

事 務 連 絡
令和 7 年 3 月 21 日

関係府省庁地方分権改革担当課 御中

内閣府地方分権改革推進室

地方分権改革に関する提案募集に係るフォローアップについて（依頼）

平素より、地方分権改革の推進に御尽力を賜り、厚く御礼申し上げます。

地方分権改革に関する提案募集において対応方針^(注1)に記載された事項については、その実現に向けて、定期的にフォローアップを実施しております。

つきましては、各提案のフォローアップについて、以下のとおり御対応をよろしくお願いいたします。

（注1）平成26年～令和6年の地方からの提案等に関する対応方針（以下、「対応方針」という。）

<https://www.cao.go.jp/bunken-suishin/honbu/honbukettei/honbukettei-index.html>

（1）令和7年3月末現在の”対応”状況のフォローアップ

令和7年3月5日付け事務連絡で御連絡したフォローアップ強化案件について、令和7年3月末時点の対応状況、今後の予定等を確認するため、フォローアップを実施します。つきましては、別紙1の実施要領を御参照の上、御対応をお願いいたします。

（2）令和7年3月末現在の”措置”状況のフォローアップ

過去に対応方針に記載された事項のうち、令和7年3月末までを措置期限としている案件等について、措置の完了を確認するためのフォローアップを実施します。

つきまして、別紙2の実施要領を御参照の上、御対応をよろしくお願いいたします。なお、いただいた措置状況に係る回答内容は、地方分権の成果を周知するため。当室ホームページに掲載の「提案募集方式データベース」^(注2)にて公表いたします。

（注2）提案募集方式データベース

<https://www.cao.go.jp/bunken-suishin/teianbosyu/database.html>

【回答期限】

令和7年4月11日（金）12:00（厳守）

※ 関係府省が複数ある提案については、他の関係府省と必ず事前調整（回答内容、書きぶりの統一）を行った上で確認・回答を行うようにしてください。

（１）提案募集に係る”対応”状況フォローアップの実施要領

地方分権改革に関する提案募集において対応方針に記載された事項のうち、令和７年３月５日付け事務連絡で御連絡したフォローアップ強化案件について、令和７年３月末時点の対応状況等を確認するため、以下のとおり更新をお願いいたします（フォローアップ強化案件の該当がない省庁は、別紙１の御対応は不要です）。

また、対応方針に記載された措置が行われることとなった場合は、発出する通知等の内容について、あらかじめ十分な時間的余裕をもって、当室に事前協議いただきますようお願いいたします。さらに、貴府省庁から自体向けの通知等の発出、プレスリリースを行う際等においては、通知文等において、地方分権改革に関する提案募集に基づく措置である旨を明示いただくようお願いいたします。

（記載例）

- ・ 今般、「令和〇年地方分権改革に関する提案募集」において、「〇〇」を求める提案がなされたことを踏まえ、△△△を可能とすることとしたので通知する。
- ・ なお、本件は、「令和〇年地方分権改革に関する提案募集」における地方公共団体からの提案も踏まえた対応である。

【回答期限】

令和７年４月１１日（金）１２：００（厳守）

【作業内容】

- ・ 別添 Excel 照会用ファイル①の「対応方針の措置（検討）状況」欄（X 列～AA 列）にこれまでの措置（検討）状況や今後の予定等を記載、更新してください。
- ・ 「担当部局・担当者、連絡先」欄（AB、AC 列）を記載、確認ください。
- ・ 回答に当たっては、更新部分について、黄色着色、赤字溶け込みで記載してください。
- ・ 通知等を発出した場合は通知等の写し、会議等で周知した場合は配布資料等を回答の際に添付願います。

【回答に当たっての留意点】

- ・ 関係省庁が複数いる共管案件の回答に当たっては、共管省庁と必ず事前調整（回答内容、書きぶりの統一）を行った上で回答を行うようにしてください。
- ・ 回答内容は、ホームページ公表は行いませんが、案件の性質・進捗に応じて地方分権改革有識者会議にて、重点事項への設定又は進捗状況の報告を行い、以降の有識者会議又は提案募集検討専門部会においても、随時進捗報告等を行うことを予定しています。会議資料については、改めてご確認ください。また、地方公共団体や記者等から進捗状況を問われた際に活用しますので、御留意ください。
- ・ Excel ファイルは次ページのとおりご記入ください。

対応方針の措置（検討）状況			
措置方法 （検討状況）	実施（予定） 時期	これまでの措置（検討）状況	今後の予定
【記載要領】 措置方法について、法律、政令、省令、通知等の別を御記入ください。 措置方法自体を検討中の場合は、「検討中」と御記入ください。 （例） ・法律 ・通知等 ・システム改修	【記載要領】 法律、政省令等を改正する事項にあつては公布時期及び施行時期を、その他の事項にあつては実施（予定）時期を御記入ください。 （例） ・令和6年12月（予定） ・令和6年度中 ・令和7年度中（次回調査時）	【記載要領】 措置した法律、政省令、通知等の名称、法令番号等を御記入ください。検討中の事項については、当該検討の場、内容等について詳しく御記入ください。その他、必要な補足説明を御記入ください。 （例） ・●●については、地方公共団体へ令和■年▲月に調査を実施し、その結果を元に検討予定。 ・■▲については、不要とし、地方公共団体へ通知した。 【発出省庁名】資料名（発出日等） ・（発出日等）については、原則「令和○年○月○日付け○○省○○局○○課長通知」のように対応方針の措置済みの記載に準ずることしますが、通知や事務連絡等でない会議資料等については、（ ）内に発出日等のみを御記入ください。	【記載要領】 措置方法を検討中の場合は、検討スケジュール、今後の検討の方向性、結論を得る時期、措置の実施時期等を詳しく御記入ください。 措置方法を検討済の場合は、当該措置の実施時期を御記入ください。 （例） ・措置方法を検討中の場合：令和元年●月から開催予定の●●審議会において、●●について、■▲を条例委任する方向で、▲▲までに結論を得る予定。 ※措置済みの場合は、セルに斜線（／：右上がりの斜め罫線（黒色））を引いてください。

※「措置済み」とするのは、対応方針に記載された内容が全て検討され、かつ、決定された措置内容が完了したときとします。措置済みとなることをもって、対応方針の当該箇所についてのフォローアップを終了するものとします。

法改正案件は、原則として法案の可決・成立をもって措置済みとしますが、提案内容の実現のために別途政令改正等の必要な措置が残るものはフォローアップを継続します。

【参考】フォローアップ強化案件の今後の主な進め方

別添 Excel 照会用ファイル①に記載のフォローアップ強化案件については、

- ・3月末頃及び7月頃に一斉フォローアップ
- ・上記以外のタイミングにおいても通年で、案件の性質・進捗等に応じて、当室から個別に進捗状況の問い合わせ、折衝等

を実施させていただき、地方公共団体の意図に沿った対応となるよう、丁寧に調整させていただければと考えています（進捗状況により、対象案件は変更の可能性あり）。

また、案件の性質・進捗等に応じて、令和7年6月上旬に開催予定の地方分権改革有識者会議（公開）にて、重点事項^{（注1）}への設定又は進捗状況の報告^{（注2）}を行い、以降の有識者会議又は提案募集検討専門部会においても、随時進捗報告等を行うことを予定しています。

（注1）地方分権改革有識者会議提案募集検討専門部会において集中的に調査審議を行う（[昨年例](#)）

（注2）進捗報告のイメージは[第54回地方分権改革有識者会議](#)の資料13を参照

なお、重点事項となった案件は、7・9月に関係府省庁から2度のヒアリングを実施、進捗報告案件は、必要に応じて有識者会議各回^{（注3）}において進捗状況の報告を予定しています。

（注3）https://www.cao.go.jp/bunken-suishin/teianbosyu/doc/r07/tb_r7_schedule.pdf

（２）提案募集に係る”措置”状況フォローアップの実施要領

過去に対応方針に記載された事項のうち、令和７年３月末までを措置期限としている案件及び令和７年３月末までに措置が完了した案件について、措置の完了を確認するため、以下のとおり御対応をお願いいたします。なお、回答内容や提供いただいた通知等は、当室ＨＰ^{（注１）}において公表しますのでご留意下さい。

（注１）<https://www.cao.go.jp/bunken-suishin/teianbosyu/database.html>

【回答期限】 令和７年４月１１日（金）１２：００（厳守）

※ 関係府省が複数ある提案については、他の関係府省と必ず事前に調整を行った上で確認・回答を行うようにしてください。

【作業内容】

別添 Excel 照会用ファイル②について、以下の作業をお願いいたします。

（１）措置状況の確認・記載

◆ 青色着色セル（当室に既に措置済みである旨を御連絡いただいている案件）

これまでいただいた情報を基に、当室で案文を記載していますので、記載内容のご確認をお願いします。

◆ ピンク色着色セル（過去の対応方針において措置期限が令和６年度末までとされた案件のうち、当室に措置済みである旨を御連絡いただいていない案件）

「最終の対応方針（閣議決定）記載内容」（Ｎ列）、「措置の概要」（Ｏ列）、「資料等」（Ｐ列）、「国の担当部局」（Ｒ列）について記載し、現在の措置状況を更新してください。

※セル内の青字部分は、当室で記載・修正した箇所になります。

（２）関係資料の提出

措置に関連する資料（通知等を発出した場合は通知等の写し、会議等で周知した場合は配布資料等）を回答の際に添付してください。

【回答に当たっての留意点】

- 更新（不備や修正を含む）の際には、黄色着色・赤字溶け込みで記載して下さい。
- 削除の場合にも、黄色着色・赤字溶け込みにし、見え消しにしてください。
- 万が一、措置がなされていない案件があれば、「備考欄」（Ｓ列）にその理由等を記載してください。
- 回答内容（Ｓ列以降の列を除く）や、「資料等」（Ｐ列）に記載された資料^{（注２）}は、当室ＨＰにおいて公表しますのでご留意下さい。

（注２）今回提供いただく通知等のほか、過去フォローアップ時に提供いただいた通知等も含む

- 「資料等」(P列)に記載の資料に万が一、公表に馴染まないものが記載されている場合には、黄色着色・赤字溶け込みで修正ください。
- 1つの提案の中に、複数の措置を要する事項がある場合、そのうちの一部について措置がなされた場合であっても更新・記載してください。
- 措置の概要について例年、抽象的で措置の内容が読み取りづらい回答や、上記のように複数措置の場合、その一部への回答がない事例が生じております。こうした回答については、当室において記載ぶりの調整等をする可能性がありますので、予め御了承ください。
- Excel ファイルは以下の記載要領のとおりご記入ください。

最終の対応方針（閣議決定）記載内容	措置の概要	資料等	URL	国の担当部局	備考
◎ 初めて対応方針に記載された後、翌年以降の対応方針において「検討結論が得られた」（又は行った措置が記載された）ものについて、最終の対応方針をもれなく記載。 ◎ 対応方針の年は<>で記載。 (例)<令5><令6> ◎ 「当初の対応方針」＝「最終の対応方針」（＝対応方針の更新がない）の場合は「－（全角ハイフン）」を記載。 ◎ 対応方針の記載内容が全く同じ場合、府省庁名および番号を【 】内に併記。 ◎ 記載内容が府省庁によって異なる場合、並べて記載。	◎ 実際に行われた措置の内容について、できる限り具体的かつ簡潔に記載（何について、何のために、何をしたか 等 を記載）。 （例1）●●については、▲▲となるよう（／のために）、■■した。 （例2）●●については、■■■■であることを通知した。 ◎ 1つの提案に対して措置すべき事項が複数ある場合、一部の事項についてのみ措置がなされた場合であっても、措置の概要について記載。なお、その場合、閲覧者がフォローアップを終了していると誤認しないように「なお、○○については検討中」等、提案全体の措置が終了していないことを明確にする。 ◎ 本来措置が完了しているべきところ、期限内で完了していない案件については備考欄（S列）にその旨及びその理由を記載。 ◎ フォローアップを終了したが何ら措置を行わなかったものは、「－（全角ハイフン）」が記載されているか。 ◎ 一部フォローアップとなっていた提案に対し、フォローアップを終了した場合には、「なお、○○については検討中」等、フォローアップを継続していることを表していた記載を削除（見え消し）	◎ 措置に伴い発出された通知、その他資料等について記載。 ◎ 段階的に措置結果を公開してきている場合、新たな資料の公開によって不要となる資料があれば、記載を削除（見え消し）。 ◎ 資料等がない場合は「－（全角ハイフン）」を記載。 ◎ 資料名は以下のよう記載。 【発出府省庁名】 資料名（発出日等） ※（ ）内の発出日等については、原則「令和〇年〇月〇日付け〇〇省〇〇局〇〇課長通知」のように、対応方針の措置済みの記載に準ずることとするが、通知や事務連絡等でない会議資料等については、（ ）内に発出日等のみを記載する。	※この欄は最後に分権室で記載します	◎ 関係府省庁名から課名までを記載。 ◎ 当該提案の措置に関与した府省庁の部局を記載。 ◎ 関係府省が複数ある提案について、2部局以上ある場合は改行によって1行スペースを空けて記載。 ◎ 部局の記載順は、関係府省庁・部局の建制順。 ※ 提案年における対応方針策定時に3部局が関与していたが、その後の検討の結果、うち1部局が措置に全く関与しなくなった場合は、措置内容に係る2部局を記載。	◎ 対応方針に記載の措置期限を過ぎているにもかかわらず、措置が完了していない場合等に、その理由等を記載。 ◎ その他、申し送り事項があれば記載。