

# 「平成 28 年度 多様なクラウド環境下における情報連携推進事業」実施要領

## 1 目的

「平成 28 年度 多様なクラウド環境下における情報連携推進事業」(以下「委託事業」という。)は、大規模自治体を中心とした地方自治体における業務システムのクラウド導入を促進することを目指すものであり、多様なクラウド環境下においてもクラウド間でのシームレスな情報連携を可能とする技術仕様等の検討等を行うことを目的とするものである。

## 2 委託事業の概要

### (1) 公募する事業

本委託事業は、1の目的のもと、総務省が委託先に対して、多様なクラウド環境下において情報連携を行う場合における技術的課題等の抽出、課題解決に資する技術仕様や実装方式等を具体的なユースケースのもとで検討、検証することを委託するものである。

なお、事業に当たって想定するユースケースは、パブリッククラウドの活用により、行政事務の効率化や住民サービスの向上の実現等を可能とするケースであることとする。

### (2) 検討課題

- ① 自庁内システム等とパブリッククラウド間のシームレスかつセキュアな情報連携手法の検討。
- ② 自庁内システム等とパブリッククラウド間の情報連携の実現に係る技術的課題等の整理、解決に資する技術仕様案等の調査・検討。
- ③ 具体的ユースケースに適用した技術仕様案等の実現性、効果検証。  
上記①～③に係る実証システムを構築し、技術検証等を行う。

### (3) 留意事項

- ① 本委託事業は、地方自治体における運用を想定した検討等を行う必要があることから、中核市以上の規模の地方自治体の協力を得ること。  
また、委託事業の実施に当たっては、事業に関係する組織(地方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。協議会については、オブザーバとして、事業の実施に必要な知見等を有する者(学識経験者や、地方自治体の業務やシステムに精通する有識者等)を含めること。
- ② 本委託事業実施後に地方自治体が成果を活用することを踏まえ、事業全体を通じて、仕様や技術等は広く汎用性が高いものであること。
- ③ 地方自治体のシステム間情報連携に必要な標準的技術については、地域情報プラットフォーム標準仕様書を活用すること。
- ④ 本委託事業における実証等については、政府等における地方自治体の情報システム改

革の推進に係る取組等を十分踏まえるとともに、その内容について理解しており、整合性を確保すること。

- ⑤ 本委託事業の実施に際して適用するユースケースは、行政事務の効率化や住民サービスの向上に対してパブリッククラウド活用の必要性、有効性を十分検証可能なものであること。

### 3 提案手続

#### (1) 提案者

民間法人等（複数の者からなるコンソーシアムも可）とする。

コンソーシアムの場合は、委託事業全体の取りまとめ等を行う代表機関及び委託事業全体を統括する実施責任者（プロジェクトリーダー）が定められていることとする（実施責任者は、委託事業の進捗管理等、委託事業全体を統括するとともに、総務省の求めに応じて委託事業の内容の説明等を行うこととする。）。

#### (2) 委託金額

70 百万円(税込)以下とする。

#### (3) 応募資格

実施主体（コンソーシアムの場合はコンソーシアム内の各構成員）が、以下の者（以下「暴力団排除対象者」という。）に該当しないこと。

ア 契約の相手方として不適当な者

(ア) 法人等（法人又は団体をいう。）の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

(イ) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(ウ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

(オ) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

イ 契約の相手方として不適当な行為をする者

(ア) 暴力的な要求行為を行う者

(イ) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

(ウ) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

- (エ) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (オ) その他前各号に準ずる行為を行う者

(4) 提案書様式

別紙2様式1～10に従い作成し、提出すること。

(5) その他の補足資料

提案を補足する資料があれば、A4版（様式自由）10ページ以内で添付すること。

(6) 提出期限

平成28年9月15日（木）12時（必着）（郵送の場合は同日必着）

(7) 提出部数等

提案書類（提案書、提案書の概要及びその他の補足資料）は正本（1部）、副本（4部）及び電子媒体（CD-R又はDVD-R）1枚を提出すること。

(8) 提出先

本実施要領「11 実施要領に関する問合せ先」へ持参又は郵送により提出すること。

なお、提出された提案書等の返却はしない。

## 4 委託先候補の選定等

(1) 選定方法

委託先候補の選定については、外部の有識者を構成員とした評価会（以下「評価会」という。）において提案の評価を行い、その結果を参考にして、総務省が選定する。評価会による評価は、書面審査により行う。

なお、必要に応じ提案者に対してヒアリングを実施する場合がある。また、評価に際し、提案者に対して追加資料の提出等を求める場合がある。

(2) 選定の基準

評価会における評価及び総務省における委託先候補の選定に当たっては、以下の項目に基づき、総合的に評価を行う。選定の基準に変更が生じた場合は、別途公表する。提案者は、これら要素を踏まえた提案書を提出すること。

なお、下記の要素をすべて含まない提案については、原則として採択しないものとする。また、下記に挙げた項目以外の要素を追加した提案を行うことを妨げない。

① 公募する事業の内容に対する適切性・有効性

ア 提案内容は、自治体業務を想定した自庁内システム等とパブリッククラウド間での情報連携機能の構築・実証に向け、必要な調査・検討を行うこととするものとなっているか。また、有効にその内容・趣旨を達成できるものとなっているか。

イ 公募する事業の要件とされている技術の検討等に関する提案は、公募する事業の内容・趣旨に照らして適切なものとなっているか。また、その成果はその後の実証に向けて、有効に活用できるものとなっているか。

ウ 行政事務の効率化や住民サービスの向上に資する具体的なユースケースが提案されているか。

② 委託事業を遂行する能力

ア 委託事業を遂行するために必要な人員・体制を構築しているか。

イ 委託事業を遂行するに当たり、地域情報プラットフォーム標準仕様、地方自治体の業務及び業務システム並びにシステム間連携について熟知する者による十分な実施体制を有しているか。

ウ 地方自治体の基幹系の業務システムのクラウド環境構築について熟知する者や、自治体業務システムにおけるクラウド環境構築の実績を有する人員・体制を構築しているか。

エ 実施主体の役割と責任が明確に示されているか。

オ 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能力があるか。

カ 委託事業を円滑に執行するために必要な経営基盤を有しているか。また、資金等について十分な管理能力を有しているか。

③ 委託事業の遂行の確実性

ア 技術上・制度上実現が可能なものとなっているか。

イ 実施体制、事業スケジュール、予算計画等を含め、委託事業の実施計画が無理なく組み立てられ、委託事業の確実な実施・運営が見込めるか。

④ 委託事業の遂行についての効率性

提案内容は、委託事業の内容に照らして過大な経費が計上されておらず、高い費用対効果が見込めるか。

⑤ 委託事業の費用分担の適切性

ア 委託事業の実施に当たって、既に保有する資産（インフラ、システム、人材、知的財産等）を活用する等効率的な計画となっているか。

イ 委託事業の成果の応用・展開に要する経費を自己負担として適切に計上する等、実施主体に応分の負担が図られているか。

ウ 過去にICTを活用した取組（国のプロジェクトとして指定、委託、補助を受けた他の事業等）を実施していた場合、その成果を活用しているか。

エ 同時期に、国の予算を活用する他の関連する事業を行っている、又は行おうとしている場合には、役割分担・費用分担等が明確になされているか。

⑥ 委託事業終了後の普及展開の可能性

ア 得られた成果による実用化が確実に見込めるか。

イ 提案内容は、大規模自治体を中心とした地方自治体が、成果を活用することが見

込めるものとなっているか。

ウ 普及展開に向けて普遍的な技術を用いて構築され、容易に参照できる仕様となっているか。

⑦ その他

ア 提案内容に独自の創意工夫が見られるか。

イ その他特筆すべき提案があるか。

(3) 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、必要に応じて提案内容の遂行に支障がないかを確認した上で、最終的な採択の決定を行う。採否の結果は、総務省から委託先候補に通知する。

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、契約条件の最終的な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

委託契約は単年度契約とし、委託期間は、委託を受けた日から総務省が別に定める日までとする。

(3) 契約の形態

総務省の支出負担行為担当官と提案主体の代表機関の代表者が委託契約を締結することを原則とするが、必要に応じて契約の相手方を調整する場合がある。

(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に定められた用途以外への使用は認められない。

また、委託費は、原則として委託事業終了後、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、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

委託費は、委託事業の遂行及び成果の取りまとめに直接的に必要な経費（直接経費）とそれ以外の諸経費（一般管理費）（それぞれ消費税（消費税＋地方消費税）8%を含む。）とする。直接経費の内訳は別添のとおりとする。一般管理費は、直接経費の10%以下とする。

## (3) 業務の外注

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、受託者は、委託事業の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。ただし、委託事業の全部又は委託事業の本質的な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることは不可とする。また、暴力団排除対象者への外注は不可とする。

事業の一部を第三者に再委託する場合は、以下に該当する場合を除き、事前に総務省に申請し、承認を受けなければならない。

- ① 再委託の金額が50万円を超えない場合
- ② 契約の主体部分ではなく、再委託することが合理的である業務であり、次に掲げる軽微な業務及びこれに準ずる業務であって、かつ委託金額の5分の1を超えない場合
  - ア 翻訳、通訳、速記及び反訳等の類
  - イ 成果報告書の外注印刷等の類
  - ウ パソコン、サーバ等の委託業務の実施に必要な機器のリース・レンタルの類
  - エ 会議開催の会議室、会場等の借上げの類
  - オ 調査研究に必要な各種情報収集経費の類
  - カ 納入成果物に係る各種品質、性能試験等の外注の類

## (4) 委託事業終了後の残存資産の取扱い

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

# 7 報告

## (1) 成果報告

受託者は、委託事業の終了後、成果報告書を総務省に提出しなければならない。成果報告書には次の内容を含むものとする。また、成果報告書の概要資料についても、別途総務省が指示する様式にて提出することとする。

- ・ 事業内容
- ・ 実証に係る設計書（必要に応じてデータを提出。）
- ・ 実証したシステムの有効性の評価結果（定量的評価を含む。）
- ・ 明確化された課題及びその解決策
- ・ 収支報告

なお、成果報告書は、総務省ホームページ等で公開する予定である。

## 8 スケジュール

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 28 年 9 月頃 : 提案内容について評価会を開催し、委託先候補を選定
- ・平成 28 年 10 月頃 : 契約条件の調整を行い、委託契約を締結
- ・平成 29 年 3 月 : 成果報告

## 9 委託費の適正な執行について

### (1) 適正な執行の確保

受託者は、委託事業に係る費用が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、本事業の主旨、目的、本実施要領、委託契約書の内容等を十分理解した上で、効率的かつ効果的な執行に努めなければならない。対象外の予算使用や調達物品の未使用、事業期間外の費用計上等、不適切な執行があった場合には、委託契約の取消しや契約額の減額を行う可能性がある。

### (2) 委託事業における経理処理

委託事業における経理処理については、別途通知する経理処理解説に従うこと。

## 10 その他

上記のほか、委託事業に係る進捗、報告等に関して、必要に応じて総務省から指示、指導等を行う場合がある。その場合には、それに従うこと。

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、適宜の方法により周知する。

## 11 実施要領に関する問合せ先

総務省 情報流通行政局 地域通信振興課 地方情報化推進室

〒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

担当: 安藤課長補佐、岩崎係長、黒木主任、柳本官

電話: 03-5253-5819

FAX: 03-5253-5759

E-mail : hybrid-cloud\_atmark\_ml.soumu.go.jp

※迷惑メール対策のため、「@」を「\_atmark\_」と表示しております。

送信の際には、「@」に変更してください。

別添

委託費（直接経費）の範囲

大分類	中分類	説明
I. 物品費	1. 設備備品費	委託事業の実施に直接必要な物品（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 また、委託事業の実施に必要な物品をリース・レンタルにより調達する場合に要する経費（委託事業のために直接必要であって、委託先または第三者所有の実験装置、測定機器その他の設備、備品等の使用料）
	2. 消耗品費	委託事業の実施に直接必要な物品（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
II. 人件費・謝金	1. 実証担当者費	委託事業に直接従事する担当者、設計者及び工員等の人件費（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。）
	2. 実証補助者費	委託事業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。）
	3. 謝金	委託事業の実施に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等の開催や運営に要した委員等謝金、または個人による役務の提供等への謝金
III. 旅費	1. 旅費（旅費、委員等旅費、委員調査費）	実証担当者が委託事業の実施に特に必要とする旅費（交通費、日当、宿泊費）、または委託事業の実施に必要な知識、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旅費であって、所属機関の旅費規程等により算定される経費 また、委員会の委員が委託事業の実施に必要な知識、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）、その他の経費
IV. その他	1. 外注費（保守費、改造修理費、業務請負費（ソフトウェア外注費を含む。））	委託事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費（保守費、改造修理費、業務請負費及びソフトウェア外注費等含む。）
	2. 印刷製本費	委託事業の実施に直接必要な資料、成果報告書等の印刷、製本に要した経費
	3. 会議費	委託事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための委員会開催、運営に要する会議費、会議室借上費、消耗品費、資料作成費、その他の経費
	4. 通信運搬費（通信費、機械装置等運送費）	委託事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料、及び機械装置等運送費等
	5. 光熱水料	委託事業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
	6. その他（諸経費）（設備施設料、その他特別費等）	委託事業の実施に必要なものであって、他項に掲げられた項目に該当しないが、特に必要と認められる経費
	7. 消費税相当額	「人件費」、「外国旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「謝金」等の消費税に関して非（不）課税取引となる経費の消費税率（8%）に相当する額