

平成 23 年度 行政業務システム連携推進事業 (行政業務システムと民間事業者との連携推進) 実施要領

1 目的

(1) 背景

現在、政府においては、社会保障・税に関わる番号制度の制度設計の内容等に関する「社会保障・税番号大綱」(本年6月30日政府・与党社会保障改革検討本部決定。以下「大綱」という。)、今後の電子行政推進の基本的な視点及び国民ID制度等の重要施策の推進等に関する「電子行政推進に関する基本方針」(同年8月3日高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部決定。以下「基本方針」という。)及び国民ID制度の導入等の具体的取組に関する「新たな情報通信技術戦略工程表」(平成22年6月22日同戦略本部決定・本年8月3日改訂。以下「工程表」という。)がとりまとめられ、社会保障・税に関わる番号制度及び国民ID制度(以下「番号制度等」という。)の導入に向けた検討が進められている。

まず、番号制度については、大綱において、正確な本人確認を前提に、「マイナンバー」を活用して所得等の情報を把握し、それらの情報を社会保障や税の分野で効果的に活用するとともに、IT化を通じ効率的かつ安全に情報連携を行える仕組みを整備することにより、国民生活を支える社会的基盤を構築することが目的とされている。そして、この情報連携については、国民ID制度と共通するものとして、複数機関において、それぞれの機関ごとに「マイナンバー」やそれ以外の番号を付して管理している同一人の情報を紐付けし、紐付けられた情報を相互に活用する仕組みとされている。

そして、国民ID制度については、基本方針において、社会保障の安心を高め、税と一体的に運用すべく、電子行政の共通基盤として、官民サービスに汎用可能なものを実現し、自己に関する情報の活用については、政府及び地方公共団体において、本人が監視・コントロールできる制度及びシステムを整備することが電子行政において極めて重要な政策課題とされ、当該制度を実現するためには、個人情報保護を確保し、府省・地方公共団体間等のデータ連携を可能とする情報連携基盤を整備することが必要とされている。

以上の番号制度等の検討において、行政業務システムと民間事業者との連携については、例えば、次の点が大綱及び基本方針に示されている。

① 大綱

- イ 番号制度の将来的な活用について、同制度の情報連携基盤がそのまま国民ID制度の情報連携基盤となり、将来的に幅広い行政分野や、国民が自らの

意思で同意した場合に限定して民間のサービス等に活用する場面においても情報連携が可能となるようセキュリティに配慮しつつシステム設計を行うものとされている。

ロ 番号制度の利用範囲について、将来的には幅広い分野での利用も目指しつつ、当面は、主に社会保障と税分野において検討を進めることとされ、(1)よりきめ細やかな社会保障給付の実現、(2)所得把握の精度の向上等の実現に関するもの、(3)災害時の活用に関するもの、(4)自己の情報の入手や必要なお知らせ等の情報の提供に関するもの、(5)事務・手続の簡素化、負担軽減に関するもの、(6)医療・介護等のサービスの質の向上等に資するものが挙げられ、特に(3)においては、震災等の異常事態発生時に、金融機関から被災者への預金の払戻し等を「マイナンバー」を活用してスムーズに行うこと等が挙げられている。

ハ 今後のスケジュールについて、平成27年1月以降、「マイナンバー」を利用する分野のうち、社会保障分野及び税務分野のうち可能な範囲で「マイナンバー」の利用を開始し、平成30年を目途にそれまでの番号法の執行状況等を踏まえ、利用範囲の拡大を含めた番号法の見直しを行うことを引き続き検討するとされている。

② 基本方針

イ 平時における行政サービスの提供のみならず、災害時における被災者支援や復興等の観点からも、番号制度等により実現を目指している情報連携が大きな役割を果たす可能性を有しており、速やかな制度の整備に向けて取組を進めるとされている。

ロ 今後の検討について、大綱における以上の平成27年1月以降に係るスケジュールに向けて、番号制度等における共通事項である情報連携基盤のほか、個人情報保護の仕組み、本人確認、マイ・ポータル（仮称）等について、利用場面の拡大を見据えた拡張性について十分に配慮しつつ、検討を加速することが必要とされている。

また、以上の両本部の下に共同で設置された情報連携基盤技術WGの中間取りまとめ（本年7月28日）においては、情報連携基盤の構築に当たって、セキュリティ対策や個人情報の保護、稼働の安定性、コストパフォーマンスなどを考慮しつつ、制度や業務要件等の可変性や拡張性等にも十分に配慮しながら、弾力性を担保しつつ取り組むこと、さらに、将来的に社会保障・税分野以外の行政分野や、民間機関との間における幅広い情報連携が可能となるよう考慮することが必要とされている。

以上のように、番号制度等における行政業務システムと民間事業者との連携については、当面の主な利用範囲とされている社会保障分野及び税分野における連携とともに、災害時の活用における連携が課題とされている。この点、総務省においては、工程表に基づき、昨年度に引き続いて、行政業務システムと民間事業者との連携に係る実証実験・制度的課題等の整理を行うこととされている。

(2) 目的

上記の背景を踏まえ、平成 23 年度「行政業務システム連携推進事業（行政業務システムと民間事業者との連携推進）」（以下「委託事業という。」）は、番号制度等の検討に対応し、情報連携基盤をはじめとする行政業務システムと民間事業者との円滑な情報連携を可能とするための連携データ項目や連携インターフェース機能などについて検討・検証を実施するものである。

なお、委託事業の成果は、政府の関連施策の検討に反映させていくものとする。

2 委託事業の概要

(1) 委託先

民間法人（法律に基づき設立された法人又は非営利団体）、地方公共団体、独立行政法人、大学、高等専門学校等又はそれらからなるコンソーシアム（以下「民間法人等」という。）

(2) 事業概要

委託事業は、1（2）の目的のもと、総務省が委託先に対して、情報連携基盤を介して行政業務システムと民間事業者との情報連携を行う場合における、対象業務の分析・課題の抽出、連携データ項目等の分析・課題の抽出、情報連携に必要な機能と実装方式等の検討、技術面や運用面における課題解決のための実証実験等を委託するものである。

また、委託事業は、特に民間事業者との協働で検討・実証を進めるものであり、一般の利用者や民間事業者のニーズ、実態等を十分に踏まえた検討を行うものである。

なお、委託事業の実施に当たっては、大綱に掲げられた番号の利用事務（以下「ユースケース」という。）を主な対象として検討・実証を行うこととする。

委託先の候補（以下「委託先候補」という。）は、総務省において、本実施要領に基づき提出された企画提案書を審査の上、選定する。採択された提案については、総務省と委託先候補の間で委託契約を締結する。

総務省と委託契約を締結した委託先は、委託事業計画書に記載した計画に基づき事業を実施し、その成果物として、「成果報告書」を総務省に提出する。

(3) 検討課題

課題ア：業務の現状分析と番号制度等に対応した業務案の策定

災害時の活用に関するユースケース等について、業務プロセスの現状分析（業務フロー、業務量等）を行い、その上で、番号制度等を導入した場合の最適な業務プロセス案（番号制度等導入により発生する新たな業務プロセスも含む）を策定すること。

なお、これらの作業は、民間事業者や自治体等にヒアリングを実施し、その内容

を踏まえながら進めること。

課題イ：連携データ項目等の分析と番号制度等への対処方針案の策定

災害時の活用に関するユースケース等について、データ項目、データフォーマット等について分析を行い、課題を抽出。その上で、番号制度等へ適切に対応していくための対処方針案を策定すること。

なお、この作業についても、課題アと同様、民間事業者や自治体等にヒアリングを実施しながら進めること。

課題ウ：情報連携に必要な機能及びその実装方式等の検討

課題ア及びイの検討並びに政府の情報連携基盤及びマイポータル（以下「情報連携基盤等」という。）についての検討内容等を踏まえ、情報連携に必要な機能及びその実装方式等を検討すること。

なお、検討にあたっては、論点となる項目については複数の選択肢を提示し、各選択肢のメリット、デメリットを整理しながら進めること。

また、この検討に併せて、情報連携に必要な機能について、国の責任範囲と民間事業者の責任範囲のあり方を整理すること。

課題エ：情報連携を実現する業務プロセスフローの制御方法の検討

当面の番号制度等の利用分野である社会保障分野又は税分野におけるユースケース等について、複数の業務プロセスを連携させるための制御方法等を検討すること。

なお、これらの作業は、民間事業者等にヒアリングを実施しながら進めること。

また、上記の検討を行うにあたっては、課題ア～ウのユースケース等における情報連携や、行政機関同士での情報連携にも適用できるように考慮したものとする。

課題オ：実証実験の実施

課題ア～エで検討した課題を実証する実験を実施すること。

① 課題ア～ウで呈示した業務プロセス案の中から民間事業者のニーズや業務量等を踏まえて選定したものについて、仮のシステムを構築し、運用検証を実施し、実現に向けた課題の洗い出しを行うこと。

なお、運用検証を行うに当たっては民間事業者や自治体等の協力を得て行うこと。

② 課題エで検討した内容をもとに、民間事業者と行政機関との情報連携における業務プロセスフローの制御方法について、運用検証を行い、実現に向けた課題の洗い出しを行うこと。

なお、運用検証を行うに当たっては民間事業者等の協力を得て行うこと。

課題力：課題解決に向けた方向性の提示

課題オの実証実験をもとに、機能、方式等の比較検討及び課題解決に向けた方向性の提示等を行うこと。

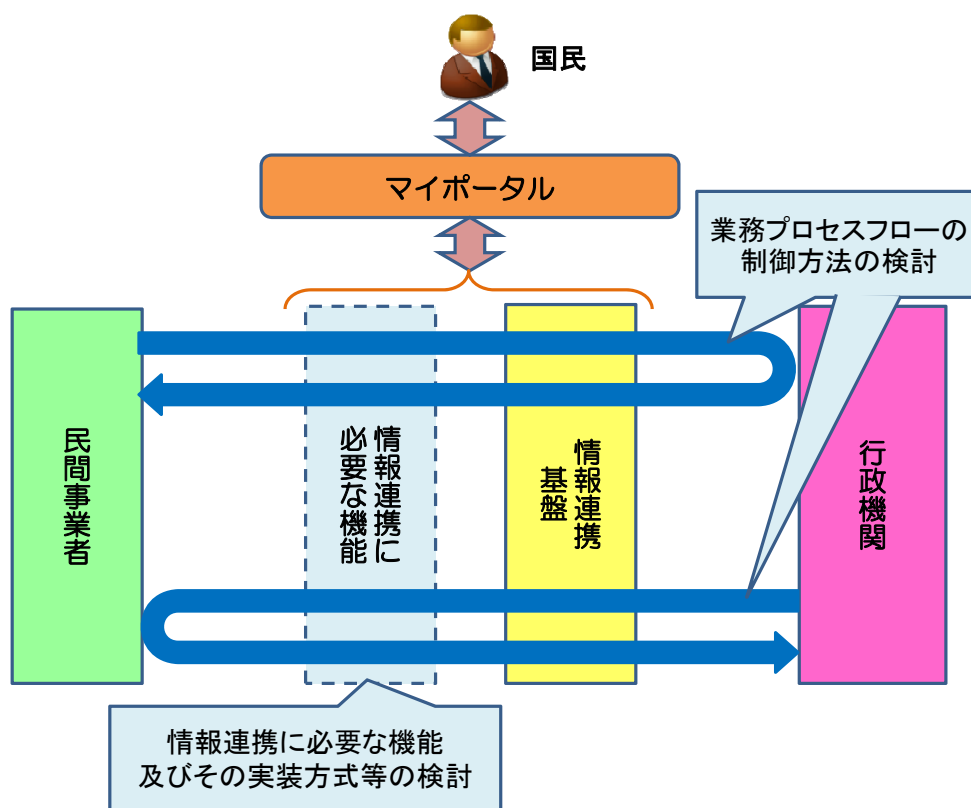


図1 検討・実証対象イメージ図

(4) 留意事項

- ① 委託事業における検討・実証については、政府における情報連携基盤等の検討の動向を十分に踏まえるとともに、その検討内容との整合性を確保すること。
- ② 委託事業は、課題ア、イ、エのヒアリングや課題オの実証実験への参画をはじめ事業全般について協力民間事業者等との協働で進めるものであること。
- ③ 委託事業全般にわたり、総務省の指示に適切に対応すること。

(5) 委託金額

1. 2億円以内とする。

3 提案手続

(1) 応募資格

以下の全ての要件を満たす民間法人等であること。

また、全ての要件を満たすことを証する書類等（様式自由）を提出すること。提出した書類で全ての要件を満たすと判断できない場合は、原則として委託先候補と

して選定しない。

- ① 民間事業者と行政の情報システムについて検討するため、情報システムに熟知したものが本事業に従事すること。
- ② 本事業を実施するため、本事業に関連する分野における企業や機関、団体等との連携・協力体制を確保できること。
- ③ 複数の民間法人等が連携して実施する場合、各民間法人等の役割と責任が明確に示されていること。また、代表団体が定められていること。
- ④ 事業内容の公開が可能であること。
- ⑤ 総務省が委託を行う上で必要とする処置を適切に遂行できる体制を有すること。
- ⑥ 当該事業を円滑に執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。
- ⑦ 事業の実施の効率性や機動性向上の観点から、原則、日本国内に検証拠点を持つ機関であること。

(2) 企画提案書様式

別添様式 1～6 に従い作成し、提出するものとする。

(3) 概要説明資料

企画提案書とは別に、企画提案書の内容を説明した資料（3～5枚程度・様式自由）を作成し、提出すること。

(4) その他の補足資料

提案を補足する資料があれば、A4（様式自由）で添付することができる。

(5) 提出期間

委託を希望する民間法人等は、公募開始の日から、平成23年10月28日（金）17時まで提案書類（企画提案書、概要説明資料及び補足資料）を提出すること。

※ 後述する手続きを経て、採択を決定した提案に係る経費の合計額が予算額に満たない場合、再度公募を実施することがある。

(6) 提出部数等

提案書類（企画提案書及び補足資料）は次の部数を提出すること。

正本 1部

副本 4部

提出に当たっては、CD-R（1枚）等の電子媒体も併せて提出すること。

(7) 提出先

本実施要領 11 に記載の「実施要領に関する問い合わせ先」へ持参又は郵送（※

切日の17時必着)により提出すること。なお、企画提案書の返却はしない。

4 委託先候補の選定及び採択

(1) 選定方法

外部の有識者等を構成員とした評価会を開催し、その結果を参考にして採択を決定する。なお、評価に際しては、提案者ヒアリング等を実施する場合があるとともに、必要に応じて追加資料の提出等を要請することがある。

(2) 選定基準

委託先の選定に当たっては、次に掲げる項目に基づき、総合的に評価を行う。また、下記に挙げた以外の要素を追加した提案を行うことを妨げない。

① 具体的改善策の有効性

提案された具体的改善策が、本実施要領で提示された課題の改善に資するものであること。

② ニーズ・課題の明確化

一般の利用者や民間事業者の立場に立って、提案した具体的改善策のニーズや課題を多角的な視点で調査した上で、可能な限り明確化することが可能であること。

③ 実証実験の方法等の有効性

提案された実証実験の方法等が検証項目を効果的に確認できるものであること。

④ 波及効果

具体的改善策が実現した際には、電子行政サービスに関わる幅広い分野において、多くの国民・民間事業者に便益が及ぶ高い波及効果が見込まれること。

⑤ 汎用性

他の電子行政サービス分野等においても円滑かつ容易に導入・展開できる汎用性の高い事業であること。

⑥ 費用対効果

事業内容に照らして過大な事業経費が計上されていることがなく、高い費用対効果が見込まれる事業であること。

⑦ 確実な事業の実施

実施体制、スケジュールなどを含めて実施計画が無理なく、効率的に組み立てられ、確実な事業の実施・運営が見込まれる事業であること。

(3) 追加資料の提出等

委託先候補の選定は、提出された企画提案書に基づいて行うが、必要に応じて追加資料の提出等を依頼する。

(4) 提案内容の確認・採択・修正

総務省は、委託先候補を選定した後、当該民間法人等に提案内容の遂行に支障がないかどうかを確認した上で、最終的な採択の決定を行う。採否の結果は、総務省から企画提案書を提出した民間法人等あてに通知する。

採択された提案内容については、必要に応じて契約時までに総務省と委託先候補との間で調整の上、修正等を行うことがある。

5 委託契約

(1) 委託契約の締結

採択された事業について、総務省と委託先候補との間で、契約条件の調整を行った上で委託契約を締結する。

なお、契約上の委託経費の額は、必ずしも企画提案書に記載した希望金額と一致するものではない。また、総務省と委託先候補との間で契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もある。

(2) 委託期間

委託期間は、委託を受けた日から総務省が別に定める日とする。

(3) 契約の形態

総務省の支出負担行為担当官と民間法人等代表者が委託契約を締結する。

(4) 契約書について

契約は総務省の委託契約書による。

6 委託費

(1) 委託費の扱い

委託費は、委託契約に係る契約書及び企画提案書に定められた用途以外への使用は認めない。また、委託費は、原則として、事業終了後速やかに成果報告書等の提出を受け、委託金額を確定した後、精算払いにより支払う（特別な事情がある場合には、財務大臣協議等の所定の手続、承認を得た上で、年度途中で概算払いが認められることもある。）。

(2) 委託費の内容

事業を実施するために必要最低限の機器類については支出を認める。この場合、機器類については原則リース又はレンタルによるものとする。

また、情報通信システム開発等、その内容が第三者に委託し、又は請け負わせることが合理的であると認められる業務については、事業の一部を外部機関に委託し、又は請け負わせることができる。ただし、事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできないこととする。

7 事業の実施

(1) 実施体制

上記1の目的を達成するためには、委託事業の実施に際し、自治体や民間事業者等の多様な主体との連携・協力体制を構築することが必要となる。このため、以下のとおり、委託先においては実証実験の体制を整備すること。

① 協議会

委託事業に関係する組織（自治体や民間事業者等）との連携・協力による検討・実施体制として協議会を設置することとする。

② プロジェクトリーダー

委託事業の実施に際し、全体を統括するプロジェクトリーダーを決定し、総務省に報告することとする。プロジェクトリーダーは、委託事業の進捗管理等全体を統括し、総務省の求めに応じて随時説明を行うこととする。

(2) 委託事業終了後の残存資産の取り扱い

委託事業終了後、残存資産が存在する場合には、総務省と委託先が別途協議してその扱いを決定することとする。

8 成果報告

委託先は、委託を受けた期間の属する年度の3月末日までに、別に定める様式に基づき、以下の成果物を総務省に提出しなければならない。

また、事業の成果に関する知的財産権については、産業技術力強化法（平成12年4月19日法律第44号）に基づき、一定の条件の下、委託先に帰属させることが可能であるが、委託先に帰属させる場合は、事業の成果に関する当該権利を総務省が第三者に実施させることができることとする。

・ 成果報告書

事業内容、検証項目、検証方法、明確化された課題、課題解決に向けた方向性、業務プロセスフローの制御方法案を含む報告書

9 スケジュール

委託事業の実施スケジュールは、概ね以下のとおりと想定している。ただし、諸事情により変更することがある。

平成 23 年 11 月上旬 (採択通知後)	外部評価の実施、委託先候補の決定
平成 24 年 3 月	契約条件の調整を行い、委託契約を締結 成果報告

10 その他

委託事業の実施については、本実施要領に定めるところによるほか、新たに取り決めを行うべき事項が生じた場合には、総務省が速やかにこれを定め、必要に応じて総務省ホームページ（<http://www.soumu.go.jp/>）で公開するものとする。

1.1 実施要領に関する問い合わせ先

総務省 情報通信国際戦略局 情報通信政策課
〒100-8926 東京都千代田区霞が関 2-1-2
中央合同庁舎第 2 号館
電話： 03-5253-5735
FAX： 03-5253-5721

<委託費の費目>

委託費の積算にあたっては、下表の区分に従ってそれぞれの区分に対応する経理処理様式（別添、以下「様式」という）ごとに整理・計上。

大分類	中分類	説明
I. 物品費	1. 備品費	委託業務の遂行に必要な物品（使用可能期間が1年以上のもの）の製作又は購入に係る製造原価又は購入に要する経費。
	2. 消耗品費	委託業務の遂行に必要な物品（使用可能期間が1年未満のもの）の製作又は購入に係る製造原価又は購入に要する経費。
	3. 保守費	委託業務の遂行に必要な機器等の保守（機能の維持管理等）に係る消耗品費、労務費、旅費交通費、滞在費及びその他の必要な経費（ただし、I-2、II及びIIIの1～2に含まれるものを除く）、外注を必要とした場合はそれに要する経費。
	4. 改造修理費	委託業務の遂行に必要な機器等の改造、修繕に係る消耗品費、労務費、旅費交通費、滞在費及びその他必要な経費（ただし、I-2、II及びIIIの1～2に含まれるものを除く）、外注を必要とする場合は、それに要する経費。
	5. リース・レンタル費	委託業務の遂行に必要な物品をリース・レンタルにより調達する場合の経費。
II. 人件費	1. 研究員費	委託業務に直接従事する研究者、設計者及び工員等の労務費（原則として、①本給、②賞与、③諸手当（福利厚生に係るものを除く）とする。ただし、I.に含まれるものを除く）。
	1-1 研究員費 （労務費標準単価表使用） （健保等級適用）	委託業務に直接従事する研究員のうち、健保等級を適用して労務費標準単価表を用いて労務費算定する者の労務費。
	1-2 研究員費 （労務費標準単価表使用） （年額／月額適用）	委託業務に直接従事する研究員のうち、給与の年額、月額を適用して労務費標準単価表を用いて労務費算定する者の労務費。

	1-3 研究員費 (労務費標準単価表不使用)	委託業務に直接従事する研究員のうち、労務費標準単価表適用しないで労務費算定する者(1-4, 1-5を除く)の労務費。労務費単価は算出又は雇用契約等による単価を使用。
	1-4 研究員費 (高所得者)	委託業務に直接従事する研究員のうち、高所得者(様式 2-2A「労務費標準単価表」に記載の年額、月額等の最も大きな値に比べて、給与額が特に高額な者)の労務費。
	1-5 研究員費 (専従者)	委託業務に直接従事する研究員のうち、当該委託業務のみに専従する者の労務費。
	2. 研究補助員費	委託業務に直接従事するアルバイト、パート等の経費(福利厚生に係る経費及びI.に含まれるものを除く)。労務費標準単価表を適用しないで労務費算定する。労務費単価は算出又は雇用契約等による単価を使用。
Ⅲ. その他経費	1. 光熱水費	委託業務の実施に直接使用するプラント及び機器等の運転等に要する電気、ガス及び水道等の経費。通信回線の月々の使用料等もこの項に含める。
	2. 旅費・交通費	研究員が委託業務を遂行するために特に必要とする旅費、滞在費及び交通費であって、研究員の所属機関の旅費規程等により算定される経費。
	3. 設備施設料	委託業務の遂行に必要な設備、施設の使用等に要する経費。
	4. 委員会経費	委託業務の遂行に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための委員会開催、運営に要する委員等謝金、委員等旅費、会議費、会議室借上費、消耗品費、資料作成費、その他の経費。
	5. 委員調査費	委員会の委員が委託業務の遂行に必要な知識、情報、意見等の収集のため、国内あるいは海外において調査に要する経費で、旅費、交通費、日当、宿泊費、学会参加費、その他の経費。
	6. 報告書作成費	成果報告書の印刷・製本に要する経費。

	7. その他特別費	以上の各経費のほか、特に必要と認められる経費。
IV. 一般管理費		I～Ⅲの直接経費に一般管理費率を乗じた額。

(※) 直接経費、間接経費について

各費目は次のとおり、直接経費、間接経費に分類される。

直接経費	I. 設備備品費 II. 労務費 III. その他経費
間接経費	IV. 一般管理費

(※) ソフトウェアの分類上の整理について

① 機器等に特有のソフトウェアであり、機器等と一体として機能するもの

・「I. 物品費 1. 備品費」に計上

② ①以外のもののうち、特殊なもの（当該委託業務のために作成し、汎用性がないもの）

・「III. その他経費 7. その他特別費」に計上

③ ①、②以外のもののうち、ライセンス契約を締結するもの

・「III. その他経費 7. その他特別費」に計上

④ ①～②以外のもののうち、ライセンス契約を締結しないもの

・「I. 物品費 1. 備品費」に計上