（月）午後5時までに受信の確認をした者を有効とする。

(4) 質問への回答

質問を受けてから概ね4日以内に電子メールにて回答するほか、市HPにて公開する。

7 補助金交付申請書兼公募参加申込書等の提出及び記載上の留意事項

(1) 提出書類

① サテライトオフィス等開設支援事業補助金交付申請書兼公募型プロポーザル参加申込書（様式第1号）

② 事業計画書（様式第2号）

事業計画及び施設開所後の収支計画3か年分を記載すること。

③ 業務工程表（様式第3号）

④ 事業収支予算書（様式第4号、別紙事業見積明細書を含む）：下記アの添付資料を併せて提出すること。

ア 見積りの根拠となるもの（見積書等）（任意様式）

⑤ 申請資格要件確認表兼誓約書（様式第5号）：下記ア～ウの添付資料を併せて提出すること。

ア 登記事項全部証明書（原本）

イ 直近2年分の法人税、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（原本）

ウ 直近2期分の貸借対照表及び損益計算書の写し

⑥ 施設のレイアウト図（平面図、イメージ図等）

⑦ 申請内容チェックリスト（様式第6号）

⑧ プレゼンテーション用資料（プレゼンテーション用ソフトによるプレゼンテーションを行う場合は、A4用紙1枚当たり2スライドで印刷すること）

(2) 記載上の留意事項

① 各様式に記載している事項に注意し、必要に応じ指示する資料を添付すること。

② 事業計画書は簡素で分かり易く作成すること。

- ③ 任意様式については、「A4版」縦置き横書き左綴じを基本とし、図表等を使用する場合において「A3版」を使用するときには、折り綴じて提出すること。

8 補助金交付申請書兼公募参加申込書等の提出期限、提出場所及び提出方法等

- (1) 提出期限 令和4年7月20日(水) 15時まで(必着)
- (2) 提出場所 〒308-8616 茨城県筑西市丙360番地 筑西市経済部商工振興課
- (3) 提出方法 持参又は郵送とし、その他の方法による提出は一切認めない。なお、提出後の差し替え、追加は不可とする。
- (4) 提出部数 正1部、副9部

9 補助事業者の選定

提出された書類の審査は、市が設置する「筑西市サテライトオフィス等開設支援事業補助金公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)」が行う。

応募の数が1であっても、審査委員会に諮り、審査を実施する。

(1) 第1次審査(書類審査)

① 審査の方法等

本要領第7項第1号の提出書類により、書類審査を行う。

② 結果通知

第1次審査の選考結果は、本要領第5項選定スケジュールに基づき、メールで本公募の参加者(以下「参加者」という。)宛てに通知するとともに、審査通過者には第2次審査の内容について通知する。

選考に対する異議には、一切応じないものとする。

(2) 第2次審査(プレゼンテーション・質疑応答)

① 実施日

本要領第5項選定スケジュールのとおり

※ 時間、場所等の詳細については、前号②の通知に記載する。

② 内容

ア プレゼンテーションは25分、質疑応答は15分、合計40分とする。

イ プレゼンテーションは非公開とする。

ウ プレゼンテーションの実施方法は、自由形式とする。

エ プレゼンテーションの実施に際しては、電子機器を利用して行うことを可とする。
(必要機材のうち、スクリーン及びプロジェクターは本市が用意する。その他パソコン等は各自持参すること。)

オ プレゼンテーション実施の際に、事業計画書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできないものとする。

カ プレゼンテーションにおける説明員は、提案内容を熟知している3名までとする。

キ プレゼンテーション当日に、指定された場所、時刻に来ない場合は申請を辞退したものとみなし、選考の対象から除くものとする。

10 選定に係る評価基準

(1) 評価基準

補助事業者を選定するための評価基準は次のとおりとする。

評価項目	評価ポイント	配点
基本方針	企画提案内容のコンセプトが明確で、募集趣旨に合致するものであるか。	10
	内閣府が定めるデジタル田園都市国家構想推進交付金地方創生テレワークタイプ制度における事業に求める視点を有しているか。	10
事業内容・実施計画	事業内容に具体性があり、実現性のある内容となっているか。また、将来性の高いものであるか。	10
	事業実施スケジュールは計画的かつ適正で、無理や無駄のないものであるか。	10
運営体制	事業実施に必要な知識、経験、資力、技術的能力等を有しているか。	10
	本事業の収支計画や資金計画が安定的かつ適切なものであり、事業経営の確実性、継続性が見込まれるものか。	10
	法人の経営状況や業務実績から、継続的な事業運営が見込まれるものか。	10
地域貢献度	地方創生テレワークの実現や安定的な就業・所得機会を創出し、地域経済の活性化に寄与するものであるか。	10
	地域との交流や、地域活動を支援する取組が期待される内容のものであるか。	10
	市内の遊休不動産を有効利用するものであるか。	10
合 計		100

(2) 順位の確定方法

参加者の評価点数は、各審査委員の点数を合算し、平均した点数とする。補助事業者の選定は、評価点数が基準点を満たし、最も高い者とする。なお、最も高い評価点数を獲得した者が複数の場合（同点の場合）は、次の①、②の選考過程により最終順位を確定する。1事業者のみから事業計画書が提出された場合については、基準点を満たした

場合に限り補助事業者とする。

- ① (1)「評価基準」の「事業内容・実施計画＋運営体制」の合計点が最も高い者
- ② 上記により難しい場合は、審査委員会の協議により決定した者

(3) 基準点

評価点数の基準点は、60点とする。

11 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合には、その者の提出した事業計画書等を無効とし、本公募への参加資格を失う。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 本要領第4項に定める補助対象者の要件を満たさない、もしくは満たすことができなくなった場合
- (3) 前2号に掲げるもののほか本要領の定めを反した場合
- (4) 本件に関して不正又は公平を欠く行為等があった場合

12 選考結果に関する事項

- (1) 審査の結果は、サテライトオフィス等開設支援事業補助金公募型プロポーザル選考結果通知書（様式第8号）及びサテライトオフィス等開設支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第10号）により参加者に通知する。
- (2) 補助金の交付決定後の手続は、交付要項に定めるところによる。

13 禁止事項

補助事業者は、補助事業の実施に当たり、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 宗教に関する活動及び組織に対する援助、助長若しくは促進又は圧迫若しくは干渉に該当する行為
- (2) 政治団体及び政治的主張に対する援助、助長若しくは促進又は圧迫若しくは干渉に該当する行為
- (3) 補助事業の目的の範囲を超えて、特定の個人又は団体に利益を供与する行為
- (4) 前各号に掲げる行為のほか、市長が補助の対象として適当でないと認める行為

14 その他の留意事項

- (1) 事業計画書の作成及び提出に関する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類に虚偽の記載をした場合は、事業計画書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止等の措置を行うことがある。
- (3) 提出された一切の書類は返却しないものとする。なお、提出された書類の著作権は参加者に帰属するものとし、本公募以外の目的では参加者に無断で使用しない。ただし、

市は本公募手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提案書等の複製、記録及び保存等を行う。

- (4) 本公募に関する情報公開請求があった場合は、筑西市情報公開条例（平成17年条例第16号）に基づき、提出された書類等を公開することがある。
- (5) 本公募における評価結果は公表する。公表内容は、補助事業者の名称及び住所とする。
- (6) 本公募への参加を辞退する場合は、辞退届（様式第9号）を提出しなければならない。
- (7) 本公募において、本要領に定めのない事項に疑義が生じた場合は、協議により定める。
- (8) この事業に関するその他の取扱いについては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)」、「デジタル田園都市国家構想推進交付金制度要綱(令和4年2月25日府地創第63号)」、「デジタル田園都市国家構想推進交付金交付要綱(令和4年2月25日府地創第63号)」、「筑西市補助金等交付規則（平成17年市規則第41号）」その他の法令及び関係通知による。

15 問い合わせ先

〒308-8616 茨城県筑西市丙360番地 筑西市役所経済部商工振興課

電話番号 0296-54-7011（直通） メールアドレス shokou@city.chikusei.lg.jp

担当 今井（内線3111）