

# 補助事業等の適正執行に関する手引き

平成19年7月

総務省

(補助金・交付金執行適正化検討PT)

## 【目 次】

I. はじめに	.....	1
II. 補助事業等の実施に係る基本事項	.....	2
1. 補助事業等の位置付け	.....	2
2. 補助事業等の実施プロセス	.....	3
3. 補助事業等の実施に係る補助事業者等の責務	.....	4
III. 補助事業等の留意事項	.....	5
1. STAGE-1(地域情報化計画の策定)	.....	5
2. STAGE-2(補助事業等の実施計画の策定)	.....	14
3. STAGE-3(補助事業等の申請手続)	.....	25
4. STAGE-4(補助事業等の実施)	.....	39
5. STAGE-5(補助事業等の実績報告)	.....	55
6. STAGE-6(システムの稼働・運用)	.....	59
IV. 会計検査	.....	66
1. 会計検査の流れ	.....	66
2. 実地検査受検時の留意事項	.....	67
3. 会計検査における主な指摘事項	.....	68
4. 会計検査関連の総務省通知等	.....	70
<b>【参考資料】</b>		
参考資料1:ニーズ調査様式例	.....	73
参考資料2:単独事業等と併せ行う場合の按分方法等について	.....	77
参考資料3:概算要求時案件報告様式	.....	83
参考資料4:実施計画書の様式	.....	84
参考資料5:総合評価落札方式の評価項目例	.....	106
参考資料6:自己点検票(例示)	.....	108
参考資料7:利用状況調査・分析票(例示)	.....	112

## I. はじめに

総務省では、「IT 新改革戦略」において「2010年度までに光ファイバ等の整備を推進し、ブロードバンド・ゼロ地域を解消する」ことを重点目標に掲げ、地域公共ネットワークの全国的な普及を促進し、全国的なブロードバンド・ネットワークを構築することを目指しており、そのために情報通信格差是正事業（地域イントラネット基盤施設整備事業、民放テレビ放送難視聴等解消施設整備事業及び移動通信用鉄塔施設整備事業）により地方公共団体等への支援を行っているところである。

また、平成18年度には「地域情報通信基盤整備推進交付金」を創設し、地域の特性に応じた情報通信基盤の整備を支援し、地域間の情報格差を是正することにより、地域住民の生活の向上及び地域経済の活性化のための施策の充実を図ったところである。

一方、これら補助事業等の実施にあたっては、地方公共団体等の協力をいただきながら事業の効率的、効果的な実施を図るべく不断の努力を重ねてきたが、残念ながらこれまで様々な場面で会計検査院から指摘を受けているのも事実である。

このため、今般、総務省内に「補助金・交付金執行適正化検討PT（総務省職員で構成）」を設置し、関係団体の協力を得ながら新たに「補助事業等の適正執行に関する手引き」を作成した。これまで各事業の効率的実施を図る観点から、情報通信格差是正事業費補助金交付要綱等を補足説明するために交付申請等の事務手続き等の各論について整理した実施マニュアルを策定してきたが、本中間報告では、会計検査院からの指摘事項を踏まえ、同様の事例の再発防止を目的として、事業の趣旨、目的に立ち返り、情報化計画の策定や執行事務における留意事項、運用体制等について取りまとめたものである。

地方公共団体等の皆様には、本手引きを参考に、補助事業等の本来の目的である住民サービスの向上に努めていただくとともに、補助事業等の適正な執行に特段の配慮をお願いするものである。

平成 19 年 7 月  
総 務 省  
補助金・交付金執行適正化検討PT

## II. 補助事業等の実施に係る基本事項

### 1. 補助事業等の位置付け

高度情報通信ネットワーク社会形成基本法(平成12年法律第144号)では、すべての国民が情報通信技術の恵沢を享受できる社会を実現するため、民間が主導的役割を担うことを原則としつつ、地理的な制約等により格差が生じるおそれがある場合は、その是正を積極的に図ることが規定されている。

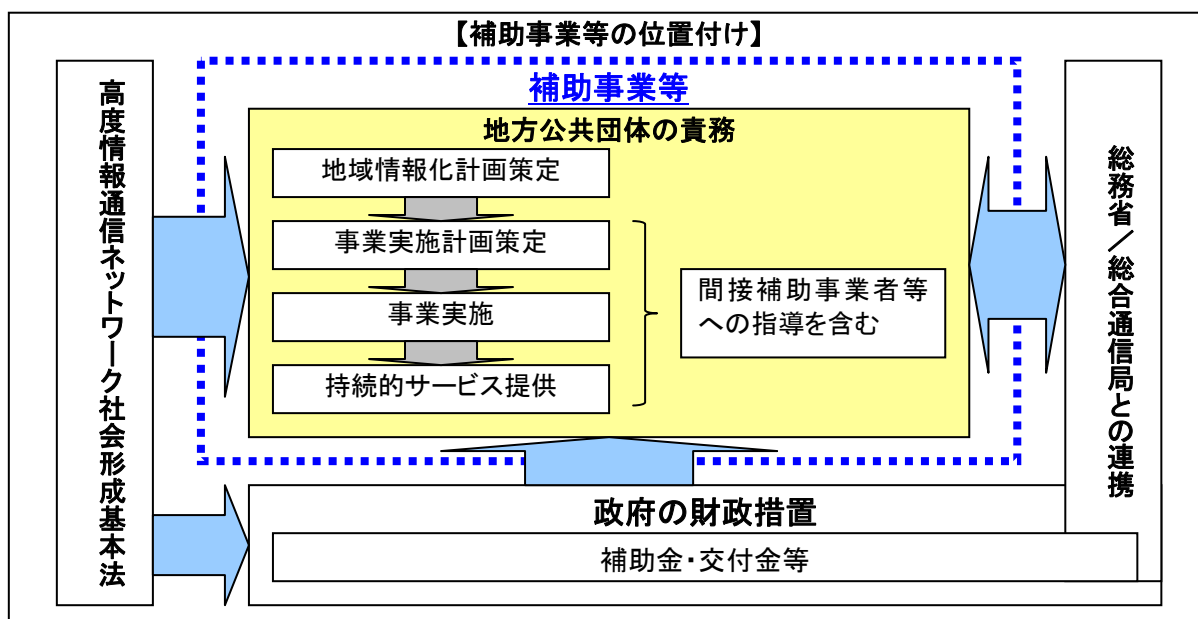
また、地方公共団体の責務としては、その地方公共団体の区域の特性を生かした自主的な施策を策定し、実施することが規定されており、その実施にあたっては、国と地方公共団体の連携を図るとともに、政府が必要な法制上又は財政上の措置等を講じなければならないとされている。

このことは、補助事業等※で言えば、地方公共団体の自主的な施策実施に対して、国が所要の経費の一部を補助するという考え方に基いており、補助事業者となる地方公共団体の責任において補助事業等の適正執行に努めなければならない(間接補助事業又は間接交付金事業の場合は、間接補助事業者等への指導を含む。)

さらに、補助事業等の位置づけを考える場合は、単に事業実施のみを捉えるのではなく、高度情報通信ネットワーク社会形成基本法で規定されている一連の地方公共団体の責務に着目し、地域情報化計画等の策定から事業実施計画の策定、事業実施、地域住民への持続的なサービス提供までを補助事業等と位置付け、その適正執行に努めることが必要である。

※ 補助事業等とは、本手引きでは以下の事業を指す。なお、その他の用語は補助金等に係る予算の適正化に関する法律、各補助金等交付要綱の規定を準用する。

- ・ 情報通信格差是正事業(地域イントラネット基盤施設整備事業、移動通信用鉄塔施設整備事業、民放テレビ放送難視聴等解消施設整備事業)
- ・ 地域情報通信基盤整備推進交付金事業

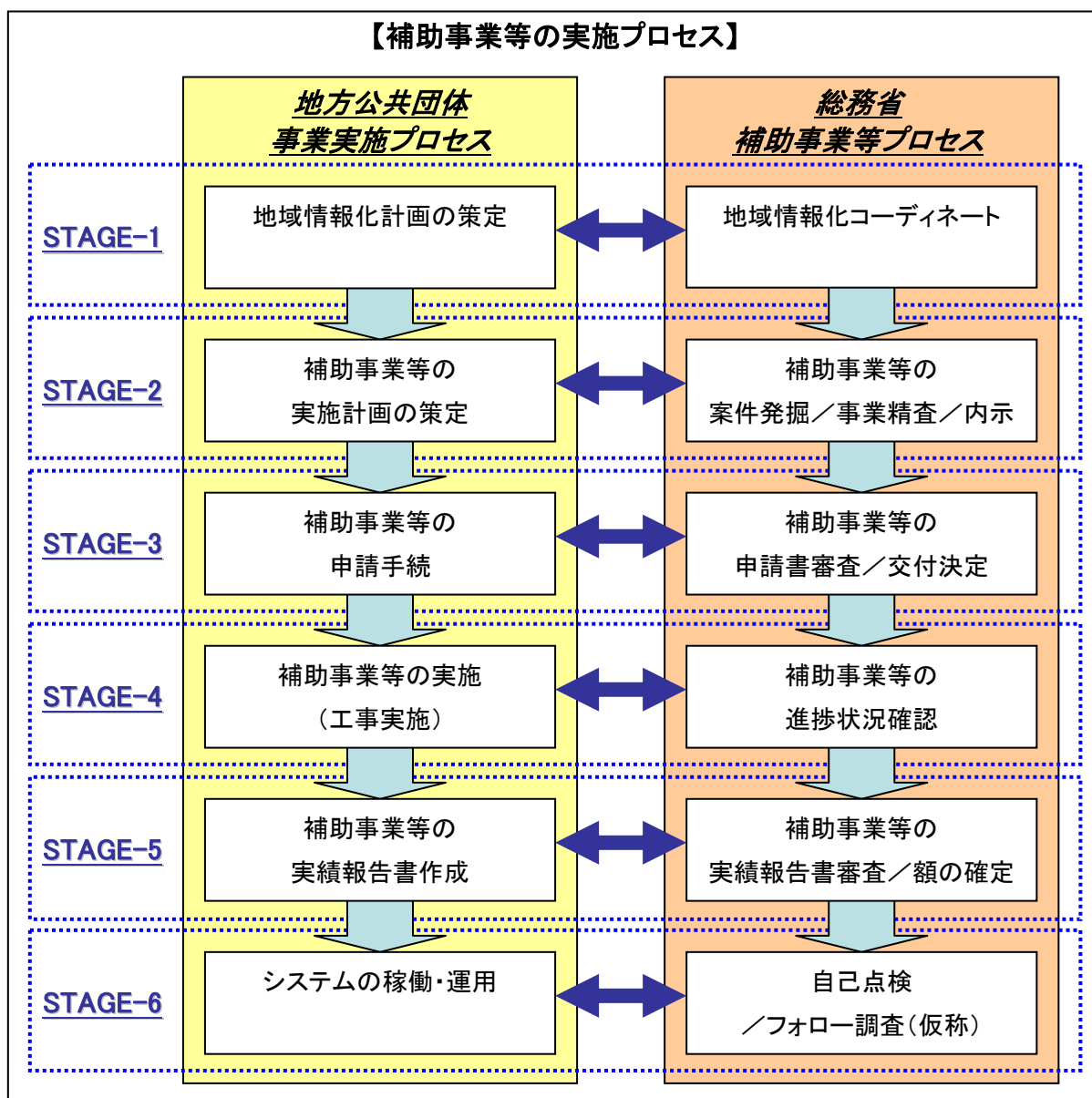


## 2. 補助事業等の実施プロセス

補助事業等の適正執行のためには、地域情報化計画等の策定から事業実施計画の策定、事業実施、地域住民への持続的なサービス提供まで、それぞれの実施プロセスに応じて補助事業者となる地方公共団体において十分な検討が必要である（間接補助事業又は間接交付金事業の場合は、間接補助事業者等との調整に基づく検討が必要である。）。

また、補助事業等の実施にあたっては、総務省／総合通信局との十分な連携を図る必要がある。

以下に、補助事業等の標準的な事業実施プロセスを示すとともに、後述する補助事業等の留意事項を実施プロセス毎に整理するため、それぞれSTAGE-1～STAGE-6に分類した。



### 3. 補助事業等の実施に係る補助事業者等の責務(間接補助事業者等を含む)

補助事業等の実施にあたっては、補助金等が国民から徴収された税金やその他の財源でまかなわれることに留意し、関係法令や補助金等の交付目的等に従って誠実に実施することが必要である。

また、補助事業者等は、補助金等の交付決定内容やこれに附された条件等に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行うとともに、整備された施設・設備の取り扱いについては、総務大臣の承認をなくして補助金等の交付目的に反する使用や譲渡、交換、貸し付け、又は担保に供することはできないので注意が必要である。

以下に、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律の規定(抜粋)を示す。

#### 【補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(抜粋)】

##### 第3条(関係者の責務)

- ① 各省各庁の長は、その所掌の補助金等に係る予算の執行に当っては、補助金等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特に留意し、補助金等が法令及び予算で定めるところに従って公正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。
- ② 補助事業者等及び間接補助事業者等は、補助金等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、法令の定及び補助金等の交付の目的又は間接補助金等の交付若しくは融通の目的に従って誠実に補助事業等又は間接補助事業等を行うように努めなければならない。

##### 第11条(補助事業等及び間接補助事業等の遂行)

- ① 補助事業者等は、法令の定並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令に基く各省各庁の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなければならない。いやしくも補助金等の他の用途への使用(利子補給金にあっては、その交付の目的となっている融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。)をしてはならない。
- ② 間接補助事業者等は、法令の定及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもって間接補助事業等を行わなければならない。いやしくも間接補助金等の他の用途への使用(利子の軽減を目的とする第2条第4項第1号の給付金にあっては、その交付の目的となっている融資又は利子の軽減をしないことにより間接補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいい、同項第2号の資金にあっては、その融通の目的に従って使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。以下同じ。)をしてはならない。

##### 第22条(財産の処分の制限)

補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した政令で定める財産を、各省各庁の長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、政令で定める場合は、この限りでない。

## Ⅲ. 補助事業等の留意事項

### 1. STAGE-1 (地域情報化計画の策定)

地域情報化計画は、地域の情報化推進の指標となるものであり、補助事業等の実施計画の基本となるものである。

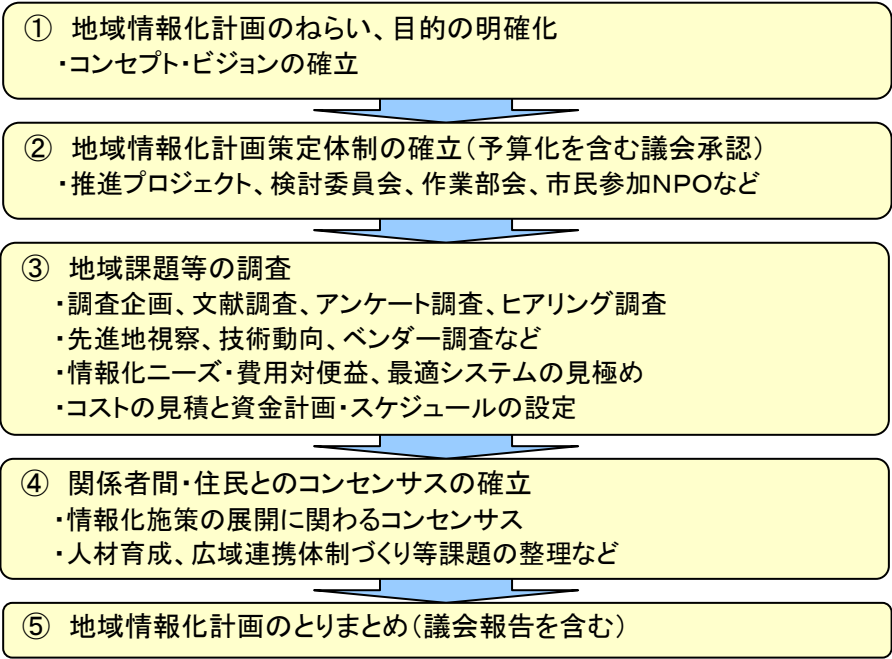
地域情報化計画の策定にあたっては、地域特性・課題の十分な考察と住民ニーズの的確な把握を行うことにより、地域情報化推進の意義、目的、効果等に対する地域住民や職員等の意識の高まりが期待され、補助事業等で整備する施設・設備の有効活用が図られるものと考えられる。

**【補助事業等の適正執行に関するポイント】**

- ◆ 導入システムと地域課題・住民ニーズ・職員の意識等とのミスマッチの解消により、補助事業等で整備した施設・設備の未稼働や利活用の低迷を回避できる。
- ◆ 財政措置の根拠が明確化され、運用経費等の確保が図られることにより、補助事業等で整備した施設・設備の未稼働を回避できる。
- ◆ 導入システムの要件定義が明確化され、業者等も地域課題や住民ニーズ等に沿った提案が可能になることにより、補助事業等で整備した施設・設備の利活用の低迷を回避できる。

#### (1) 地域情報化計画の策定プロセス

地域情報化計画の策定にあたっては、利用者となる地域住民等、関係者の論議を十分に行う住民参画型のプロセスが有効であり、その結果として補助金等で整備した施設・設備の活用が図られることから、以下に標準的な地域情報化計画の策定プロセスを示す。



## (2) 地域情報化の意義・目的

地域情報化計画の策定にあたっては、地域情報化の意義、目的を十分認識した上で前述した地域情報化計画の策定プロセスを踏んでいくことが必要である。

地域情報化を推進する基本的な考え方は、地域における公平で透明な情報共有とフラットなコミュニケーションの仕組みを作ることによって、地域の諸問題を解決する糸口を掴むとともに、地域課題の解決に向けた具体的なサービス提供や、共通認識を得る基盤づくりを推進し、地域住民のアイデンティティの確立と住民満足度の向上を図り活力溢れる地域社会の創出を目指すものである。

例えば、これまで情報の発信源から遠いことで生じた地理的なハンディや、情報収集のための多様な手段を持つ事のできなかつたハンディを、様々な情報ツールの活用により克服でき、知り得た情報を整理・蓄積する事で、住民レベルでの情報共有や連携を可能とし、様々な地域課題の探求や解決を図る活動が可能となる。

また、地域情報化の視点から見る電子自治体の構築・行政機能の情報化の目的は、これまでの行政主導・提供者中心のサービス提供から、地域住民のニーズを優先した顧客指向をベースに、行政と住民や企業の相互信頼やパートナーシップを確立し、行政事務の効率化と行政サービスの高度化・高品質化を図るとともに、公平性、透明性を確保することにある。

地域情報化の基盤整備は、地域の社会的基盤として、地域住民の生活の質を左右するものであるが、依然として地理的な要因、市場原理等による格差(ディバイド)が存在しており、これらのディバイド解消に向けた行政の役割が求められている。

ネットワークを活用した活動が、個人の情報収集力や、個人間、対企業との連携(コミュニケーション)を強化し、さらに、地域の生活を踏まえた地域活動、市民活動の広がりや、地域を活性化する大きな活力となりうるものである。また、近年の地域活性化を促進する地方分権や合併による広域連携などは、地域住民の積極的な行政参加(意思表示)意識の覚醒を加速する方向にある。

行政としては、こうした住民の意識やニーズの変化に対し、的確に対応することが求められ、地域情報化の目的や情勢を認識することによって、補助事業等の本来の効果が発揮されるものである。よって、地域情報化計画の策定にあたっては、地域情報化の意義、目的を常に意識しながら進めていくことが必要である。

### 【地域情報化の概念】

- ◆ 誰もが、必要な時、必要な情報を活用でき、また、それが価値を創出する環境をつくることである(情報化による知識の相互連鎖的な進化が高度な付加価値を生み出す知識創発型社会)。
- ◆ 家庭、産業、行政、社会サービスの社会全体のスループット(満足度)を高めるための仕組みづくりの一つである(情報の循環構造/課程を形成)。

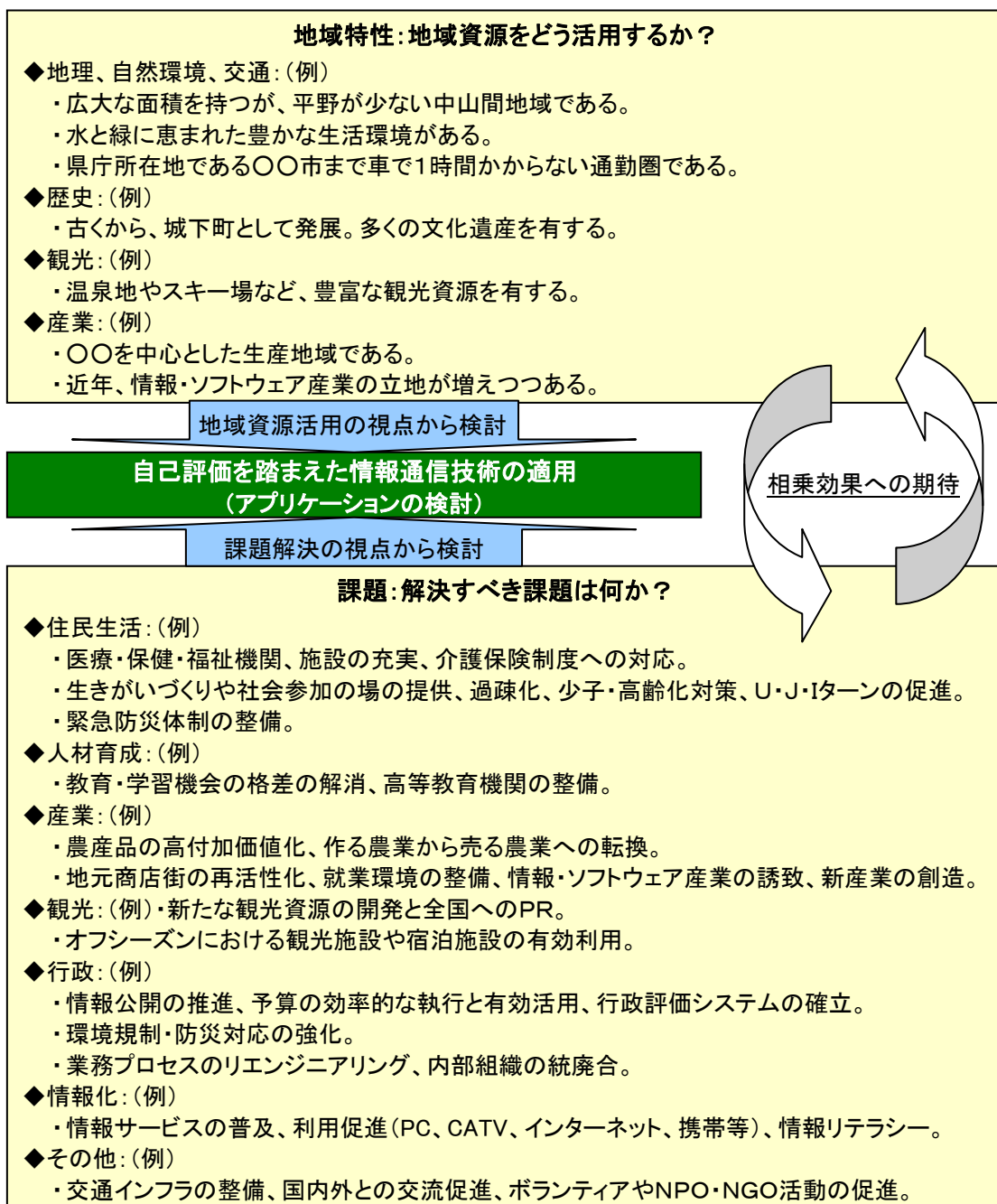


### (3) 地域特性・課題の考察

地域特性・課題の考察にあたっては、地方自治法第2条第4項の規定に基づく基本構想(基本計画、実施計画を含む)を踏まえ、地方公共団体の地域特性を十分引き出しながら(地域活性化の視点)、少子・高齢化や産業、環境、防災、行政、情報化等の課題を解決するために、情報通信技術をどのように適用させていくかを検討(アプリケーションの検討)する必要がある。

そのためには、地域情報化推進の担い手である地方公共団体が自らの地域の情報化進展状況を評価しておくことも必要である(「地域の情報通信ポテンシャルの自己評価」参照:[http://www.soumu.go.jp/joho\\_tsusin/soutai/hyouka.html](http://www.soumu.go.jp/joho_tsusin/soutai/hyouka.html))。

以下に、地域特性・課題の考察に係る事例を示す。



#### (4) 住民ニーズの把握

地域情報化計画策定にあたっては、住民の情報化の実態、情報化に対する意識・意向を十分把握することが重要であり、計画策定にむけた基礎資料の収集のためには、地域住民を対象としたニーズ調査の実施が有用である。

ニーズ調査(アンケート等)の内容については、住民が直接利用する形態のアプリケーション(各種相談システム、電子掲示板、インターネット接続等)に対するニーズ把握が重要であり、情報通信システムで出来ることと住民が求めていることとの乖離や、世代間でのニーズの違いをこの段階で十分理解しておくことが、補助事業等で整備した施設・設備の有効活用につながるものである。

また、情報化に関するニーズ調査(アンケート等)は、ともすれば専門用語が多くなり、若い世代の回答に片寄りがちになるため、専門用語は出来るだけ少なくし、どうしても必要な場合は解説を加えるなどして、分かりやすい調査票とするとともに、町内会や学校等を活用して必要な説明会等を行うことにより、幅広い世代のニーズの把握と回収率を高める効果が期待できる。

ニーズ調査結果の取りまとめにあたっては、住民の年齢や生活環境等によって情報化に対するニーズや理解度に差があることから、クロス集計等を実施してニーズ調査結果の十分な分析が必要である。

以下に、ニーズ調査(アンケート等)のポイントと住民ニーズの事例を示す。

##### ① ニーズ調査のポイント

◆調査方法	・アンケート調査、関係団体のヒアリング、住民説明会等の組合せ
◆調査内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎的事項(年齢、性別、居住区、職業、家族構成、情報通信利用環境等)</li> <li>・アプリケーション(利用イメージを前面に出すと分かりやすい)</li> <li>・提供を受けたい情報</li> <li>・住民が直接利用する形態(各種相談システム、電子掲示板、インターネット接続等)のアプリケーションのニーズ</li> <li>・保健・医療・福祉、教育現場等のニーズ(ヒアリングが有効)・・・直接的なアプリケーション提供者となるため出来ること、出来ないことの確認が重要</li> <li>・産業振興面からのニーズ(ヒアリングが有効)</li> </ul>
◆調査様式(主にアンケート調査)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・分かりやすい表現(専門用語は極力避ける)</li> <li>・用語解説、イメージ図の挿入</li> <li>・回答項目の細分化(記述項目は設けつつも出来るだけ容易に記載できる方が回答率も高い)</li> </ul>
◆配布・回収方法(主にアンケート調査)	・町内会や学校等を活用した説明会の実施と配布・回収(回収率の向上)
◆集計・分析方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単純集計及びクロス集計</li> <li>・反対意見の十分な分析(どうしたら利用してもらえるか、何が足りないのかなど)</li> </ul>

**[参考資料1: ニーズ調査様式例※]**

※ ニーズ調査様式は、山形県朝日町をモデルとした地域情報化に関する検討会で実施したものを掲載している。当該検討会は、平成17年度に保健・医療・福祉を中心としたアプリケーションと地域情報通信基盤整備の在り方を検討するため、県、医療機関、通信・放送事業者等の協力を得て、山形県朝日町と東北総合通信局が共催により実施したものである。その成果が「朝日町ブロードバンド計画」として取りまとめられ、平成18年度に地域情報通信基盤整備推進交付金を活用して総合的な地域情報通信基盤(ブロードバンド環境整備、携帯電話の不感地域解消、テレビの難視聴解消等)を整備したものである。

([http://www.ttb.go.jp/houkoku/asahi\\_debaid/index.html](http://www.ttb.go.jp/houkoku/asahi_debaid/index.html))

② 住民ニーズの事例(住民が求めていることは何か)

◆提供情報に対するニーズ:(例)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・観光、イベント情報</li> <li>・災害関連情報</li> <li>・地域、コミュニティ情報</li> <li>・交通／安全情報</li> <li>・自然環境情報</li> <li>・文化情報</li> <li>・図書情報</li> <li>・教育関連情報</li> <li>・国際交流情報</li> <li>・その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療情報、保健、福祉情報</li> <li>・娯楽、趣味情報</li> <li>・ショッピング情報</li> <li>・生涯学習情報</li> <li>・求人、求職情報</li> <li>・行政広報</li> <li>・議会関連情報</li> <li>・統計情報</li> <li>・学校関連情報</li> </ul>
◆便利だと思う情報入手手段:(例)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレビ</li> <li>・CATV</li> <li>・新聞</li> <li>・雑誌</li> <li>・行政広報誌</li> <li>・その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ラジオ</li> <li>・インターネット</li> <li>・FAX情報サービス</li> <li>・パソコン通信</li> <li>・テレホン情報サービス</li> </ul>
◆早期に実現を望む情報システム:(例)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政情報公開システム</li> <li>・マルチメディア、情報センター</li> <li>・観光情報システム</li> <li>・生涯学習、遠隔教育システム</li> <li>・遠隔医療、在宅介護システム</li> <li>・その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合防災システム</li> <li>・住民票システム</li> <li>・環境情報ネットワーク</li> <li>・農業情報システム</li> <li>・文化、図書館情報システム</li> </ul>

(5) 地域情報化の効果(アプリケーション)

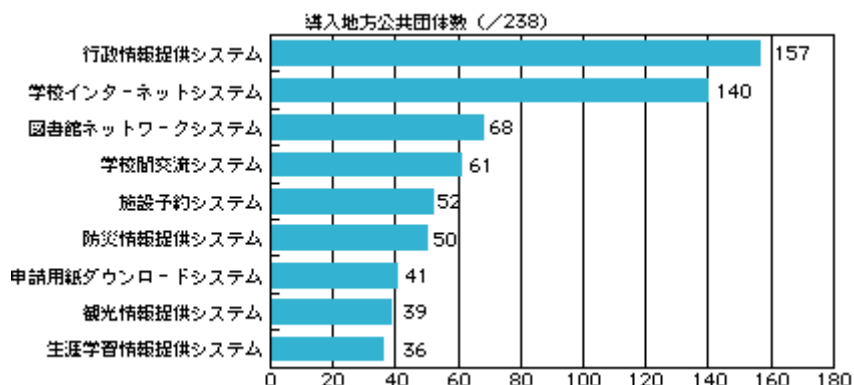
地域情報化計画の策定にあたっては、事業の具体化と円滑な実施のために、前述した地域特性・課題の考察や住民ニーズの把握を通じて、地域情報化の推進によって具体的にどのようなサービスや情報の提供を行い、どのような効果が期待されるのか具体的に示すことが必要である。

そのことが補助事業等の位置付けを明確にし、補助事業等で整備した施設・設備の有効活用が図られるものと考えられる。

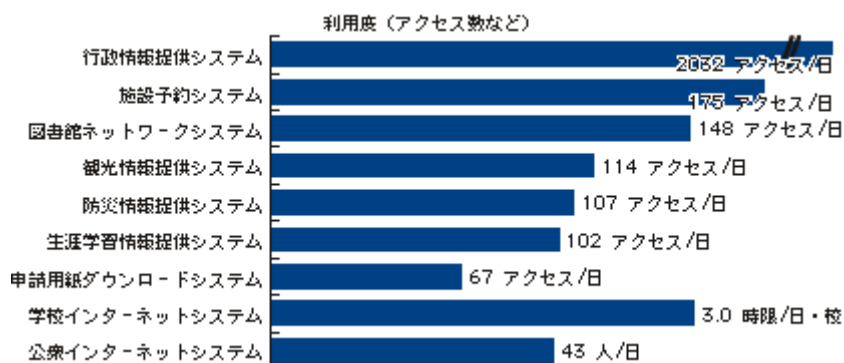
以下に総務省が平成15年4月に実施した「地域公共ネットワークで利用されるアプリケーションに関する調査」等から、アプリケーション毎の地域情報化の効果を例示する。

なお、例示した効果は、システムを導入しただけでは発揮されるものではなく、利活用を担う補助事業者等の担当者による不断の努力によって達成されるものであることに注意が必要である。

- ① 多くの地方公共団体で提供されているアプリケーション(地域イントラネット基盤施設整備事業等により地域公共ネットワークを整備した地方公共団体の1割以上が提供しているアプリケーション)



- ② 利用度の高いアプリケーション(地域公共ネットワークで提供されているアプリケーションのうち、利用状況が60アクセス/日以上程度のもの)



- ③ アプリケーション導入による効果

【行政情報提供システム】

- ・ 迅速かつ広範囲に情報を提供できるようになった。
- ・ 市主催行事の参加者が大幅に増加となった。
- ・ 市民と役場との情報交流の活発化や合併市町村間の融合が促進された。
- ・ メールによる市への要望、問い合わせ、回答がスムーズになった。
- ・ 電話による問い合わせが減少した。
- ・ ハガキ等で行っていた質問と回答をメールで行うことにより、通信費が削減された。

【学校インターネットシステム】

- ・ 情報化教育の推進に大きく寄与している。
- ・ 児童にインターネットの世界を体験してもらえた。
- ・ 情報化を支える人作り等、都会に負けない情報教育が図られる。
- ・ 情報教育、他教科でも積極的に活用している。先生の意識改革にもつながっている。
- ・ インターネットを利用した教室が現実的に可能になった。

- ・ 全小中学校で高速インターネットが可能となったことにより学校間格差が解消できた。
- ・ 電子素材を気軽に使えるようになった他、各校でフィルタリングする必要がなくなった。
- ・ 情報を自ら発信することによる自己実現を体感させることができた。

【図書館ネットワークシステム】

- ・ ネット上での蔵書検索が可能となり、利用者の利便性が向上した。
- ・ 図書館貸出件数が大幅に増加となった。
- ・ 家庭にしながら蔵書検索が可能になり利用促進につながった。
- ・ 自宅や公的施設において、図書の検索・新着本情報の入手が可能となった。
- ・ 電話による問い合わせが減少した。
- ・ 各学校間で本の貸借がスムーズにできるようになったため、図書購入経費が減った。

【学校間交流システム】

- ・ 学校間でネットミーティング等の合同学習を開始した。
- ・ 学校間の交流授業が可能になった。
- ・ 教育センターにデータベースを設置し、情報共有が可能となった。
- ・ 学校と教育委員会の連絡が容易になった。教職員に情報活用能力が向上した。
- ・ 学校間(域内教職員間?)でのコミュニケーションを図りやすくなった。

【施設予約システム】

- ・ ホームページ上から 24 時間予約状況が確認可能となった。
- ・ 問い合わせ電話が減少した。
- ・ 施設管理業務時間が減少した。
- ・ 各種会議や打ち合わせ等の集中を防ぎ職員の負担が減少された。
- ・ 最寄りの行政センターや学校等、他の市等を含めた施設からも予約が可能となった。
- ・ 利用者の幅が広がったことにより施設利用率が向上した。

【防災・観測情報提供システム】

- ・ 迅速かつ広範囲に情報を提供できるようになった。
- ・ 防災活動など、地域住民が手を取り合い安心、安全、快適な町づくりを推進できる。
- ・ 従来の電話・FAX を使った収集に比べ、時間が短縮された。
- ・ 精度の向上が図られ、情報の公開も容易にできるようになった。
- ・ 災害発生時の情報の一元管理、対策活動への総合的支援が期待できる。
- ・ 域外から被災・安否情報を確認できるため、問合せ電話等の輻輳が回避された。

【観光情報提供システム】

- ・ 観光情報を町内外へ周知が可能になった。
- ・ オンデマンド方式による印刷コストの削減とリアルタイムな情報提供が可能である。
- ・ 住民または地域外の観光客等への情報提供が可能となり、サービスの向上が図られた。
- ・ 判りやすい案内で電話の問い合わせが減少した。
- ・ 観光担当職員により、HP を作成しており、問い合わせ等に迅速に対応できるようになった。

【申請用紙ダウンロードシステム】

- ・ 在宅で申請用紙を手に入れることができる。
- ・ 市民が市役所に来ることなく、インターネットで申請書、申込書を取得可能となった。
- ・ 担当者、担当課の者が不在でも書類を渡すことができる。
- ・ 手続や説明時間の短縮により、窓口の混雑が削減された。
- ・ 様式請求に係わる職員の事務及び郵送等に要する経費が削減された。
- ・ 利用者が知りたい情報を常時提供できるようになった。

【生涯学習情報提供】

- ・ 各種情報をデータベース化したネット上で公開することにより、情報収集が容易になった。
- ・ 社会教育関係のサークル及び会員数が増加となった。
- ・ 市民の講座等への参加意欲の向上が図られた。
- ・ 県民等が自宅で質の高い講座を視聴することが可能となっている。
- ・ 夜間や休日の受講申込みが可能になった。
- ・ 遠く離れた受講会場に出向かなくとも、身近な施設での受講が可能となった。

【遠隔医療システム】

- ・ 広大な県土に点在している県立病院間を移動する時間を節約することができた。
- ・ 医師が病院にいながらにして、在宅療養者の詳細な継続データを確認出来るようになったため、より適切な診断、看護ができるようになった。
- ・ 相互にやり取りを行った医療データをもとに、医師同士が具体的かつ適切・迅速な診療を行うことができる。
- ・ 遠隔地においても専門知識による医療診断等が行える。

【マルチメディア体験システム】

- ・ 自宅にネット環境がない市民もインターネット体験やネット上での情報収集が可能となった。
- ・ 生の映像を配信することで、状況や内容をわかりやすく伝える事ができるようになった。
- ・ 市民がインターネットを利用して、博物館収蔵の資料や歴史読本を閲覧できるようになった。
- ・ 町民が気軽にインターネットにふれる事ができる場を提供できた。
- ・ 地域文化の発掘(再発見)に貢献できた。

【健康相談システム】

- ・ 地域における保健
- ・ 福祉サービスの充実を図ることができた。
- ・ 区民が病気に関する知識や予防法などを習得し、普段の生活から注意することで疾病予防を図ることができ、健康的な生活を送ることができる。
- ・ スポーツ施設、病院、看護大学までなくても健康相談が受けられるようになった。
- ・ 公民館での相談が可能になった。
- ・ 住民の健康への相談に対して、適切な判断、対応が可能となり、住民福祉の向上が図れる。

【地域コミュニティシステム】

- ・ システムの活用により、社会貢献活動への参画や地域における情報交流等、地域社会形成に向けた市民参加が可能となる。
- ・ 市民 HP アクセス数の増加
- ・ 住民同志のネットワークが密になるとともに域外住民との交流が増した。
- ・ より広い範囲から意見を集めることが出来るようになった。
- ・ 誰でも討論に参加でき様々な意見が集められるようになった。

【介護ネットワークシステム】

- ・ 介護施設、介護保険制度の最新情報が、家庭の PC あるいは街頭端末からいつでも確認できるようになり市民の利便性が向上した。
- ・ これまで FAX による情報交換が主流だったが、システムの導入により、迅速な情報交換が可能となった。
- ・ ホームページの更新を一人の職員がしていたが、各課で更新できるようになり、負担が減り、最新の情報が掲載できるようになった。
- ・ 市役所以外の公共施設からも、タッチパネル式端末で容易に情報を取り出せる。

【GISを活用した情報受発信システム】

- ・ 地図の閲覧検索が詳細にできる。
- ・ 生徒や村内外の人が村の郷土情報を入手する事ができた。

【バリアフリー対応】

- ・ マウスの操作が苦手な高齢者等にインターネット体験窓口を提供している。
- ・ アシスト機能の導入を検討している人に対して、事前に体験する場が提供されている。
- ・ 視覚障害者が音声により情報を得ることができる。

【携帯対応自動編集・発信システム】

- ・ 携帯電話からも手軽に行政情報を入手できる。

【申請・届出等汎用受付システム】

- ・ 住民票は本庁、保健証は保健福祉センターとそれぞれしか交付出来なかったが、どちらにも出向いても可能となり、住民サービスの向上につながっている。
- ・ 遠隔地においても、電話だけでなく、画像を見ながら情報公開に対応する事ができた。

【育児情報提供システム】

- ・ インターネットを使って情報提供等の子育て支援サービスを行うことにより、子育て中の親への支援策の充実が図られた。

【粗大ゴミ戸別収集受付システム】

- ・ 地図を利用した生活関連情報をインターネットから見られるようになったためにホームページの利用がアップした。

【電子入札システム】

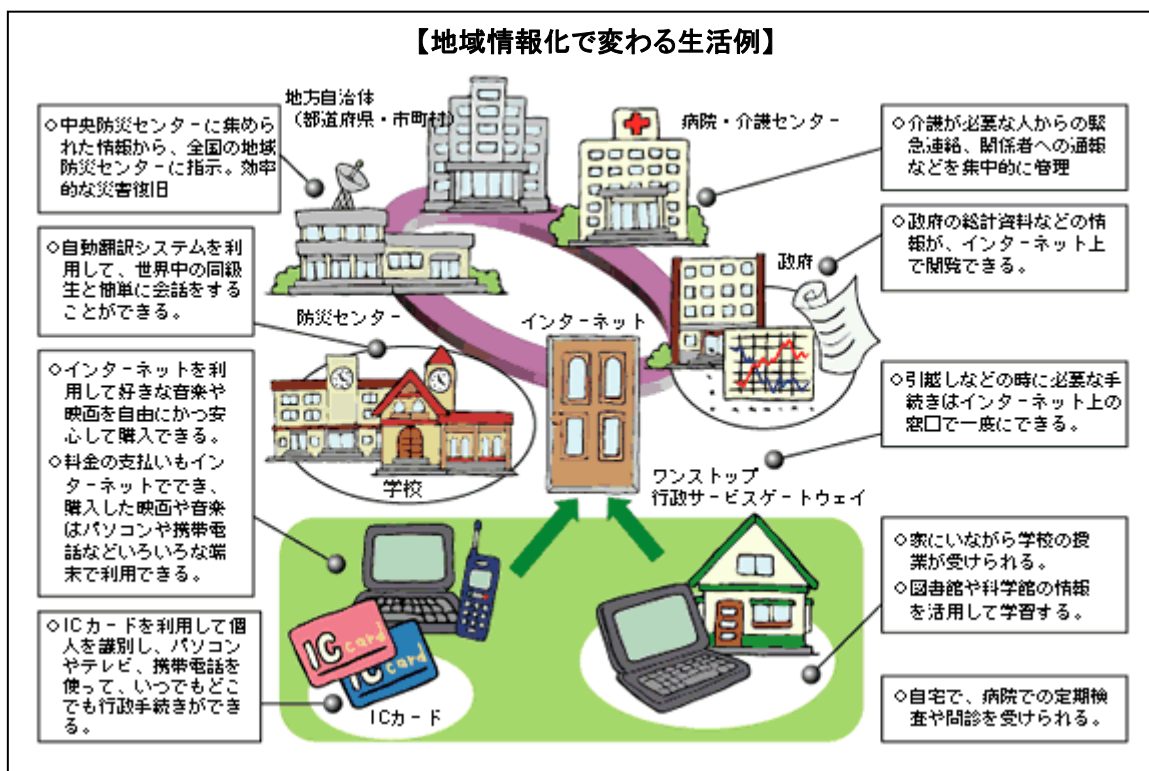
- ・ 契約担当の窓口業務が減少した。
- ・ 入札結果を公表することにより、住民への透明性が増した。
- ・ 応札機会が広がったため請負金額が減少した。

【議会システム】

- ・ 直接傍聴することが困難な地区高齢者に、議会の審議を見ることができた。
- ・ メディアを意識した発言・議事運営等により議会が活性化した。
- ・ 議会を傍聴する機会が増えたため、議会と住民との親和性が増した。
- ・ 議事録検索システムにより、議会の透明性が増した。

【その他】

- ・ 直接担当課と相談が可能となり、相談内容や相談者のプライバシーが守られた。
- ・ 事務の効率化
- ・ 遠隔相談による住民の利便性向上や遠隔講義等イベントによる学校や地域間交流に効果があった。
- ・ 他校映像データが閲覧できることによる学校間での児童生徒の交流、TV等で放映された映像等を常時閲覧できることから住んでいる町に関心を持ってもらえるようになった。
- ・ 最寄りの県庁舎からでも本庁の担当者と容易に行政相談ができるようになった。
- ・ パソコン講習会でホームページの閲覧、電子メールの実習が効率よく行えるようになった。
- ・ イントラネットに接続した各担当課のパソコンからタイムリーな情報の更新や市民からの質問意見、要望等に的確な対応などが可能となった。
- ・ 相談者が直接足を運ぶ必要がない。電話でのやりとりよりも理解が早い。
- ・ 利用者が双方向通信に興味を持つようになった。
- ・ グループウェアを利用した情報の共有ができた。



**2. STAGE-2(補助事業等の実施計画の策定)**

補助事業等の実施計画(以下、「実施計画」という。)は、地方公共団体等の事業内容を決定する「基本設計」に該当するものであり、この時点でアプリケーションやネットワーク構成、システム仕様、概算経費等が固まることとなる。

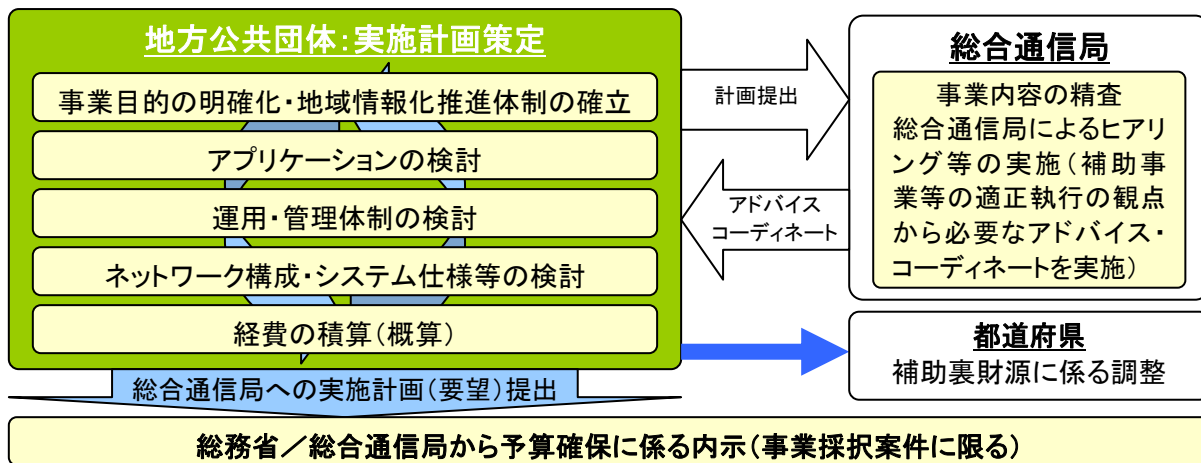
よって、実施計画の策定にあたっては、補助事業等の適正執行の観点から、情報担当部門のみならず、情報発信やアプリケーションを実際に利用してサービスを提供する担当部署を含めた全庁的な推進体制を確立し、情報化統括責任者(CIO)のもとで具体的なシステムの運用形態や体制、制度との整合性等を踏まえた基本設計を行い、補助事業等で整備した施設・設備の有効活用が図られるようにすることが重要である。

また、補助事業者等は、補助事業等の効率的な執行の観点から、事業目的・内容に応じた適正な施設・設備の仕様や庁舎移転等の将来計画に配慮した基本設計とするとともに、整備予定の施設・設備の適正価格の把握に努めることが必要である。

さらに、IRU契約により事業者への開放を予定している場合、行政で整備するエリアと民間のサービスが期待できるエリアを十分検討の上、実施計画を策定する必要がある。

なお、補助事業者等は事業実施計画を策定する際に、補助事業等の補助裏財源についても検討する必要がある。都道府県の市町村主管課等と嵩上補助や地財措置(起債)について調整する必要がある。

以下に、補助事業等の実施計画の策定に係る主な検討項目を示す。



**【補助事業等の適正執行に関するポイント】**

- ◆ 庁内推進体制の確立とアプリケーションの検討が十分行われることにより、情報化統括責任者(CIO)の責任の下でシステム運用のルール化が図られ、補助事業等で整備した施設・設備の未利用や利活用の低迷を回避できる。
- ◆ 事業目的・内容に応じた適正な仕様が策定され、利用されない機能や過大な冗長性(サーバの過大な空き容量、予備機等)等の発生を回避できる。
- ◆ 庁舎移転等の将来計画(市町村合併や学校の統廃合等)を踏まえることにより、補助事業等で整備した施設・設備の遊休化が回避できる。
- ◆ 複数の業者からの見積取得や見積内容の精査等を通じ、価格相場や積算根拠の妥当性が分かり、過大な補助金等の支出を回避できる。また、補助対象と対象外の施設・設備が明らかとなり、適正な按分等が行えるようになる。



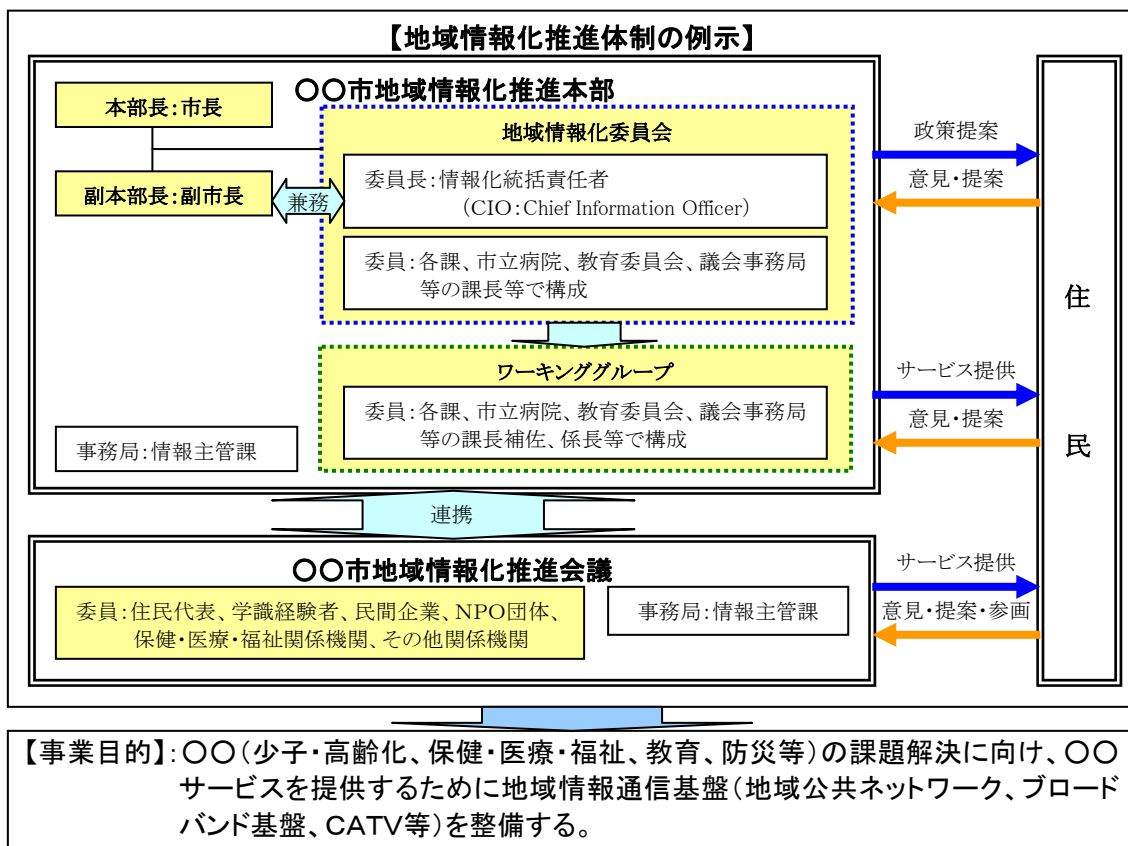
(1) 事業目的の明確化・地域情報化推進体制の確立

実施計画の策定にあたっては、必要なアプリケーションや施設・設備を特定するための事業目的の明確化が重要であり、このことによって過大な施設・設備の整備やアプリケーションの利活用が進まないといった問題の解決につながるものである。

また、地域情報化の推進は、実施計画の策定から補助事業等の実施、運用までを組織的コンセンサスのもとに進めていくことにより補助事業等で整備する施設・設備の利活用が促進されることから、補助事業者たる地方公共団体の首長自ら、或いは然るべき役職者が推進本部長(CIO:Chief Information Officer／情報化統括責任者)となる庁内の推進体制の確立が不可欠である。

間接補助事業等の場合は、第三セクター法人等が実施主体となるが、総務省の補助金等は地方公共団体の意思に基づき、その事業の実施を支援するという考え方に立っており、第三セクター法人等の実施計画が地方公共団体の地域情報化計画に位置付けられ、さらに地方公共団体の組織的なコンセンサスに沿って支援していくこととなるため、直接又は間接を問わず地域情報化の推進のためには地域情報化推進体制の確立が必要である。

なお、地域住民の利活用を促進するためには、行政内部の電子化のみならず、地域内を包括し真に地域住民の利便性向上につながるサービスの提供が不可欠であり、そのためには地域住民の意見等の集約が重要な要素となることから、行政のほか、地域住民、学識経験者、民間企業等から構成される推進体制の確立や意見等を集約するための仕組みづくりも必要である。



## (2) アプリケーションの検討

アプリケーションの検討にあたっては、導入するシステムの利活用が十分図られるよう留意する必要があり、前述した地域情報化計画の住民ニーズを踏まえながら、具体的な行政サービスの提供方法を整理する必要がある。

また、システムは導入したものの、制度の未整備や庁内又は関係機関との連携不足、運用担当者への研修不足等により利活用が図られていないケースも見受けられることから、事務処理規程や分掌規程、提供するアプリケーションに応じた条例・規則等の改正、職員への研修の充実等も併せて検討する必要がある。

さらに、総務省の補助金等は原則としてシステム開発経費等のソフト費は補助対象として認められていないため、地方公共団体の単独経費で賄うことが必要となることから、導入するアプリケーションは地方公共団体の財政事業等を勘案しながら慎重に検討すべきである。

以下に、アプリケーションの未稼働等の原因と未稼働等を回避するためのアプリケーションの検討ポイントを示すとともに、参考として地方公共団体のホームページの在り方を示す。

<b>【アプリケーションの未稼働等の原因(例示)】</b>	
<b>◆全般</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村合併により重複したシステムが遊休している。</li> <li>・システム構築費の財源措置ができずアプリケーションが未稼働。</li> <li>・庁内の調整不足によりシステムは稼働しているもののコンテンツがない。</li> <li>・以前の担当者が情報入力端末を持って異動したため情報入力が行われていない。</li> <li>・職員が操作方法を知らなかったため情報入力が行われていない。</li> <li>・計画が甘かったため事業完了後に早期稼働が出来なかった。</li> <li>・システム稼働前に個人情報の流出(ウィニー)があり、セキュリティポリシーの見直しのためシステムを稼働できなかった。</li> <li>・住民へのPR不足によりアプリケーションが全く利用されていない。</li> </ul>
<b>◆電子会議システム</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・掲示板に住民から問題がある発言がありシステムの一部機能を停止。</li> </ul>
<b>◆相談受付システム</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談システムの運用担当部署と調整が不十分だったため一部システムが未稼働。</li> <li>・健康相談用端末がオープンスペースに設定されておりプライバシーの問題から未利用。</li> <li>・相談メールの庁内の取扱ルールが決まっていないため相談メールの受付を休止。</li> </ul>
<b>◆教育支援システム</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当教員が異動したためシステムが休止。</li> <li>・TV会議システムの設定が煩雑でほとんど学校間交流システムが利用されていない。</li> </ul>
<b>◆公共施設予約案内システム</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公共施設の担当職員が操作方法を知らないため予約状況が提供されていない。</li> <li>・公共施設の使用料徴収(予約時に徴収するという規定)の関係で予約システムを休止。</li> </ul>

**【アプリケーションの未稼働等を回避するための検討ポイント】**

◆アプリケーションの具体的なイメージの整理

- ・誰が(担当部署・・・行政情報の提供はそれぞれの所管課等が担当)
- ・誰に対して(ターゲット・・・地域住民については世代や生活環境など細かく分類)
- ・どんなツールを使って(ハード・ソフト・・・TV電話、メール、web、SNS等)
- ・どのような情報・行政サービスを提供するか

◆制度見直しが必要となる事項

- ・システム処理のための事務処理関連規程の改正
- ・運用担当者(情報入力等)の指定に伴う分掌関連規程の改正
- ・住民サービスの提供方法変更(各種証明書の発給等)に伴う条例・規則等の改正

◆庁内・関係機関等との調整項目

- ・情報入力ルールに関する事項(新鮮な情報アップが利活用を促進)
- ・各種相談システムの運用ルールに関する事項(誰が責任を持って回答するかなど)
- ・セキュリティポリシーに関する事項(機器持出、目的外利用、ソフトのインストール等)
- ・システムの管理ルールに関する事項(各課担当者の役割等・・・機器の所在不明回避)

◆運用担当者の研修項目

- ・システムの運用ルールに関する事項(システムの運用・管理に関する規程等の説明)
- ・システムの利用方法に関する事項(機器の操作方法等の説明)
- ・セキュリティポリシーに関する事項

◆システム開発経費等の取り扱い

- ・補助対象経費と対象外経費の特定(アプリケーションシステムのためのソフト費は原則補助対象外)
- ・システム開発経費に係る財源措置(原則単独経費)

**【参考:地方公共団体のホームページの在り方】**

地方公共団体のホームページは、対外的な情報発信機能としてではなく、地域の生活、経済、文化のポータルサイトとしての機能を果たす必要があり、単なる情報提供にとどまらない双方向のコミュニケーション機能(リアルな世界への橋渡し)等の提供が必要である。

また、誰もがホームページから情報が入手できるよう、アクセシビリティへの配慮も必要である。

**【必要とされるサービス】**

- ◆窓口提供サービスのインターネット化によるサービス水準の向上
  - ・行事、イベント、公共施設の利用・予約に関する情報提供
  - ・防災情報、保健情報など緊急時に活用できる情報の提供
  - ・各種届出、申請、証明書の発行
- ◆公聴(住民意見収集)への活用による自治行政への住民意見の反映
- ◆地域の文化、産業、自然等地域資源のデータベース化
- ◆産業振興のための仲介、情報流通基盤

**【必要とされるシステム機能】**

- ◆基本機能
  - ・基本管理機能(ユーザ管理、利用権限管理、各種ログ管理)
  - ・Web ページ生成機能(テンプレートに基づく Web ページ生成、画面カスタマイズ)
  - ・コンテンツ転送、同期機能(コンテンツの転送)、GIS との連動、予約機能との連動
- ◆ホームページの運営、管理支援機能
  - ・コンテンツ管理、メニューページ生成機能(WEB ブラウザからのコンテンツファイル管理、情報登録)
  - ・電子掲示板、メールマガジン、電子会議、メーリングリスト機能
  - ・WEB-DB 機能、検索機能、リンク登録機能拡張機能、問い合わせメール管理機能

### (3) 運用・管理体制の検討

運用・管理体制の検討は、補助事業等完了後の施設・設備の有効活用を左右する重要な課題であり、アプリケーションの検討と併せて庁内で十分な調整を行うとともに、その結果を実効性のあるものにするため、補助事業等で整備した施設・設備の管理・運用方法を規定化することが必要である。

また、運用・管理の面で重要なのが、セキュリティ対策である。

後述する体系的なセキュリティ対策は勿論のこと、セキュリティポリシーの策定により運用・管理に携わる職員のセキュリティに対する意識醸成が図られ、端末機器の持ち出しや個人所有の端末接続、不正なソフトウェアのインストール等が回避され、個人情報の漏洩やウィルス感染といったネットワークセキュリティ上の問題を解決することが可能になる。

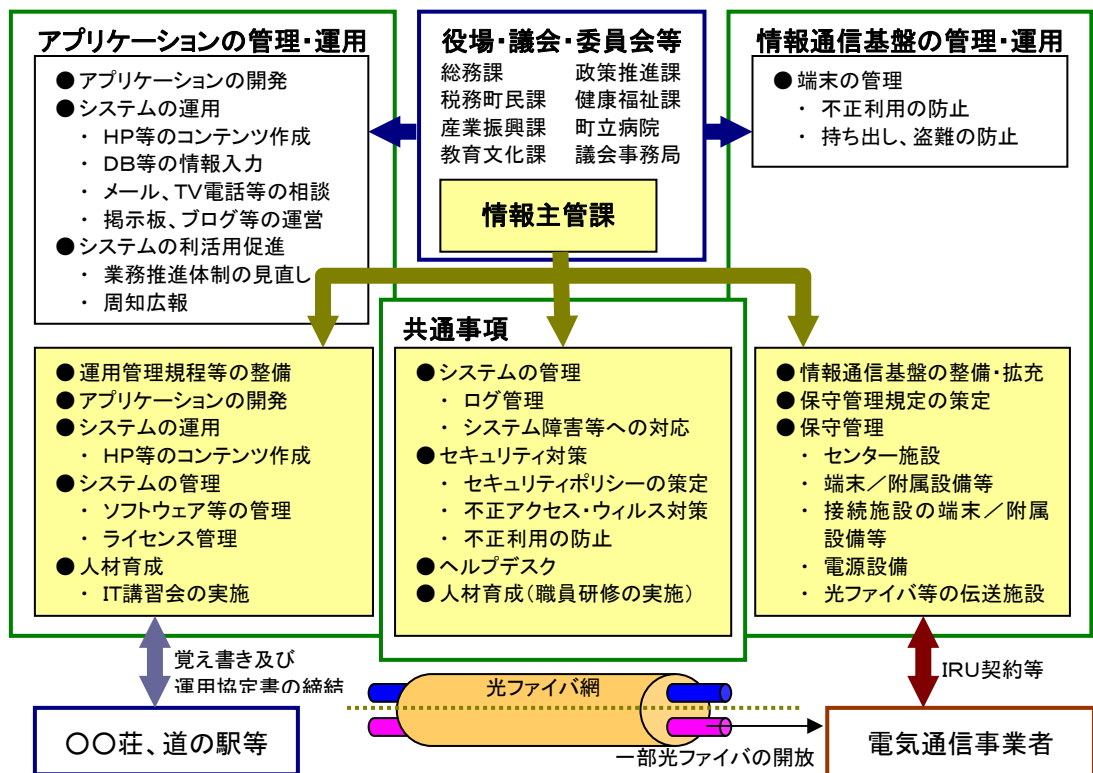
#### ① 運用・管理体制

運営・管理体制については、整備する施設・設備の運用・管理方法によって決まることとなる。例えば、地域公共ネットワークを整備する場合は、地方公共団体の情報主管課が管理担当となり、運用は発信する情報又はサービス提供の内容に応じて、それぞれを担当する所管課が行うこととなる。

また、接続施設が地方公共団体以外の所有施設の場合は、機器の設置に係る覚え書きや確実な利用を担保するため運用協定等の締結が必要となる。

さらに、整備する光ファイバ網の一部を電気通信事業者等に開放する場合は、IRU契約の締結が必要となる。

以下に、運用・管理体制の一例を示す。



② セキュリティ対策(セキュリティポリシー)

情報システムは常に盗聴、侵入、破壊、改ざん等の脅威にさらされていることを認識し、住民に対する行政サービスの安全性及び信頼性を確保するとともに、個人情報等、情報公開条例等で不開示とされている情報の機密を保持しなければならない。

また、地域情報化関連の各種システムでは、住民の個人情報等保護すべき情報を多数扱うことから、セキュリティ対策は極めて重要な課題となる。

セキュリティポリシーについては、総務省として「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン(平成18年9月改訂版)※」を公表しているので、地方公共団体においてセキュリティポリシーを策定する際の参考とされたい。

※ [http://www.soumu.go.jp/s-news/2006/pdf/060929\\_8.1.pdf](http://www.soumu.go.jp/s-news/2006/pdf/060929_8.1.pdf)

#### (4) ネットワーク構成・システム仕様等の検討

補助事業等の実施にあたっては、目的外利用を前提とした整備や過大な冗長性は認められないことから、ネットワーク構成やシステム仕様等の検討にあたっては、前述したアプリケーション提供及びセキュリティ対策を踏まえ、整備する施設・設備を必要最小限とするとともに、その必要性について庁内又は関係機関と十分な検討を行う必要がある。

また、補助事業等によっては、将来計画を踏まえて予め伝送路等を整備できることから、将来計画を見据えた効率的な施設・設備の整備に留意する必要がある。

以下に、ネットワーク構成、システム仕様等の検討にあたっての留意事項を補助事業等の種別毎に示す。

##### ① 地域公共ネットワーク整備

(地域イントラネット基盤施設整備事業／地域情報通信基盤整備推進交付金事業)

<p>ア. 全般</p>	<p>「地域公共ネットワークに係る標準仕様」に準拠すること。(下記URLを必見のこと。)  <a href="http://www.soumu.go.jp/joho_tsusin/manual/ck_network/pdf/01.pdf">http://www.soumu.go.jp/joho_tsusin/manual/ck_network/pdf/01.pdf</a>                      ・事業目的外の単独事業と併せ実施する場合の補助対象と対象外の施設・設備の特定(共用部分は按分比率の特定)。                      ・補助事業等で整備した既設の施設・設備がある場合は、その有効活用を図ること。</p>
<p>イ. ネットワーク種別・構成</p>	<p>・規模、地形等に応じた効率的なネットワーク構成(ループ型、スター型等)とメディア(自設:光ファイバ・無線／通信事業者等サービス:通信サービス・CATV等)の選択。                      ・自設の場合は通信事業者等の回線を利用できない理由を明確にすること。</p>
<p>ウ. センター施設及び接続施設</p>	<p>・センター施設は運用、保守管理上の問題がないこと(iDCを含む)。                      ・所管の学校、図書館、公民館、庁舎等を接続する計画であること。                      ・事業目的やアプリケーションに照らして接続先として問題がないこと(関連性の確保)。                      ・学校については、普通教室への校内LAN整備に配慮すること。                      ・補助事業者以外の所有施設を接続先とするは原則認められない。ただし、人の集まりやすい場所への住民端末の設置は可能(覚書等が必要)。</p>
<p>エ. 伝送路(自設の場合)</p>	<p>・ブロードバンドやCATV整備の計画がある場合の効率的な整備(予め整備は可能であるが地域公共ネットワークの伝送ルートと異なる地域への整備は不可)。                      ・必要心線数は、地域公共ネットワーク標準仕様に基づき適正に算出すること。</p>
<p>オ. センター装置・ネットワーク機器・端末</p>	<p>・サーバ等のCPU、メモリ、ハードディスクのスペックの適正な算出                      ・必要帯域は、地域公共ネットワーク標準仕様に基づき適正に算出すること(アプリケーション毎の必要帯域・同時利用率、端末数から算出)。                      ・ゲートウェイ機器、スイッチ、メディアコンバータ等の仕様の適正化(事業と直接関わりのない機能を有する機器の選択やオプションの追加は不可)                      ・端末数の適正な算出(アプリケーションと関係のない端末や一人1台パソコン等は不可)                      ・同一機能を確保できる場合は安価な手法(ネットワーク管理に係る SNMP 対応機器と専用機の選択等)とすること。</p>
<p>カ. センター装置、ネットワーク機器の信頼性確保</p>	<p>・センター装置のネットワーク規模等に応じた信頼性向上手法の適正化(UPS、RAID、負荷分散等)                      ・ネットワーク機器のネットワーク規模等に応じた信頼性向上手法の適正化(二重化にあたっての過大な冗長性は不可)</p>

② 地域情報通信基盤整備

(地域情報通信基盤整備推進交付金事業)

ア. 共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・技術仕様については、有線電気通信法令、電気通信事業法令、有線テレビジョン放送法令、電波法令に合致していること。</li> <li>・事業目的外の単独事業と併せ実施する場合の補助対象と対象外の施設・設備の特定（共用部分は按分係数の特定）。</li> <li>・補助事業等で整備した既設の施設・設備がある場合は、その有効活用を図ること。</li> </ul>
イ. ブロードバンドサービス提供の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通信事業者の整備エリアと重複しないこと。</li> <li>・規模、地形等に応じた効率的なネットワーク構成とメディア（光ファイバ・無線等）の選択。</li> <li>・光スプリッタ等の設置にあたっては地域世帯数に応じた必要最小限の整備とすること。</li> <li>・伝送方式は（PON方式等）、光ファイバ心線等の効率的な利用に配慮して選択すること。</li> <li>・予備心線等は必要最小限とすること（予備心線数は概ね現用心線数と同じ）。</li> <li>・地域公共ネットワーク等を整備済みの場合は、その有効活用を図ること。</li> <li>・インターネットアクセスに限らずIP電話、映像配信等のマルチサービスに配慮し、整備する地域情報通信基盤の有効活用を図ること。</li> </ul>
ウ. ケーブルテレビ施設整備の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他のCATV事業者の整備エリアと重複しないこと。また、地方公共団体の場合、近隣のCATV事業者による整備を検討すること。</li> <li>・規模、地形等に応じた効率的なネットワーク構成とすること。</li> <li>・センター施設及びスタジオ施設の必要性について検討すること。</li> <li>・ヘッドエンド設備の他CATV事業者との共用を検討すること。</li> <li>・地域住民のサービス利用見込み、タップ率（端子数／世帯数）の考え方が整備予定端子数と整合性がとれていること。</li> <li>・HFCを採用する場合には1ノードあたりの収容世帯数、市町村内に設置するノード数の整合性がとれ、かつ、合理的に説明できるものとなっていること。</li> <li>・整備予定の光ファイバ心線数の考え方が合理的なものであること。</li> <li>・地上アナログ放送終了時（2011.7.24）以降に利用できない設備が含まれていないこと。</li> </ul>
エ. 地域公共ネットワークを併せ整備する場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前述の①地域公共ネットワーク整備を準用</li> </ul>
ウ. その他の地域情報通信基盤整備を併せて行う場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・携帯電話エントランス回線等を整備する場合は、携帯電話サービスの実施確実性が確保されていること。</li> <li>・共同受信施設の伝送路を整備する場合は、共聴施設組合等の同意を得ていること。</li> <li>・防災無線等の代替システムを整備する場合は、システムの一体性を確保すること。</li> </ul>

③ 移動通信用鉄塔施設整備

(移動通信用鉄塔施設整備事業)

「移動通信用鉄塔施設整備事業実施マニュアル」を参照。

なお、仕様の検討にあたっては、民間事業者が自ら整備する施設・設備や用地・道路等と比べて過大とならないよう十分注意することが必要である。

④ 共同受信施設整備

(民放テレビ放送難視聴等解消施設整備事業)

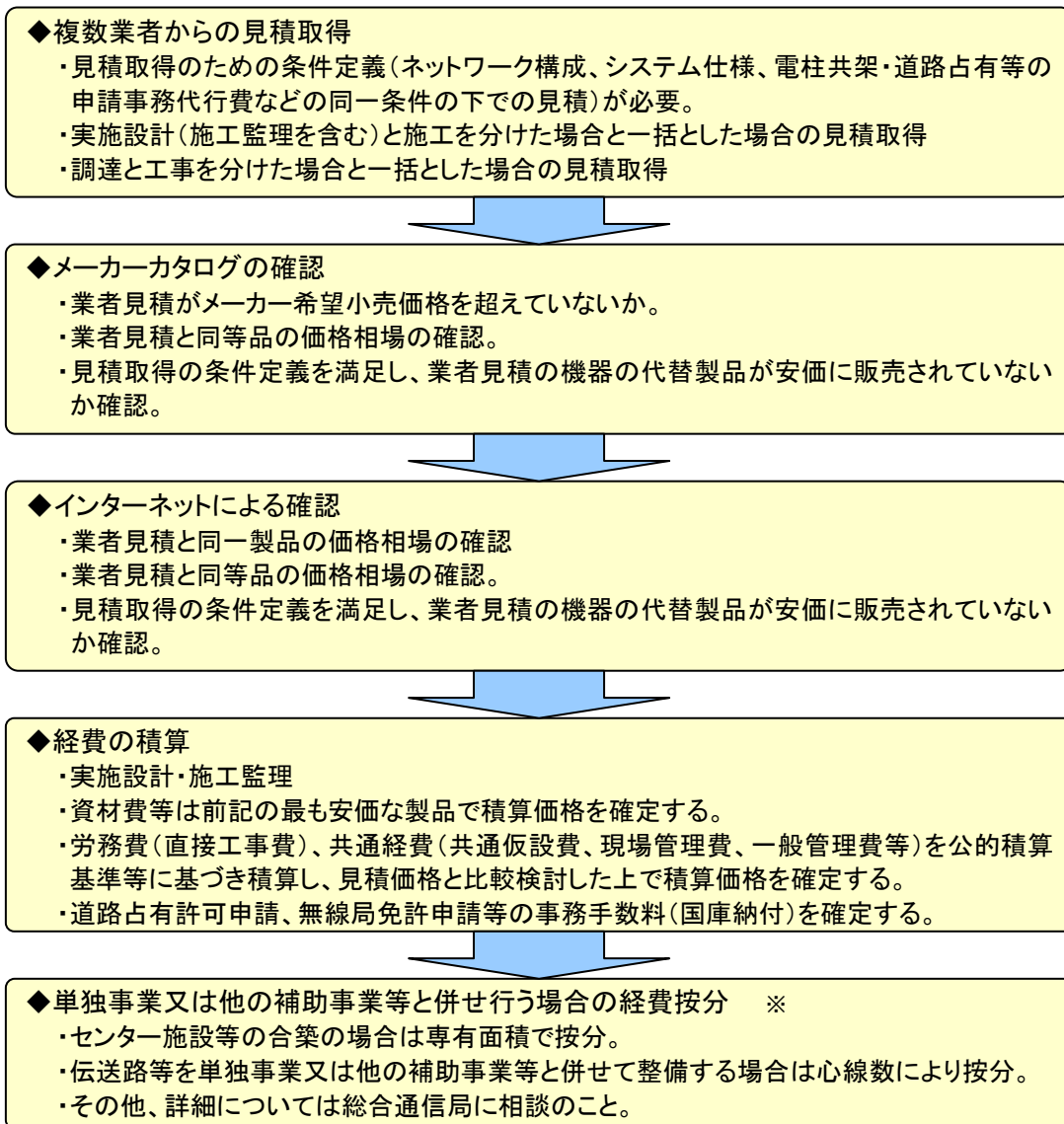
「民放テレビ放送難視聴等解消施設整備事業施設設置マニュアル(総情上第186号 平成17年10月25日)」を参照。

(5) 経費の積算(概算)

経費の積算は、実施計画段階では概算とならざるを得ないが、事業実施にあたっての予算要求(国への要望)の基礎資料となるものであり、相場観を的確に把握するため複数業者からの見積の取得やメーカーのカタログ、インターネット等を活用した個別機器の価格を調査するとともに、国土交通省の「土木工事標準積算基準書(電気通信編)」や農林水産省の「土地改良工事標準積算基準」等を踏まえ適正な積算を行う必要がある。

また、補助金等の交付対象範囲は、それぞれの制度・目的により異なることから、実施計画の内容に応じてあらかじめ交付対象と対象外の経費を特定するとともに、補助事業等の目的以外の施設・設備を併せて整備する場合は、適正に経費按分を行う必要がある。

以下に、経費積算の流れと留意事項を示す。



※ [参考資料2: 単独事業等と併せ行う場合の按分方法等について]



(6) 実施計画の取扱と事業内容の精査

前述の(1)～(5)を踏まえ策定された実施計画は、補助事業等の実施要望として総務省／総合通信局に提出することとなるが、その取り扱いについては、国の予算編成と大きく関わりを持っている。

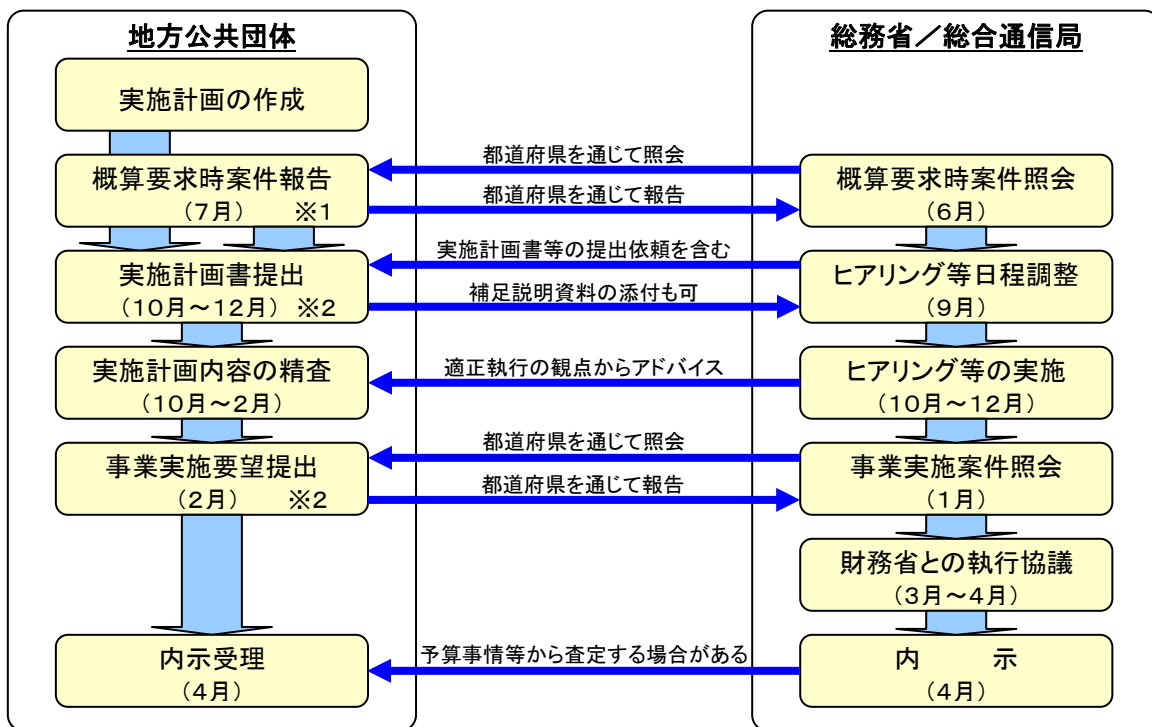
まず、補助事業等の実施にあたっては、その実施に要する予算を国において確保する必要があり、一般的には7月から8月にかけて各省庁が財務省に予算要求するいわゆる概算要求がある。

その後、12月末に財務省からの予算内示を経て政府原案が確定し、3月末に国会審議を経て予算が成立する。

総務省／総合通信局では、この予算編成過程を踏まえながら翌年度の事業実施案件の把握と予算配算を決めていくこととなり、通常は6月から7月に概算要求のための案件把握(概算額)を行い、1月から2月に翌年度の事業実施要望(実施計画)を確認し、4月上旬に予算の範囲内で財務省との執行協議を経て事業実施案件の内示(事業採択)を行うこととなる。

また、総合通信局では、概算要求時の案件把握(6月～7月)から事業実施要望(1月～2月)の間に実施計画の提出を求め、前述の(1)～(5)を踏まえてヒアリング等を行い、補助事業等の適正執行の観点から実施計画の内容を確認するとともに、必要に応じて事業内容の精査を要請することとなる。

以下に、実施計画作成から事業実施案件の内示までの流れと大まかなスケジュールを示す。



※1 [参考資料3:概算要求時案件報告様式]

※2 [参考資料4:実施計画書の様式(事業実施要望に同じ)]

**(7) 第三セクター案件の留意事項**

これまでの補助事業等では、第三セクターが事業主体として施設を整備することが認められているものがある。

一般的な例では、地域情報通信基盤整備推進交付金事業において、ケーブルテレビ施設を整備する場合、事業主体が第三セクターであるケーブルテレビ事業者となる場合である。

この場合、事業主体は第三セクターであるケーブルテレビ事業者であるが、ケーブルテレビ事業者は国に対して直接交付金事業を要望することはできないため、ケーブルテレビ事業者は交付金事業の対象エリアである市町村に対して当該事業整備を要望し、要望を受けた当該市町村は国に対しての諸手続きを行っていただくことが必要となる。このことは申請等についても同様である。

したがって、交付金事業を要望するケーブルテレビ事業者は、対象エリアである市町村と連携をとって補助事業の実施計画を策定することが必要不可欠であり、また、当該市町村は、事業主体ではないものの国に対しての補助事業者と位置付けられることから、当該事業に関する責任と義務を負うこととなるので、その点を留意することが重要である。

更にケーブルテレビ事業者は、第三セクターといっても民間事業者であるため、交付金事業の事業主体となる場合は、施工業者等との工事契約については原則一般競争入札となり、また、整備した施設についても自由に処分できなくなるなどの制限が整備後も課せることとなるので、その点を十分理解の上、交付金事業の実施計画を策定することが必要である。

**3. STAGE-3(補助事業等の申請手続)**

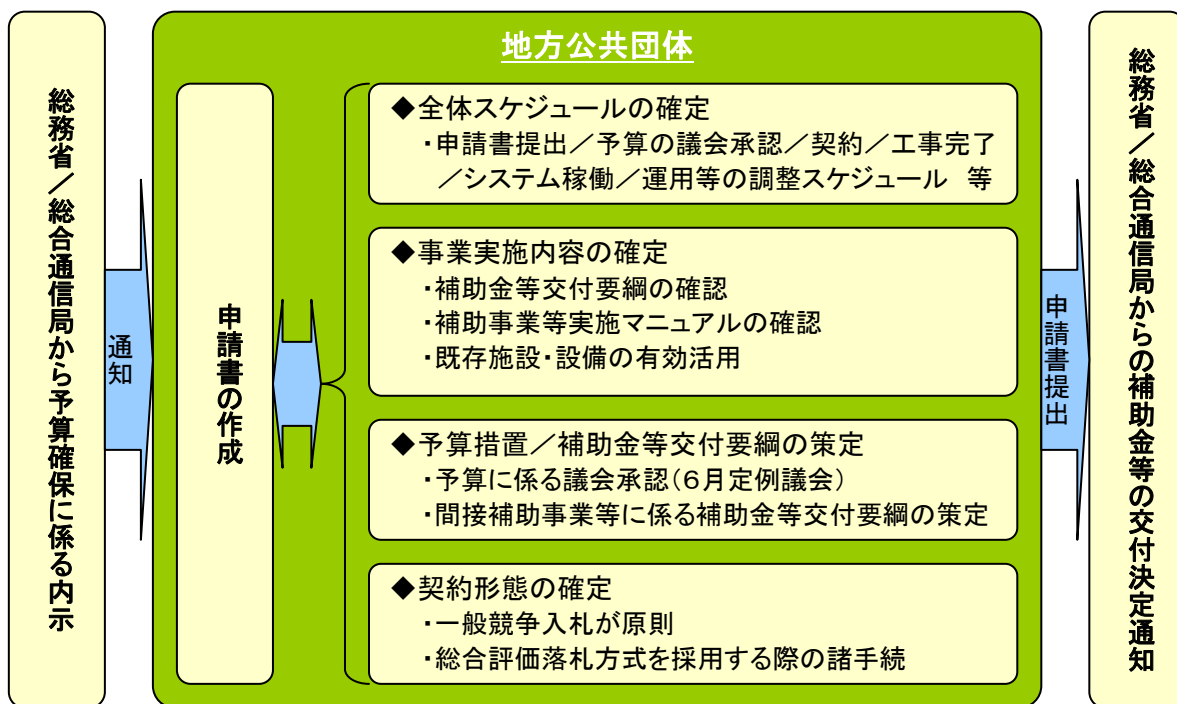
総務省／総合通信局からの予算確保に係る内示後、補助事業者等は補助金等交付申請手続に入ることとなり、補助事業等の全体スケジュールを確定させた上で補助金等交付申請書(以下、「申請書」という。)を作成するとともに、あらためて補助金等交付要綱や補助事業等実施マニュアルを確認しながら事業実施内容を確定する必要がある。

また、当初予算において、当該事業の予算措置を行っていない場合は、市町村議会の6月定例議会において承認を得るほか、間接補助事業等の場合は補助金等交付要綱の策定も必要になる。

さらに、補助金等交付申請時には、添付資料として契約内容に関する調査票を提出する必要があり、その中には契約の形態も記述することとなることから、この段階で契約の形態を確定しておく必要がある。

なお、契約の形態については、一般競争入札が基本となるが、情報通信システムの調達にあたっては最低価格落札方式一般競争入札では馴染まないケースもあり、総合評価落札方式一般競争入札を導入するケースが今後増加することが予想され、その際には地方自治法第234条第3項ただし書きの規定により地方自治法施行令第67条の12各項に定める諸手続を予め経ておく必要があることから、内示後速やかに契約準備に入る必要がある。なお、補助金等交付決定前の契約は補助金等の交付対象外となるので注意が必要である。

総務省では、申請書の提出があった日から概ね1ヶ月程度で補助金等の交付決定を行うこととしており、その後に契約及び設計・施工等の事業実施が可能になる。なお、一定規模以上の契約を締結する場合は議会承認が必要となるので注意が必要である。



**【補助事業等の適正執行に関するポイント】**

- ◆ スケジュール管理の徹底によりシステム稼働に相当時間を要している等の問題を回避できる。
- ◆ 補助金等交付要綱や補助事業等実施マニュアルを再確認することにより、施設・設備の目的外利用や事業目的外の施設・設備(ソフトウェアを含む。)整備の回避、補助対象と対象外の施設・設備の適正な按分が可能になる。
- ◆ 既存施設・設備の有効活用を検討することにより、過去に補助事業等で整備した施設・設備の遊休化を回避できる。
- ◆ 契約手続の透明性を確保することにより入札等の要件定義が明確化され、申請書や実績報告書に記載のない調達が補助事業等に含まれているなどの問題を回避できる。

**(1) 全体スケジュールの確定**

総務省の補助事業等は、単年度事業となることから、年度内に事業が完了するよう十分なスケジュール調整が必要となる。特に、実績報告書の作成には相当の日数を要することから、工事の完了予定は出来るかぎり早期に設定しておく必要がある。

また、事業完了後のシステム稼働を早期に行うため、あらかじめ運用担当部署との調整を進めておくことが必要である。

なお、補助事業等の実施と併せて電波法や有線テレビジョン放送法、有線電気通信法等の許認可手続も必要になることから、許認可手続のスケジュールについても調整しておく必要がある(工事着工前の事前手続が原則となる。)

以下に、補助事業等の標準的なスケジュールを示す。

項 目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
内示	●											
予算の議会承認			←→									
申請書提出		←→										
交付決定			←→									
<b>【設計・監理業務委託(最低価格落札方式の例)】</b>												
入札説明／入札／落札			←→									
設計・監理委託契約※1				●								
実施設計				←→								
監理業務						←						→
<b>【工事請負(最低価格落札方式の例)】</b>												
入札説明／入札／落札					●							
工事請負仮契約					●							
契約議会承認(本契約)						●						
工事期間							←					→
工事完了予定日												●
完成検査予定日												●
システム稼働予定日												●
運用担当部署との調整	←											→
許認可手続※2				←								→

※1 契約は、交付決定後に結ばないと補助金等の対象とならないので注意が必要

※2 許認可手続に係る調査や申請書提出の時期を交付決定後にすることにより、工事に遅延が生じないよう、工事の進捗管理には十分留意することが必要。

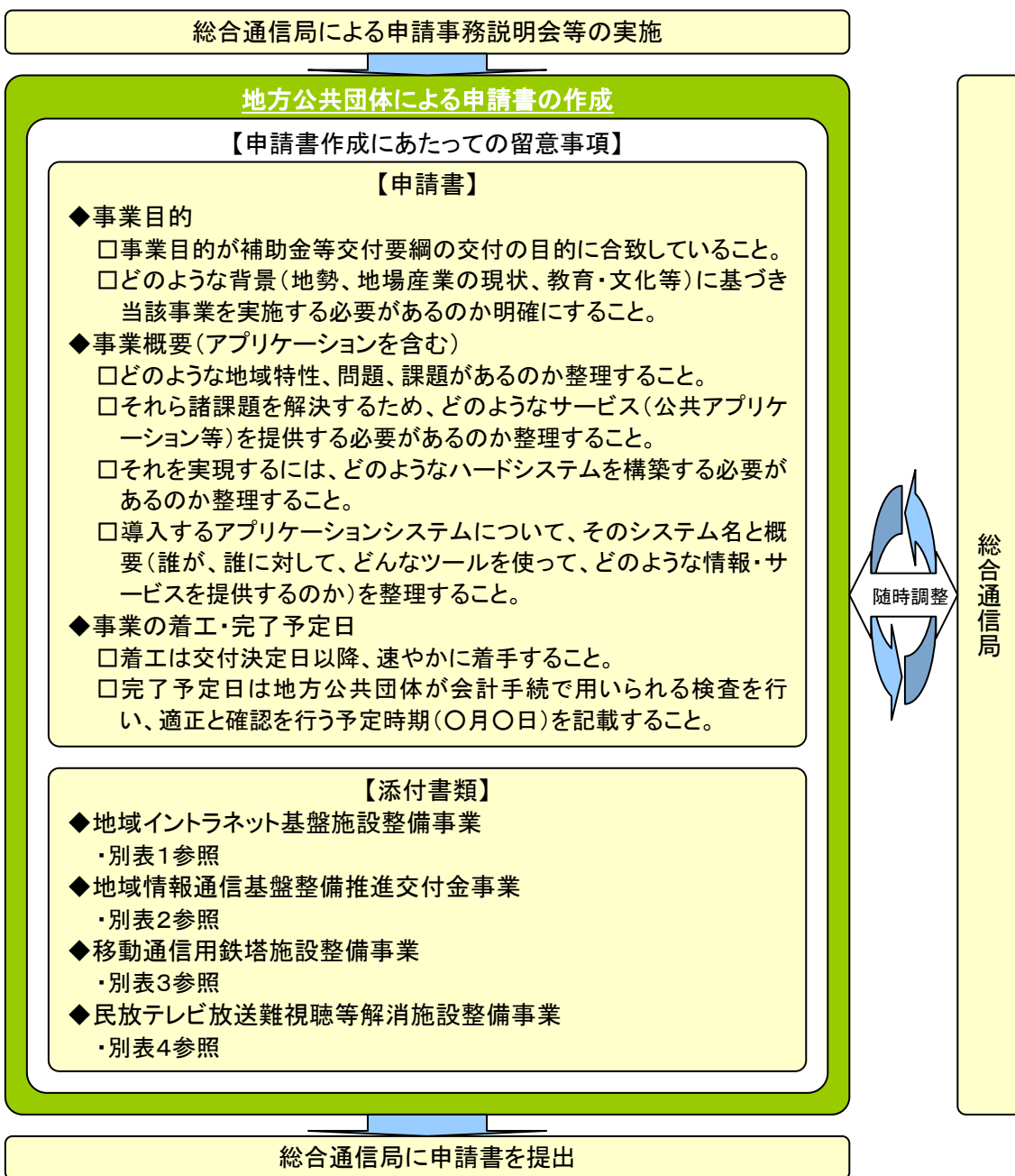
(2) 事業実施内容の確定

申請書の提出後は、原則として事業計画の変更はできないことから、申請書の作成段階で事業実施内容を十分検討しておく必要がある。

特に、補助金等交付要綱に規定されている交付の目的や交付対象経費等に合致しているか十分精査するとともに、補助金等実施マニュアルをあらためて確認し、補助対象経費を特定しておくことが必要である。

なお、単独事業又は他の補助事業等と併せて実施する場合は、適正な按分を行う必要があるため、総合通信局に相談すること。

以下に、申請書作成の流れと事業実施内容の確定にあたっての留意事項を示す。



**【別表1：地域イントラネット基盤施設整備事業】**

**① 見積書(総括表・内訳書)**

- 見積書の項目が交付対象範囲・経費に含まれているか地域イントラネット基盤施設整備事業実施マニュアルで確認すること。
- 施設・設備費については、事業目的に照らして不要な施設・設備が含まれていないか確認するとともに、既存施設・設備の有効活用を図ること。また、個別機器の仕様(スペック、オプション機能等)が過大となっていないか地域公共ネットワーク標準仕様に基づき確認すること。
- 施設・設備費の内、機器単価については、統一仕様に基づく複数業者からの見積に基づき決定すること。また、材料単価については、公的刊行物(積算資料等)に掲載されている場合はその単価とし、掲載されていない場合は統一仕様に基づく複数業者からの見積に基づき決定すること。
- 施設、設備の設置に係る工事費(附帯工事費)については、工事種別に応じた適正な職種・単価とすること。
- 共通経費の内、諸経費(共通仮設費、現場管理費、一般管理費等)を経費率により積算する場合は、原則、土木工事標準積算基準等の公的な積算基準によること。なお、業者独自の積算根拠又は積算基準に基づく場合は、公的基準と比べて著しく乖離しないこと。
- 一般管理費には公共工事としての適正な利益が含まれていることから、他の費目で同利益が重複して積算されていないか確認すること。
- 一式計上の項目については、その内訳と積算根拠を明確にし、適正な積算を行うこと。
- 単独事業や他の補助事業等と伝送路設備等を一体的に整備する場合は、地域イントラネット基盤施設整備事業実施マニュアルに基づき適正な按分(心線按分等)を行うこと。
- 情報センター等を合築する場合は、交付対象部分、交付対象外部分、共用部分の面積により適正に按分すること。なお、既設機器等が設置されている既設情報センターを改修する場合であって、共用する空調設備や電源、セキュリティ機器等を整備する場合も按分が必要になるので注意すること。

**② 施設整備表**

- アプリケーションと関連性のない施設が含まれていないか確認すること。
- 原則として人の集まりやすい場所以外の施設であって、補助事業者以外の所有施設を接続先とすることは認められないので注意すること。なお、事業目的の達成のために接続先とする必要がある場合は、その理由を明らかにするとともに、設備の設置に係る覚書や運用に関する協定の締結が可能であること。
- 原則として人の集まりやすい場所への職員用端末の設置は認められないので注意すること。なお、事業目的の達成のために接続先とする必要がある場合は、その理由を明らかにすること。
- 購入端末については、既設端末を有効活用するとともに、事業概要に記載した内容に係る情報の入力を行わない職員用端末は認められないので注意すること。

**③ システム構成図**

- 補助対象のラック等に補助対象外のモジュール等を設置する場合は経費の按分が必要になるため、補助対象機器、補助対象外機器、共用機器を明確に表示すること。
- 信頼性向上や負荷分散等のためネットワーク機器(SW等)を二重化する場合は、その根拠を明らかにすること。なお、将来需要や目的外機器との接続を理由としたネットワーク機器の二重化は認められないので注意すること。

**④ 光ファイバ等系統図**

- 光ファイバ等の敷設ルートが効率的な計画となっているか確認し、迂回するルート等についてはその理由を明らかにすること。
- 光ファイバ等の敷設ルートを物理的に2ルート化する場合は、その理由を明らかにすること。
- 見積書と線路図の心線数毎の距離が一致していること。
- 光ファイバ心線数の算出は、地域公共ネットワーク標準仕様に基づき算出すること。
- ブロードバンドサービスやケーブルテレビに開放する心線を併せて整備する場合、地域公共ネットワーク標準仕様に基づき、ネットワークの種類(SS、PON等)に応じた適正な心線数とすること。

**⑤ 利用見込みに関する資料**

- アプリケーション及び公衆端末(施設整備表の住民用端末をいう。)については、システム稼働を前提として十分な利用が見込めることが必要であり、利用見込み数の算出にあたっては、運用部署等と十分な協議のもとに適正な数値とすること。なお、利用状況については総務省／総合通信局及び関係省庁等において事後評価のため利用見込み数と利用実績を確認する場合があるので注意すること(導入システム毎にカウンターの設置や利用簿等の備付けなど、利用状況を継続的に確認できるようにしておくこと)。
- 事後評価等において、利用見込み数と利用実績に乖離が生じないよう、補助事業者はアプリケーション及び公衆端末の利用促進に向けた具体的な対策(周知広報、講習会、職員研修、利用しやすい環境整備など)を検討すること。

**⑥ 契約予定内容に関する調査票**

- 契約の形態は、原則として一般競争入札(最低価格落札方式一般競争入札又は総合評価落札方式一般競争入札)とすること。

**⑦ サーバ・端末仕様一覧**

- サーバ・端末の仕様については、事業目的達成のための必要最小限の仕様(スペック、オプション機能等)とし、地域公共ネットワーク標準仕様を超える仕様のサーバ・端末を整備する場合は、その理由を明らかにすること。

**⑧ 事業の概要**

- 申請書の事業概要との整合性を確保すること。

**⑨ 概要図(ポンチ絵)**

- 申請書の事業概要との整合性を確保すること。

**⑩ 設計の概要図**

ア. 用地付近の見取り図(用地取得、道路整備費が計上されている場合に限る)

- 事業の目的達成と施設・設備整備のための必要最小限の用地取得、道路整備となっているか確認すること。なお、過大な用地取得、土木工事、取付道路の整備、装飾部材の利用等は認められないので注意すること。

イ. センター施設配置図

- 単独事業又は他の補助事業等と合築する場合は経費の按分が必要になるため、補助対象部分、補助対象外部分、共用部分を明確に表示すること。
- 既設機器等が設置されている既設情報センターを改修する場合であって、空調や電源工事、セキュリティ機器等を整備する場合も経費の按分が必要となるため、既設機器の配置状況や面積を明確に表示すること。
- 補助金事業と直接関わりのない過大な装飾部材等は補助対象とはならないので注意すること。なお、やむを得ず整備する場合は、その理由を明らかにすること。

ウ. 配置図、各階平面図及び立面図の概略(LAN配線を含む)

- 端末機器の設置目的と設置場所の整合性を確保すること。例えば、住民端末を事務室に設置することは認められないので注意すること。
- 事業目的外のネットワークと接続するために構内伝送路を過大に引き回すことは認められないので注意すること。なお、事業目的達成のために接続する必要がある場合は、その理由を明らかにすること。

⑪ その他必要書類

ア. 整備エリアの地図

- ブロードバンドサービス又はケーブルテレビに開放する心線を併せて整備する場合、民間事業者等の既設又は計画サービスエリアとの重複がないか確認し、重複する場合はその理由を明らかにすること。

イ. 理由書

- 前述した理由を明らかにすべき事項は、理由書を添付して総合通信局の確認を得ること。

注)詳細は、「地域イントラネット基盤施設整備事業実施マニュアル」で確認のこと。



**【別表2：地域情報通信基盤整備推進交付金事業】**

**① 市町村交付要綱(間接交付金事業に限る)**

- 地域情報通信基盤整備推進交付金交付要綱の規定を満足していること(交付率、条件等)。

**② 見積書(総括表・内訳書)**

- 見積書の項目が交付対象範囲・経費に含まれているか地域情報通信基盤整備推進交付金実施マニュアルで確認すること。
- 施設・設備費については、事業目的に照らして不要な施設・設備が含まれていないか確認するとともに、既存施設・設備の有効活用を図ること。また、個別機器の仕様(スペック、オプション機能等)が過大となっていないか確認すること。なお、地域公共ネットワークを併せて整備する場合は、地域公共ネットワーク標準仕様に準拠しているか確認すること。
- 施設・設備費の内、機器単価については、統一仕様に基づく複数業者からの見積に基づき決定すること。また、材料単価については、公的刊行物(積算資料等)に掲載されている場合はその単価とし、掲載されていない場合は統一仕様に基づく複数業者からの見積に基づき決定すること。
- 施設、設備の設置に係る工事費(附帯工事費)については、工事種別に応じた適正な職種・単価とすること。
- 共通経費の内、諸経費(共通仮設費、現場管理費、一般管理費等)を経費率により積算する場合は、原則、土木工事標準積算基準等の公的な積算基準によること。なお、業者独自の積算根拠又は積算基準に基づく場合は、公的基準と比べて著しく乖離しないこと。
- 一般管理費には公共工事としての適正な利益が含まれていることから、他の費目で同利益が重複して積算されていないか確認すること。
- 一式計上の項目については、その内訳と積算根拠を明確にし、適正な積算を行うこと。
- 単独事業や他の補助事業等と伝送路設備等を一体的に整備する場合は、地域情報通信基盤整備推進交付金実施マニュアルに基づき適正な按分(心線按分等)を行うこと。
- 情報センター等を合築する場合は、交付対象部分、交付対象外部分、共用部分の面積により適正に按分すること。なお、既設機器等が設置されている既設情報センターを改修する場合であって、共用する空調設備や電源、セキュリティ機器等を整備する場合も按分が必要になるので注意すること。

**③ 施設整備表(地域公共ネットワークを整備する場合に限る)**

- アプリケーションと関連性のない施設が含まれていないか確認すること。
- 原則として人の集まりやすい場所以外の施設であって、補助事業者以外の所有施設を接続先とすることは認められないので注意すること。なお、事業目的の達成のために接続先とする必要がある場合は、その理由を明らかにするとともに、設備の設置に係る覚書や運用に関する協定の締結が可能であること。
- 原則として人の集まりやすい場所への職員用端末の設置は認められないので注意すること。なお、事業目的の達成のために接続先とする必要がある場合は、その理由を明らかにすること。
- 購入端末については、既設端末を有効活用するとともに、事業概要に記載した内容に係る情報の入力を行わない職員用端末は認められないので注意すること。

**④ 契約予定内容に関する調査票**

- 契約の形態は、原則として一般競争入札(最低価格落札方式一般競争入札又は総合評価落札方式一般競争入札)とすること。

**⑤ 光ファイバ心線内訳表**

- 光ファイバ心線数の算出は、必要心線数を積み上げて算出し、区間毎にテープ数(4心=1テープ等)に換算すること。なお、利用目的に応じてテープを分割する必要がある場合は、利用目的別に必要心線数を積み上げてテープ数に換算することも可能とし、その際は分割する必要性を明らかにすること。
- 地域公共ネットワークの必要心線数は、地域公共ネットワーク標準仕様に基づき算出すること。
- ブロードバンドサービスやケーブルテレビの場合の必要心線数は、地域公共ネットワーク標準仕様の開放心線の算出方法に準じて算出すること。

⑥ 概要図(ポンチ絵)

- 申請書の事業概要との整合性を確保すること。

⑦ 添付図面

ア. 整備エリアの地図

- ブロードバンドサービス又はケーブルテレビの場合、民間事業者等の既設又は計画エリアと重複がないか確認し、重複する場合はその理由を明らかにすること。
- 行政区域内のブロードバンドサービス又はケーブルテレビの未整備地域が解消される計画か確認し、未整備地域が残る場合はその理由を明らかにすること。

イ. 用地付近の見取り図

- 事業の目的達成と施設・設備整備のための必要最小限の用地取得、道路整備となっているか確認すること。なお、過大な用地取得、土木工事、取り付け道路の整備、装飾部材の利用は認められないので注意すること。

ウ. 設計概要図

(ア) 線路図(光ファイバ等の敷設状況図、光ファイバ等系統図)

- 光ファイバ等の敷設ルートが効率的な計画となっているか確認し、迂回するルート等についてはその理由を明らかにすること。
- 光ファイバ等の敷設ルートを物理的に2ルート化する場合は、その理由を明らかにすること。
- 光ファイバ心線数が区間毎の世帯数や事業所数等と比較して適正な心線数となっているか確認すること。また、地域公共ネットワークを整備する場合は、心線数が適正に積み上げられているか確認すること。
- 見積書と線路図の心線数毎の距離が一致していること。

(イ) センター施設

- 整備エリアに対してサブセンターの設置場所が適正か確認するとともに、サブセンター設置の必要性について明らかにすること。
- 単独事業又は他の補助事業等と合築する場合は経費の按分が必要になるため、交付対象部分、交付対象外部分、共用部分を明確に表示すること。
- 既設機器等が設置されている既設情報センターを改修する場合であって、空調や電源工事、セキュリティ機器等を整備する場合も経費の按分が必要となるため、既設機器の配置状況や面積を明確に表示すること。
- 交付金事業と直接関わりのない過大な装飾部材等は交付対象とはならないので注意すること。なお、やむを得ず整備する場合は、その理由を明らかにすること。

(ウ) インターネット設備・スタジオ施設(機器設置状況図、システム構成図)

- 交付対象のラック等に補助対象外のモジュール等を設置する場合は経費の按分が必要になるため、交付対象機器、交付対象外機器、共用機器を明確に表示すること。
- 信頼性向上や負荷分散等のためネットワーク機器(SW等)を二重化する場合は、その根拠を明らかにすること。なお、将来需要や目的外機器との接続を理由としたネットワーク機器の二重化は認められないので注意すること。
- 端末機器の設置目的と設置場所の整合性を確保すること。例えば、住民端末を事務室に設置することは認められないので注意すること。

(エ) その他

- 将来計画を有する携帯電話や共同受信施設用の光ファイバ伝送路をあらかじめ整備する場合は、整備予定地域、設備の設置場所、ネットワーク構成等が分かる図面を添付し、効率的な整備であることを明らかにすること。

**⑧ 整備計画**

- 交付対象施設・設備の整備が、整備計画(複数年)に明確に位置付けられ、効率的な整備となっているか確認するとともに、整備計画の目標達成のための効果を明確にすること。
- 交付金事業は、単年度事業であることから、複数年にわたる場合であっても単年度毎に事業成果が得られるような整備計画とする必要があること。
- 将来計画を有する携帯電話や共同受信施設用の光ファイバ伝送路をあらかじめ整備する場合は、整備計画に明確に位置付けられているか確認すること。

**⑨ 理由書**

- 前述した理由を明らかにすべき事項は、理由書を添付して総合通信局の確認を得ること。

注)詳細は、「地域情報通信基盤整備推進交付金実施マニュアル」で確認のこと。

**【別表3: 移動通信用鉄塔施設整備事業】**

**① 都道府県交付要綱**

- 情報通信格差是正事業費補助金交付要綱の各規定を満足していること。

**② 見積書(総括表)**

- 費用の記載内容について確認すること。
- 見積書の項目が交付対象範囲・経費に含まれているか移動通信用鉄塔施設整備事業実施マニュアルで確認すること。
- 施設・設備費、用地取得費・道路費について不要な施設・設備が含まれていないか確認すること。
- 施設・設備の設置に係る附帯工事費については、種別に応じ必要な経費に含まれるか確認すること。
- 単独事業や他の補助事業等と伝送路設備等を一体的に整備する場合は、移動通信用鉄塔施設整備事業実施マニュアルに基づき適正な按分(心線按分等)を行うこと。
- 複数の移動通信事業者が利用する場合には、共用部分、事業者毎の経費等を明確にすること。

**③ 工事概要書**

- 申請書の内容との整合性を確保すること。
- 建設用地及び施設は、施設・整備のための必要最小限の用地取得、施設の内容となっているか確認すること。なお、過大な用地取得、施設等認められないので注意すること。
- 民間事業者が自ら整備する施設・設備、用地・道路等と比べ過大となっていないか確認すること。
- 敷地平面図及び立面図は、建設用地及び施設の内容との整合性を確保すること。

**④ その他**

- 携帯電話のサービスエリア図について鉄塔建設予定地と合致していること。
- 移動通信事業者が整備する施設の利用することの確約書(写し)は、事業との整合性を確保すること。

**【別表4：民放テレビ放送難視聴等解消施設整備事業】**

**① 見積書(総括表・内訳書)**

- 見積書の項目が交付対象範囲・経費に含まれているか民放テレビ放送難視聴等解消施設整備事業施設設置マニュアルで確認すること。
- 施設・設備費については、事業目的に照らして不要な施設・設備が含まれていないか確認するとともに、既存施設・設備の有効活用を図ること。また、個別機器の仕様(スペック、オプション機能等)が過大となっていないか民放テレビ放送難視聴等解消施設整備事業施設設置マニュアルに基づき確認すること。
- 施設・設備費の内、機器単価については、統一仕様に基づく複数業者からの見積に基づき決定すること。また、材料単価については、公的刊行物(積算資料等)に掲載されている場合はその単価とし、掲載されていない場合は統一仕様に基づく複数業者からの見積に基づき決定すること。
- 施設、設備の設置に係る工事費(附带工事費)については、工事種別に応じた適正な職種・単価とすること。
- 共通経費の内、諸経費(共通仮設費、現場管理費、一般管理費等)を経費率により積算する場合は、原則、土木工事標準積算基準等の公的な積算基準によること。なお、業者独自の積算根拠又は積算基準に基づく場合は、公的基準と比べて著しく乖離しないこと。
- 一般管理費には公共工事としての適正な利益が含まれていることから、他の費目で同利益が重複して積算されていないか確認すること。
- 一式計上の項目については、その内訳と積算根拠を明確にし、適正な積算を行うこと。
- NHK波(アナログ)受信のために必要な受信点設備や伝送路設備等を一体的に整備する場合は、NHK波を受信するためだけに特化した設備は補助対象外であり、十分留意すること。
- 伝送設備に光ファイバーケーブルを使用する場合は、民放テレビジョン放送難視聴等解消施設整備事業施設設置マニュアルに基づき、同軸ケーブルにより敷設する場合との費用対効果を確認すること。

**② 当該補助事業を行う都道府県の定める交付要綱**

- 都道府県の定める交付要綱が、情報通信格差是正事業費補助金交付要綱に基づくものであることを確認すること。

**③ 設計の概要図**

ア. 線路図

- 幹線及び引き込み線等の敷設ルートが効率的な計画となっているか確認し、迂回するルート等についてはその理由を明らかにすること。
- 受信点を複数設置する場合には、その理由を明らかにするとともに受信点を単独とした場合と比較して、どの程度費用対効果があるのか明確にすること。
- 見積書における伝送路設備の主な機器が確認できる図面となっているか確認すること。
- 増設の場合には、既存設備との切り分けが明確に確認できる図面とすること。

イ. ブロックダイヤグラム

- 見積書に計上された幹線及び引き込み線ケーブル長とブロックダイヤグラム上のケーブル長が著しく乖離していないか確認すること。
- 見積書における伝送路設備の主な機器が確認できる図面となっているか確認すること。
- 増設の場合には、既存設備との切り分けが明確に確認できる図面とすること。

ウ. 受信点概要図

- 見積書における受信点設備の主な機器が確認できる概要図となっているか確認すること。

④ その他必要書類

ア. 受信レベル測定表

- 受信評価基準にかかわらず、原則、事業を実施する主な世帯地点における実測値等のデータを取得すること。なお、前述のとおり対象外となるNHK波(アナログ)等補助対象外の受信チャンネルの測定値は提出を要しない。

イ. 受信実態を確認できる写真

- 受信評価基準に基づき、現在の受信実態を把握すること。この場合、各受信チャンネルにおける受信状況を写真等において撮影すること。ただし、NHK波(アナログ)等補助対象外のチャンネルの受信状況写真は提出を要しない。

### (3) 予算措置／補助金等交付要綱の策定

地方公共団体が当初予算において補助事業等の予算措置を行っていない場合は、直近の市町村議会において承認を得ることが必要となる。

また、当初予算で措置していた場合でも、総務省／総合通信局からの予算内示額に応じて補正予算を組むことが必要な場合もある。

間接補助事業等の場合は、予算措置のほかに間接補助事業者等（第三セクター法人等）に補助金等を交付するため、地方公共団体の交付要綱が必要になる。

地方公共団体が間接補助事業者等に補助金等を交付する場合は、総務省の補助金等交付要綱の規定により条件を付す必要があることから、総務省の交付要綱に準じた規定を地方公共団体の交付要綱でも規定しておく必要がある。

以下に、補助金等を交付する際に付さなければならない条件を示す。

#### ■情報通信格差是正事業費補助金交付要綱(抜粋)

(間接補助金交付の際付すべき条件)

第18条 補助事業者(地域イントラネット基盤施設整備事業を行う都道府県、市町村及び都道府県又は市町村の連携主体を除く。以下この条において同じ。)は、是正事業を行う間接補助事業者である市町村又は第三セクター法人(以下この条において「市町村等」という。)に補助するときは、第8条から前条までの規定に準ずる条件及び次の条件を付さなければならない。

- (1) 市町村等が間接補助事業によって取得し、又は効用を増加させた財産(以下この条において「取得財産等」という。)のうち、取得価格が単価50万円以上のものについて、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ補助事業者である都道府県の知事(地域イントラネット基盤施設整備事業であって補助事業者が市町村である場合は、当該市町村の長。次項において「知事等」という。)の承認を受けなければならないこと(大臣が別に定める財産の処分制限期間を経過した場合を除く。)
  - (2) 市町村等が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を補助事業者に納付させることがあること。
  - (3) 市町村等は、取得財産等については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的な運営を図らなければならないこと。
- 2 補助事業者は、前項により付した条件に基づき知事等が承認又は指示をする場合は、あらかじめ大臣の承認又は指示を受けなければならない。
- 3 補助事業者は、第1項第2号により市町村等から補助事業者等に財産処分による納付があったときは、国庫補助金に相当する額の全部又は一部を国に納付しなければならない。

#### ■地域情報通信基盤整備推進交付金交付要綱(抜粋)

(間接交付金交付の際付す条件)

第20条 直接整備事業者たる市町村又はその連携主体は、整備事業を行う間接整備事業者である第三セクター法人に交付金を交付するときは、第10条から前条まで及び第22条の規定に準ずる条件並びに次の条件を付さなければならない。

- (1) 第三セクター法人が、当該事業によって取得し、又は効用を増加させた財産(以下この条及び次条において「取得財産等」という。)のうち、取得価格が単価50万円以上のものについて、交付金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ整備事業者である市町村の長(整備事業者が市町村の連携主体である場合は、当該連携主体を代表する市町村の長。次項において同じ。)の承認を受けなければならないこと(大臣が別に定める財産の処分制限期間を経過した場合を除く。)
  - (2) 第三セクター法人が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を整備事業者等に納付させることがあること。
  - (3) 第三セクター法人は、取得財産等については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、交付金交付の目的に従ってその効率的な運営を図らなければならないこと。
- 2 整備事業者は、前項により付した条件に基づき市町村の長が承認又は指示をする場合は、あらかじめ様式第12号による承認申請書を大臣に提出し、大臣の承認又は指示を受けなければならない。
- 3 整備事業者は、第1項第2号により第三セクター法人から整備事業者等に財産処分による納付があったときは、当該交付金に相当する額の全部又は一部を国に納付しなければならない。

#### (4) 契約形態の確定

補助事業等の契約形態については、原則として一般競争入札(最低価格落札方式又は総合評価落札方式)となる。

なお、一般競争入札が馴染まない場合は、地方自治法第234条第2項の規定により指名競争入札又は随意契約によることが可能となっているが、国の補助事業等であることを踏まえ、当初から指名競争入札又は随意契約を前提とするのではなく、公平性・透明性の確保の観点から一般競争入札を基本に進めることが必要である。

以下に、契約形態の種類と特徴を示す。

<b>【契約形態の種類と特徴】</b>	
<b>競争入札:</b>	透明性の高い調達方式であり、事業者間に競争を導入することで契約金額を低減させることも可能。しかし、調達スケジュール及び手続きに制約があり、調達側にもノウハウが必要。
<b>一般競争入札</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆最低価格落札方式一般競争入札 公報やホームページ等で広く提案者を募集し、競争参加資格を満たす提案者の中から予定価格の制限範囲で最低価格をもって申込みをした者を落札者とする。</li> <li>◆総合評価落札方式一般競争入札 公報やホームページ等で広く提案者を募集し、予め公表された評価基準に従って技術点(性能や機能)と入札価格から評価点を算出し、落札者を決定する。</li> </ul>
<b>指名競争入札</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆最低価格落札方式指名競争入札 地方公共団体が指名する事業者を対象として、予定価格の制限の範囲で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。</li> <li>◆総合評価落札方式指名競争入札 地方公共団体が指名する事業者を対象として、予め設定された評価基準に従って技術点(性能や機能)と入札価格から評価点を算出し、落札者を決定する。</li> </ul>
<b>随意契約:</b>	調達プロセスにやや透明性を欠き、契約金額が高くなる傾向がある。ただし、スケジュールや供給者決定方法に比較的自由度があり、緊急時の調達に適している。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆公募型プロポーザル又は公募型コンペ 公報やホームページ等で広く提案者を募集し、提出された企画書・見積書やプレゼンテーションを基に供給者を決定する。</li> <li>◆指名型プロポーザル又は指名型コンペ 地方公共団体が指名する事業者を対象として、提出された企画書・見積書やプレゼンテーションを基に供給者を決定する。</li> <li>◆単独随意契約 特定の事業者と委託内容及び金額について交渉し、契約に至る。</li> </ul>



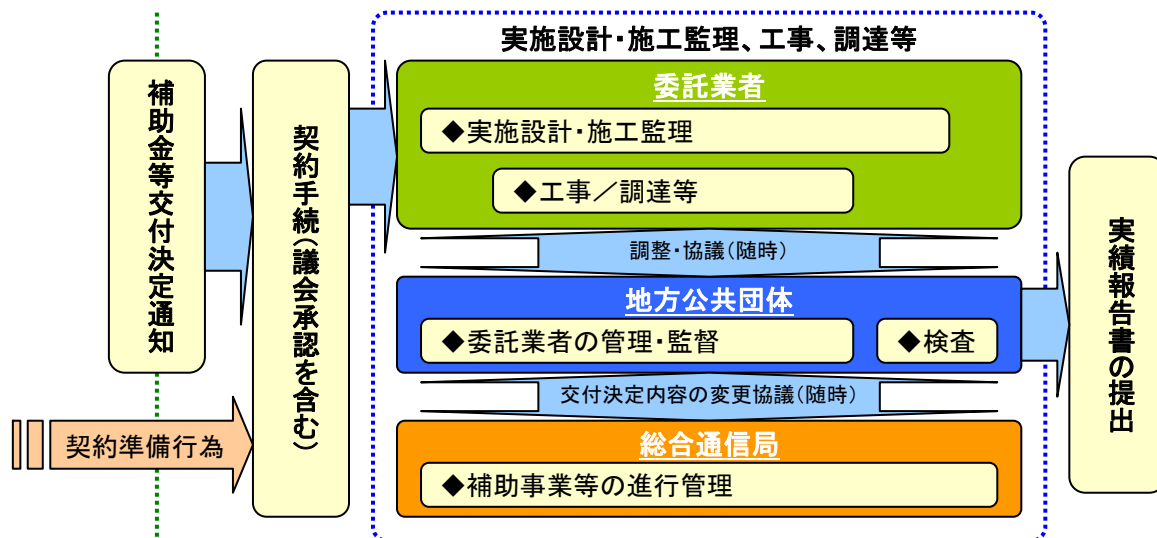
**4. STAGE－4(補助事業等の実施)**

総務省／総合通信局からの補助金等交付決定通知後、地方公共団体等による補助事業等を実施(間接補助事業等の場合は、地方公共団体からの補助金等交付決定通知後に実施)することとなり、補助事業者等は、補助金等交付決定の内容に基づき、実施設計・施工監理、工事、調達等を業者に委託するための契約手続(議会承認を含む。)を経て実際の工事等に着手することとなる。

補助金等交付決定通知前に結ばれた契約に基づき実施される工事等は、補助金等の交付対象とはならないので注意が必要である。

契約後は、進捗状況や工事内容等を業者任せとせず、補助事業等の実施主体の責任において管理・監督を行い、工事完了後は地方自治法第234条の2第1項の規定に基づく検査を実施し、契約の適正な履行が確保されているか確認する必要がある。この検査の実施結果が適と認められた日をもって補助事業等の完了日とされる(間接補助事業等の場合は間接補助事業者等に補助金等を支払った日)。

なお、実施設計又は工事の実施中に、補助金等交付決定内容(申請書の内容)に変更を及ぼす事案が発生した場合は、軽微な事項を含めて事前に総務省／総合通信局に確認し、必要な手続を経ることが必要である。



**【補助事業等の適正執行に関するポイント】**

- ◆ 契約形態を一般競争入札で行うことにより、入札参加業者を広く募ることが可能となり、契約の透明性確保と補助金等の効率的執行による過大な支出を回避することができる。
- ◆ 予定価格の積算にあたっては、広く情報を収集して厳正な積算を行うことにより、補助金等の効率的執行が図られ、過大な支出を回避することができる。
- ◆ 工事の管理・監督、進捗状況の把握等に努めることで、工事の計画的な実施と要件定義書(調達仕様書)に基づく適正な工事の実施が確保される。
- ◆ 厳正な工事完了検査を実施することで、瑕疵等による不適切な工事や施設・設備等の障害を防止することができる。

(1) 契約手続

地方公共団体の契約手続は、地方自治法第234条各項の規定に基づき進めていくこととなるが、まず契約形態をSTAGE-3「(4) 契約形態の確定」で整理したとおり、一般競争入札を原則とし、工事内容に応じて最低価格落札方式一般競争入札と総合評価落札方式一般競争入札を選択することとなる。

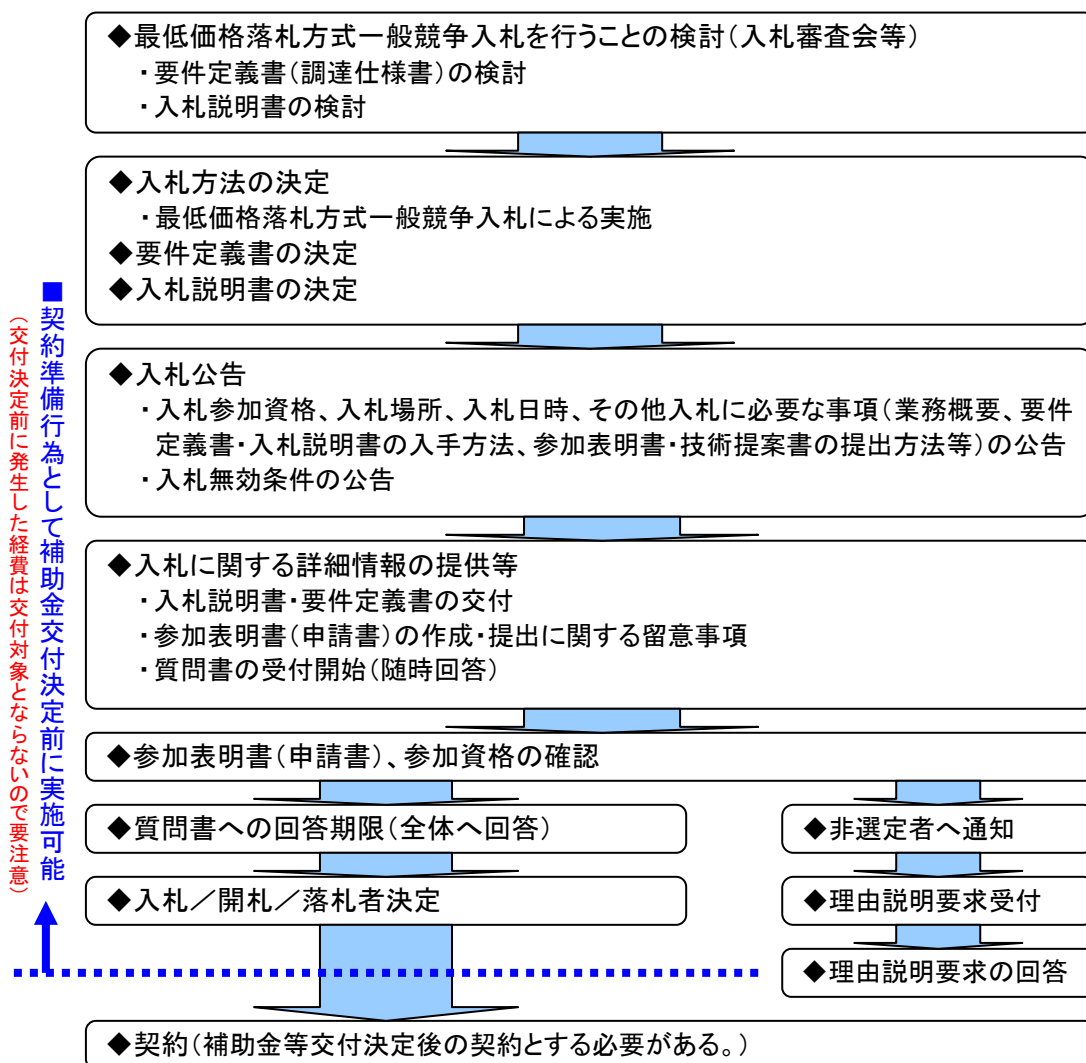
その上で、それぞれの契約形態に応じた契約手続を踏んでいくこととなる。

以下に、最低価格落札方式一般競争入札及び総合評価落札方式一般競争入札に係る契約手続の概要と要件定義書(調達仕様書)／入札説明書の内容、予定価格の積算方法を示す。

① 最低価格落札方式一般競争入札の概要

最低価格落札方式一般競争入札は、競争参加資格を満たす提案者の中から、予定価格の制限の範囲で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする方式であり、地方公共団体の一般的な契約形態となっている。

以下に、最低価格落札方式一般競争入札の一般的な流れを示す。



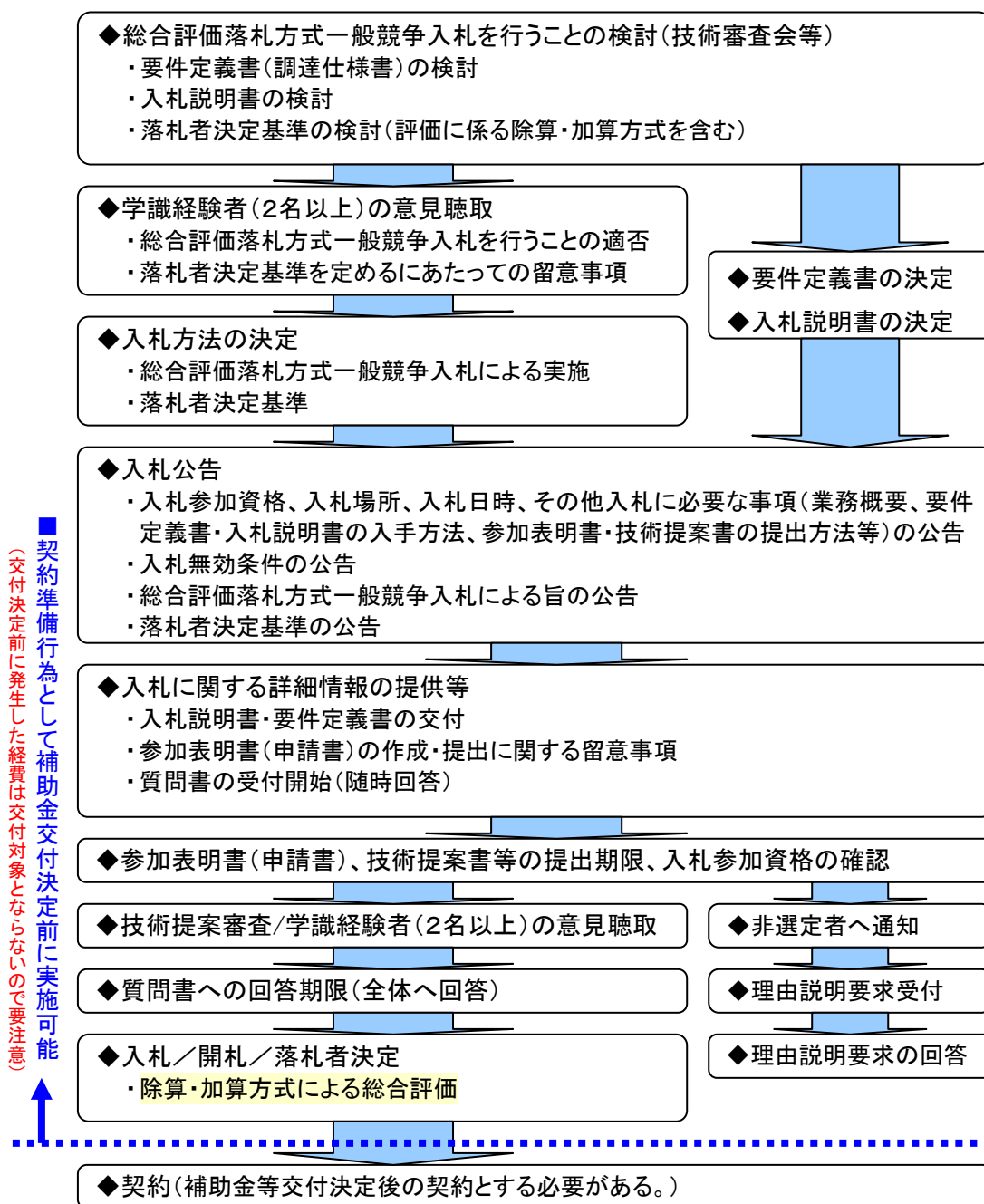
② 総合評価落札方式一般競争入札の概要

総合評価落札方式一般競争入札は、価格と技術力を総合的に評価して落札者を決定する方式であり、最低価格落札方式一般競争入札と比べて学識経験を有する者の意見聴取や入札の公告等が追加的手続として発生する。

総合評価落札方式の詳細は、「公共建築工事総合評価落札方式適用マニュアル・事例集：<http://www.mlit.go.jp/gobuild/>」を中央省庁営繕担当課長連絡調整会議幹事会で公表しているの、これを参照されたい。

なお、当然のことながら評価方式の客観性の担保、評価者等の人選の適正さの確保については、十分配慮する必要がある。

ア. 総合評価落札方式一般競争入札の一般的な流れ



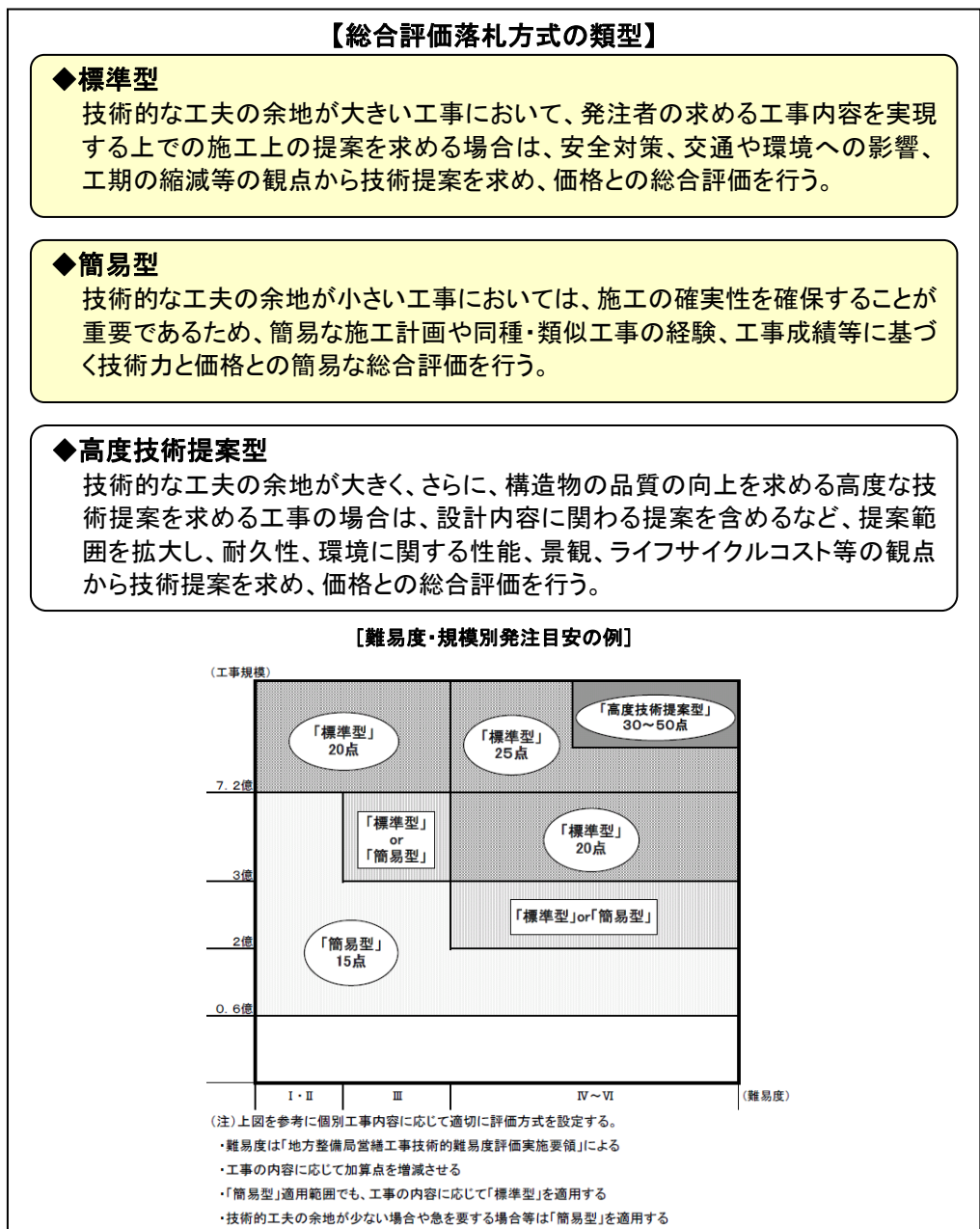
イ. 落札者決定基準

総合評価落札方式には、標準型、簡易型及び高度技術提案型があり、各工事の特性(工事規模・難易度等)に応じて選択することとなる。

総務省の補助事業等の場合は、一般的に事業規模が10億円以下であり、難易度も海底ケーブル等を活用する特殊な工事を伴う場合を除き比較的低いことから、標準型又は簡易型による総合評価落札方式を採用するのが一般的と考えられる。

その上で、技術提案に係る評価項目、評価方式、加算点を盛り込んだ評価基準を策定するとともに、その結果と価格を総合的に評価するための方法を決めておく必要がある。

以下に、落札者決定基準に係る各種方式、種類等を示す。



**【評価項目の例示】**

技術提案に係る評価項目については、平成18年度地域情報通信基盤整備推進交付金事業を実施した秋田県藤里町において、総合評価落札方式指名競争入札(簡易型)を採用していることから、その際に設定した評価項目を参考資料として示す。なお、情報通信システムの一般的な評価項目としては次のとおりである。

- ◆ 性能、機能
- ◆ 信頼性、安全性
- ◆ 拡張性、柔軟性
- ◆ 保守、支援
- ◆ 応札者の技術力、開発・供給能力
- ◆ ライフサイクルコスト

*[参考資料5:総合評価落札方式の評価項目例(秋田県藤里町の例)]*

**【評価方式】**

評価の方法は、以下の3つの方式があり、数値化できる項目については「数値方式」によるものとし、数値化が困難で定性的に表示せざるを得ないものについては「判定方式」または「順位方式」のうち評価項目の特性に応じた適切な評価方式による必要がある。

**◆数値方式**

数値化が可能な評価項目の数値により評価点を付与する方式で、標準的には、提示された最高の数値に満点を、最低限の要求要件を満たす評価項目の数値に0点を付与する。その他の入札参加者の評価点については、一般的には、それぞれの評価項目の数値に応じ按分した点数を付与する。

**◆判定方式**

数値化が困難な定性的な評価項目に関して、技術提案等を優/良/可等の数段階で評価、判定する方式である。標準的には、各評価に満点/中間点/0点のように均等間隔に按分した評価点を付与する。なお、4段階以上で評価することもできる。

**◆順位方式**

数値化が困難な定性的な評価項目に関して、入札参加者を順位付けし、順位により点数を付与する方式である。標準的には、入札参加者の最上位者に満点、最下位者に0点を付与し、中間の者には均等間隔に按分した評価点を付与する。

○ 評価点の算定例

入札参加者	①数値方式の例			②判定方式の例		③順位方式の例	
	提案値	評価点		判定	評価点	順位	評価点
A社	21	$20 \times (21 - 10) \div (30 - 10) =$	11.0	優	20	2	$20 \times (3 \div 4) =$ 15
B社	30	$20 \times (30 - 10) \div (30 - 10) =$	20.0	優	20	1	$20 \times (4 \div 4) =$ 20
C社	18	$20 \times (18 - 10) \div (30 - 10) =$	8.0	良	10	3	$20 \times (2 \div 4) =$ 10
D社	14	$20 \times (14 - 10) \div (30 - 10) =$	4.0	可	0	4	$20 \times (1 \div 4) =$ 5
E社	11	$20 \times (11 - 10) \div (30 - 10) =$	1.0	可	0	5	$20 \times (0 \div 4) =$ 0

① 数値方式

評価点の満点を20点、提案値の最低要件を10とした場合の評価点

② 判定方式

優を20点、良を10点、可を0点とした場合の評価点

③ 順位方式

1位(満点)を20点とした場合の評価点

### 【加算点の設定】

加算点の設定にあたっては、以下の点に留意する必要がある。

- ◆ 価格以外の要素を評価して落札者を決定するための加算点(技術評価点)の上限は、工事の内容等に応じて適切に定める。
- ◆ 通常、評価項目を複数設定するが、その場合には、それぞれの評価項目の必要度や重要度に応じて適切に重み付けを行い、各評価項目に評価点を配分する。
- ◆ 標準型の場合には、適用工事の施工上特に重要な課題の解決に係る評価項目を重要視して配分する。
- ◆ 簡易型では施工計画のウェイトが最も大きくなるように配分する。

### 【総合評価の方法】

技術提案の評価と価格の両者を総合的に評価した評価値を指標として、評価値の大きい順に競争参加者に順位を付けることとなる。評価値の算出方法には、除算方式、加算方式等があるが、国においては、財務大臣との包括協議で除算方式が認められているが、加算方式等その他の方式による場合には別途個別協議が必要となっているため、総務省の補助事業等においてもこれを準用することが望ましい。

#### ◆除算方式

##### ア. 評価値の算出方法

評価値＝技術評価点／入札価格＝(標準点＋加算点)／入札価格

##### イ. 技術評価点の設定の考え方

技術提案のない又は技術提案をしたが採用されず発注者の提示した標準案による者に対する得点を標準点、技術提案の良否の評価により付加される得点を加算点とするが、標準点と加算点の合計との配点割合は、工事及び評価の目的・内容等を勘案して適切に設定するものとする。標準点は100点、加算点の合計の上限は、簡易型で10～30点、標準型で10～50点程度を基本とし、工事の技術的難易度、評価項目の重要度に応じて設定するのが標準的である。

##### ウ. 特徴

支出に対し最も価値の高いサービスを提供する Value for Money の考え方によるもので、技術提案により工事品質のより一層の向上を図る観点から、価格あたりの工事品質を表す指標であり、入札額が低い場合には、評価値に対する価格の影響が大きくなる傾向がある。

#### ◆加算方式

##### ア. 評価値の算出方法

評価値＝価格評価点＋技術評価点

##### イ. 価格評価点の算出方法の例

$100 \times (1 + \alpha - \text{入札価格} / \text{予定価格})$

$\alpha$  : 例えば平均落札率

$100 \times \text{最低価格} / \text{入札価格}$

##### ウ. 技術評価点の設定の考え方

上記イにより価格評価点を算出する場合は、技術評価点の上限を10～30点程度とするのが標準的である。

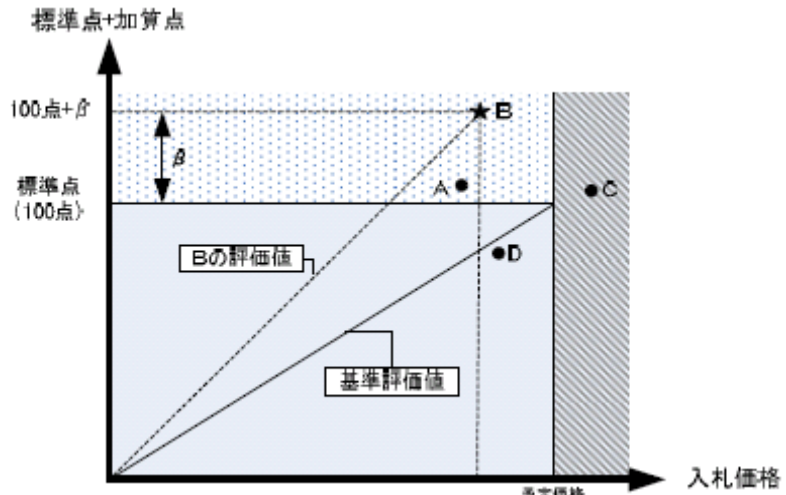
##### エ. 特徴

価格のみの競争では品質不良や施工不良といったリスクの増大が懸念される場合に、施工の確実性を実現する技術力によりこれらのリスクを低減し、工事品質の確保を図る観点から、価格に技術力を加味した指標である。

【落札者の決定】

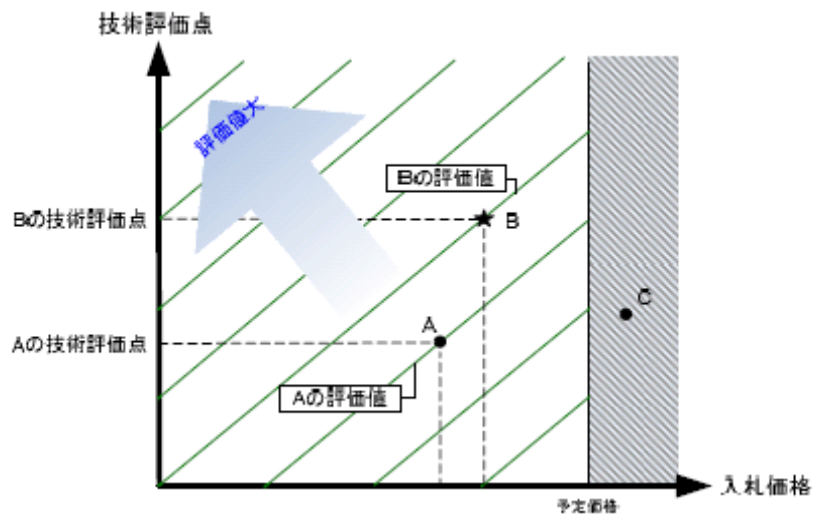
簡易型、標準型のいずれの総合評価落札方式においても、総合評価の落札者の決定は、入札価格が予定価格の制限の範囲内にあるもののうち、評価値の最も高いものを落札とすることとなる。

ア. 除算方式



- は、「要件①(入札価格が予定価格の範囲外)」を満足しない領域
- は、「要件②(「最低限の要求要件」を満たさない)」を満足しない領域
- × C社は、『要件①』を満たしていない。(予定価格を超過)  
入札価格 > 予定価格
- × D社は、『要件②』を満たしていない。  
(「最低限の要求要件」を満たさない)
- × A社は、入札価格では上位だが、評価値がB社を下回る。
- B社は、2つの要件をクリアし、評価値が最も高いので落札者となる。

イ. 加算方式



- は、「要件(入札工事価格が予定価格の範囲外)」を満足しない領域
- × C社は、『要件』を満たしていない。(予定価格を超過)  
入札価格 > 予定価格
- × A社は、入札価格(価格評価点)では上位だが、評価値がB社を下回る。  
評価値 = 価格評価点 + 技術評価点  
= (100 × (1 - 入札価格 / 予定価格)) + 技術評価点

③ 要件定義書(調達仕様書)／入札説明書の内容

要件定義書(調達仕様書)及び入札説明書は、応札者に業務や調達内容の仕様、入札参加資格、入札手続等を示すものであり、補助事業等の適正執行の観点から、STAGE－1からSTAGE－3で記述した内容を踏まえ、十分な内容の精査が求められる。

以下に、要件定義書(調達仕様書)及び入札説明書の一般的な内容を示す。

ア. 要件定義書(調達仕様書)

要件定義書(調達仕様書)は、調達するシステムに求められる要求事項を応札者に正しく伝えることであり、STAGE－3の申請書の内容を踏まえて出来る限り具体的な数値として示すことが必要である。

以下に、要件定義書(調達仕様書)の留意事項と記載する項目例を示す。

**【要件定義書(調達仕様書)の留意事項】**

要件定義書に不明確な記述があると、以下のような危険性が生じる可能性があるため、注意が必要である。

- ◆ 応札者が見積もりを作成する際の金額の精度が低下(技術力のない業者が、低い入札金額で落札する危険)
- ◆ システム開発工程に入った際、調達側・受託側の見解に相違が発生(仕様に関する食い違いが、システム開発の遅れを呼ぶ)

**要件定義書に記載される項目例**

①システム開発・構築等の目的	業務の効率化、システム運用費の縮減、住民へのサービス拡充等
②事業の概要	システム開発・構築、LAN構築、情報通信基盤整備等の概要
③システムに求められる機能	システム開発・構築、LAN構築、情報通信基盤整備等の対象範囲・機能等
④システム要件	ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等
⑤性能要件	サーバ・端末の処理能力、蓄積機能、ネットワーク容量等
⑥品質要件	不具合発生抑制方法、標準的技術の採用、拡張性等
⑦信頼性要件	稼働率、データの完全性、バックアップ、ネットワークの冗長性等
⑧保守運用要件	日常運用・監視、定期点検、バージョンアップ、障害発生時の対応、ヘルプデスク／教育等
⑨セキュリティ要件	ウイルス対策、データ漏洩・改竄防止等
⑩移行に関する要件	旧データの型式・件数、平行稼働期間等
⑪開発体制及びスケジュール	調達側と委託側の役割分担、開発スケジュール、マイルストーン
⑫納入に関する条件	検収方法、設置場所の面積・耐荷重・電源等
⑬その他	民間事業者が自ら整備する施設・設備、用地・道路等との比較調査、過大設計の制限



イ. 入札説明書

入札説明書は、調達の手続き、スケジュール、調達範囲、応札者に求められる条件などを記載することとなる。

以下に、入札説明書の留意事項と記載する項目例を示す。

【入札説明書の留意事項】	
当該年度の調達範囲は、複数年度に跨るシステム開発の2年目以降や、導入後の保守運用に係る契約が随意契約となり、コストを押し上げる要因となることから、複数年度に跨るシステム開発の調達や、保守運用まで含めたライフサイクルコストを評価することが重要である。	
入札説明書に記載される項目例	
①調達品名と数量	
②入札参加資格	業者登録、技術者の配置、指名停止の対象外
③入札説明書等の交付	交付期間・場所、事前連絡
④入札説明会の開催	開催日時・場所、参加可能人数、事前連絡
⑤質問及び回答	質問の方法、提出場所、質問締切、回答方法
⑥入札手続等に関する事項	提出書類・場所・締切、開札場所・日時、入札書作成方法、保証金
⑦落札者の決定方法	最低価格落札方式／総合評価落札方式／他
⑧契約に関する事項	契約書について
⑨その他	

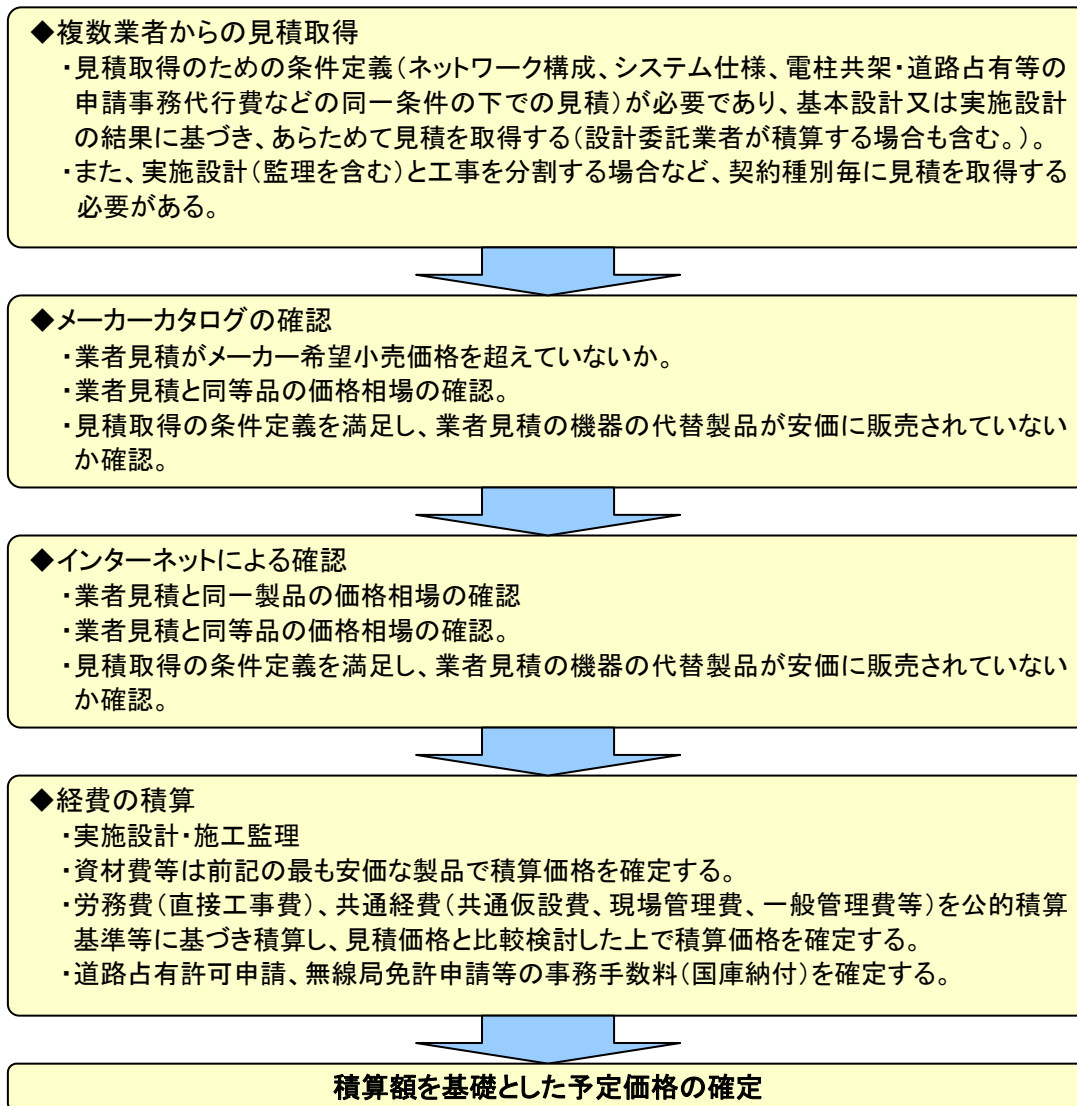
④ 予定価格の積算

予定価格の積算にあたっては、実施設計（監理を含む。）と工事を分割して契約する場合は、STAGE－2及びSTAGE－3で記述した基本設計並びに申請書を基に予定価格を積算し、工事については、その実施設計に基づき予定価格を積算することとなる。

また、実施設計（監理を含む。）と工事を一括して契約する場合は、STAGE－2及びSTAGE－3で記述した基本設計並びに申請書を基に予定価格を積算することとなる。

積算方法については、基本的にはSTAGE－2で記述した経費の積算の流れに準じて市場価格等を十分調査するとともに、公的積算基準等（地方公共団体が独自に規則等で定めている場合は、その方法により積算することとなる。）に基づき改めて積算し、その結果を踏まえて予定価格を決定することとなる。

以下に、予定価格の積算の流れを示す（一部、STAGE－2に重複。）。



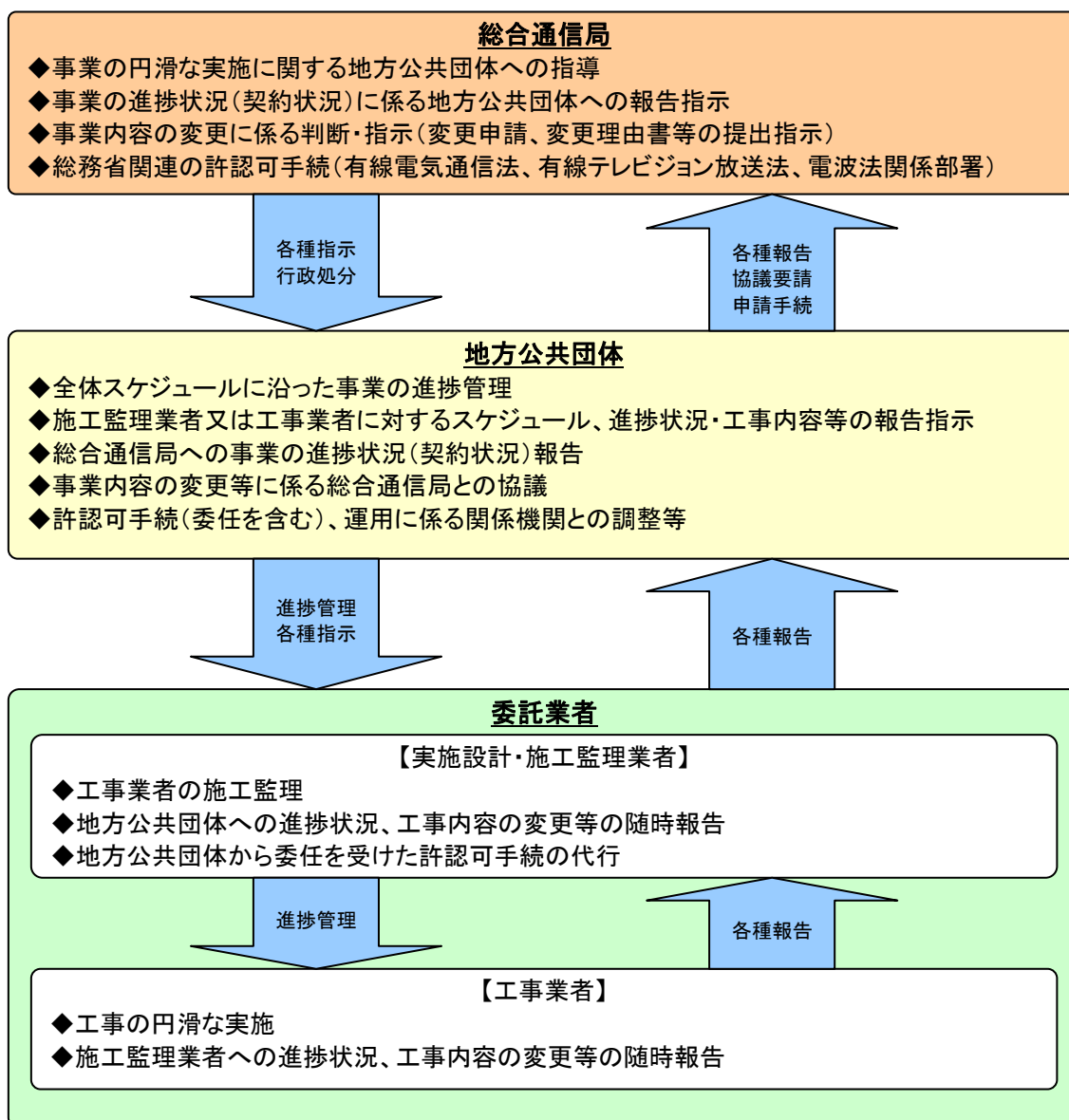
⑤ 工事施工業者等に対する依頼

補助事業等の事業主体は、工事施工業者等に対しても本事業が国による補助事業等であることを説明し、あらかじめ落札金額の内訳が補助事業等の交付申請書の見積書の項目に適合するよう、契約書の内訳表、実績報告書の様式、更には請求書等について作成を依頼し、効率的な補助事業等の実施を図ることが必要である。

(2) 事業実施

総務省の補助事業等は単年度事業となることから、年度内に事業が完了するよう、事業の早期執行や工事の進捗状況、関係機関との調整、許認可手続等が行われているかを的確に把握するとともに、事業内容に変更(軽微な事項を含む。)が必要な場合は、その都度、総合通信局と調整・協議をした上で事業を進める必要がある。

また、工事期間の設定にあたっては、工事完了後の実績報告書の作成期間を考慮するほか、道路工事等が必要な場合は、年度末の工事が許可されない場合もあることから、関係機関との事前調整を十分に行うことが必要である。



① 事業の進捗管理

補助事業者等は、施工監理を委託する場合であっても、委託業者から定期的に工事等の進捗状況の報告を求めるなどして、STAGE-3の「(1) 全体スケジュール」(以下の一部再掲を参照)に沿って事業の進捗状況の把握に努めるとともに、委託業者が複数となる場合は、事業全体の進捗状況の把握や委託業者間のスケジュール調整にも配慮する必要がある。同時に、直接現場で不適切な点がないか確認する必要がある※。

また、間接補助事業者等の場合であっても、補助事業者等たる地方公共団体の責任において事業の実施状況を把握しておくことが必要である。

なお、総務省／総合通信局では、毎月の定例報告として事業の進捗状況(契約状況)を調査することから、報告指示に基づき指定した期日までに総合通信局あて報告することとなる。

※ 要件定義書(調達仕様書)や実施設計内容に基づき工事が行われているか、地方公共団体の職員が現地で直接確認することが重要である。特に、工事段階で設計内容を変更する必要性が生じた場合であって、移動通信用鉄塔施設等の民間事業者等が自ら整備する施設・設備、用地・道路等がある場合は、実地により比較検討し、その必要性を十分検証する必要がある。

【STAGE-3「(1) 全体スケジュール」一部再掲】

項 目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
<b>【設計・監理業務委託(最低価格落札方式の例)】</b>												
入札説明／入札／落札			←→									
設計・監理委託契約※1				●								
実施設計				←→								
監理業務						←						→
<b>【工事請負(最低価格落札方式の例)】</b>												
入札説明／入札／落札					●							
工事請負仮契約					●							
契約議会承認(本契約)						●						
工事期間						←						→
工事完了予定日												●
完成検査予定日												●
システム稼働予定日												●
運用担当部署との調整	←											→
許認可手続※2			←									→

※1 契約は、交付決定後に結ばないと補助金等の対象とならないので注意が必要

※2 許認可手続に係る調査や申請書提出の時期を交付決定後にすることにより、工事に遅延が生じないよう、工事の進捗管理には十分留意することが必要。

② 事業内容の変更

補助事業等は、STAGE-3「(2) 事業実施内容の確定」で記述したとおり、原則として申請書に記載された内容の変更はできないこととされているが、やむを得ない事情により事業内容を変更する場合は、補助金等交付要綱に基づき変更承認申請書を大臣に提出(総合通信局経由)し、その承認を受けることとされている。

ただし、軽微な変更は大臣承認の要件から除かれているため、変更の事案が発生の都度、総合通信局と協議して変更理由書等を提出することとなる。

なお、総合通信局と協議せずに変更し、実績報告時に変更内容が明らかになった場合は、補助対象外となる場合があるので注意が必要である。

**事業内容の変更手続と事例**

**【大臣承認が必要な場合】**

- ◆施設・設備費と用地取得費・道路費の経費の配分を変更するとき(いずれか低い額の20%を超えるもの)。…情報通信格差是正事業  
例) センター施設の追加整備等
- ◆事業費の額を変更するとき(20%を超える減額に限る。ただし、入札等による減額は除く)。…地域情報通信基盤整備推進交付金  
例) 接続施設やサービス提供エリアの縮小等
- ◆補助事業の内容を変更するとき(軽微な事項を除く)。…共通  
例) アプリケーションの削除、BB整備からCATV整備への変更等

**【大臣承認を要しない軽微な事項(変更理由書の提出)】**

- ◆整備事業の目的達成のために相関的な事業要素相互間の弾力的な遂行を認める必要がある場合
- ◆整備事業の目的に変更をもたらすものでなく、かつ、整備事業者の自由な創意により計画変更を認めることが、より能率的な整備事業の目的達成に資するものと考えられる場合  
例) 公共ネットワークの接続施設数の変更、伝送ルートの変更等
- ◆整備事業の目的及び事業能率に関係ない事業計画の細部変更である場合  
例) 設備の同等品への変更、機器の設置場所変更、LAN配線変更等

**(3) 工事完了(検査)**

補助事業等の工事は、発注者たる補助事業者等が、地方自治法第234条の2の規定により、契約書や仕様書、設計書等(以下、「設計書等」という。)に基づき、設備の納入、完成書類、工事使用材料・規格、作業工程、工事写真、試験・測定結果等进行检查し、合格となった日をもって完了となる。

よって、直接補助事業等の場合は、当該日が実績報告書に記載する完了日となる。

なお、間接補助事業等の場合は、補助事業者等(地方公共団体)が間接補助事業者等(第三セクター法人等)に補助金等を支払った日が完了日となるので注意が必要である。

工事完了検査の主な項目と留意事項を、以下に示す。

検査対象/項目	留意事項
<b>①センター等の施設</b>	
仕上り(外観)	・設計書等に基づき工事が行われたか外観上から確認(事業と直接関わりのない装飾的な工事は補助対象とはならないので注意が必要)
機能	・設計書等で示した機能が確保されているか確認
部材	・設計書等で示した部材が使われているか確認(規格、性能、構成等)
<b>②単体機器(サーバ、ネットワーク機器、端末等)</b>	
設備台数	・設計書等に基づき正しい台数が納入されているか確認
機器仕様	・設計書等に基づく規格、性能、構成が確保されているか確認(型式等)
納入場所	・設計書等で示した設備が正しい場所に設置しているか確認 ・納品書と納入された設備の型番・製造番号が正しいか確認(管理の徹底)
動作状況	・単体試験・測定項目、方法、結果等の確認(不要な試験等の有無を含む) ・設計書等で示した機能要件を満足しシステムが正常に動作するか確認 ・機器のネットワーク設定等が正しく行われているか確認
<b>③伝送設備(構内伝送路を含む)</b>	
仕上り(外観)	・設計書等に基づき工事が行われたか外観上から確認
伝送ルート	・設計書等で示した伝送ルートとなっているか確認(事前相談のないルート変更等が行われていないか)
部材	・設計書等で示した部材が使われているか確認(規格、性能、構成等) ・数量が合っているか確認
接続状況	・試験・測定項目、方法、結果等の確認(不要な試験等の有無を含む)
<b>④作業工程(労務費関係)</b>	
センター等施設整備	・設計書等又は作業指示書等に基づき工事が行われたか日報や工事写真等で確認(別途請求内訳書等と突合すること。)
単体機器の据付調整	・設計書等又は作業指示書等に基づき工事が行われたか日報や工事写真等で確認(別途請求内訳書等と突合すること。)
伝送路工事	・設計書等又は作業指示書等に基づき工事が行われたか日報や工事写真等で確認(別途請求内訳書等と突合すること。特に工事内容と作業員種別、単価等の整合性)
<b>⑤完成書類</b>	
全般	・設計書等で示した内容が網羅されているか確認 ・現況と図面の内容が一致しているか確認 ・工事内容が変更されている場合は設計書等と変更点を確認
<b>⑥その他</b>	
システム	・事後評価が行えるようシステム毎に容易にアクセス状況等が確認できるか確認(設計書等で示しておくことが前提)

(4) 事故報告と予算繰越

補助事業等の計画的実施は既に記述したとおりであるが、やむを得ない理由で申請書に記載した完了予定日を超えて工事期間の延長が必要になった場合は、補助金等交付要綱に基づき事故報告書を総務大臣(総合通信局経由)に提出し、その指示を受けなければならない。

また、工事期間の延長が年度を跨ぐ場合も同様であるが、予算の繰越を伴うことから、繰越・翌債手続が必要となり、財務大臣の承認や国会の議決によって認められるものであることから、会計年度独立の原則を踏まえ、基本的には年度内に終了する計画の策定と事業実施が必要である。

以下に、繰越・翌債制度の概要を示す。

**繰越・翌債制度の概要**

- ◆繰越制度: 特例的に予算を翌年度に使用する制度
- ◆翌債制度: 特例的に年度を跨いで契約期間※とする制度(翌年度にわたる債務負担)

※契約期間: 補助金等交付決定から補助事業等の完了までをいう。

**【繰越制度の概要(総務省の補助事業等で該当する制度の抜粋)】**

①明許繰越(繰越明許費)

- ア. 経費の性質上その年度内にその経費の支出が終わらない見込みのある経費について、あらかじめ国会の議決をしておき繰り越す場合
- イ. 当初、その会計年度内に支出し終わる見込みであった特定の事務又は事業に係る経費が、予算執行の過程で何らかの予算成立後の事由によって年度内に支出を終わらない見込みが生じた場合に、補正予算で繰越明許費を計上し国会の議決を経た上で繰り越す場合

→ 補正予算で新たに予算計上された経費が該当

→ 設計や関係機関との調整等に不測の日数を要した場合などが該当

②事故繰越

歳出予算の経費の金額のうち、年度内に支出負担行為をなし、避け難い事故のため年度内に支出が終わらない状況に至った場合に、財務大臣の承認を経て翌年度にその経費の金額を繰り越して使用する場合

→ 社会通念上常識的に避け難い事故と判断される場合に該当

別の制度であるが明許繰越手続きに含まれていると見なされる

**【翌債制度の概要】**

繰越明許費は、予算執行上やむを得ない事由がある場合において、事項毎に財務大臣の承認を経て、その承認があった金額の範囲内で翌年度にわたって支出すべき債務を負担することができる。

予算執行上やむを得ない事由がある場合とは、予算の執行にあたって通常の状態であればその年度内において支出が完了する予定であったところ、何らかのやむを得ない事由(繰越明許費要求書に掲げられた事由)によって年度内に支出が出来なくなった場合であって、支出の原因である債務負担をその年度と翌年度とに区分することが困難な場合。

**【参考：事業実施主体・設計監理会社・工事施工業者の関係】**

項目	事業実施主体	設計監理会社 (コンサル)	工事施工業者 (メーカー)
工事契約	工事施工業者と工事契約締結	工事契約に立会人として調印(契約通りの遂行を監理)	事業実施主体と工事契約締結(設計図書に沿って内訳書を作成)
工程確認	設計監理会社から工程表の説明を受け、工期を確定	工事施工業者の作成した工程表の内容の検討、確認	事業実施主体の要求する工期に合わせて工程表を作成、設計監理会社に提出
工事施工体制の確認	工事施工業者の工事責任体制の承認	工事施工業者の工事責任体制の検討	工事に必要な人員、下請の確保、責任体制の確立
設計図書の検討		施工図等を検討、構造、機能に不都合があれば修正、工事施工業者に説明	施工図、線路図、ブロックダイアグラム、レベルダイアグラム、原寸図、模型、見本等を設計監理会社に提出
工事施工計画		工事施工業者の工事施工計画書の検討、修正	工事施工計画書を作成し、設計監理会社と協議、検討、修正、施工
工程確認	打合せなどにより適宜工程確認	工事の進捗状況に応じ適宜打合せ、協議	工事の進捗状況に応じ適宜打合せ、他工事との調整
検査試験		検査試験に立ち会う	検査試験を実施し品質、精度、性能を確認し、設計監理会社に報告
工事報告	工事報告書を設計監理会社から受領	必要な記録、写真等の工事報告書の作成を工事施工業者に依頼し、事業実施主体に提出	工事報告書を作成し、設計監理会社に提出
工事確認	設計監理会社から工事の進捗状況、工事内容等の報告を受け、現況確認	設計図書、工程表等と照らし合わせて予定通り工事が進捗しているかを確認し、事業実施主体に報告	事業実施主体、設計監理会社の工事確認に立会い
実測調整		工事施工業者から提出を受けた各種データを検討し、機能、構造上の問題の修正、調整を工事施工業者に指示	各種データを実測、整理し設計監理会社に報告。設計監理会社の指示に基づき機能、構造を修正、調整
完成検査	設計監理会社と共に完成検査を行う	事業実施主体と共に完成検査を実施。修正箇所があれば工事施工業者に指示、契約条件通りであれば事業実施主体に報告	工事を完了し完成検査を受ける。手直し箇所を修正
引渡し	構築物の引渡しを受け受領書を発行	設計監理業務完了通知書、工事関係図書、竣工関係図書を事業実施主体に提出	工事関係図書、竣工関係図書は設計監理会社から提出、引渡し書を提出し、引渡し
支払	設計監理料、工事請負代金を支払い	設計監理料を受領	工事請負代金を受領
瑕疵検査	設計監理会社と共に瑕疵の有無を確認	事業実施主体と共に瑕疵検査を実施	瑕疵検査を受け瑕疵があるときは担保責任により補修



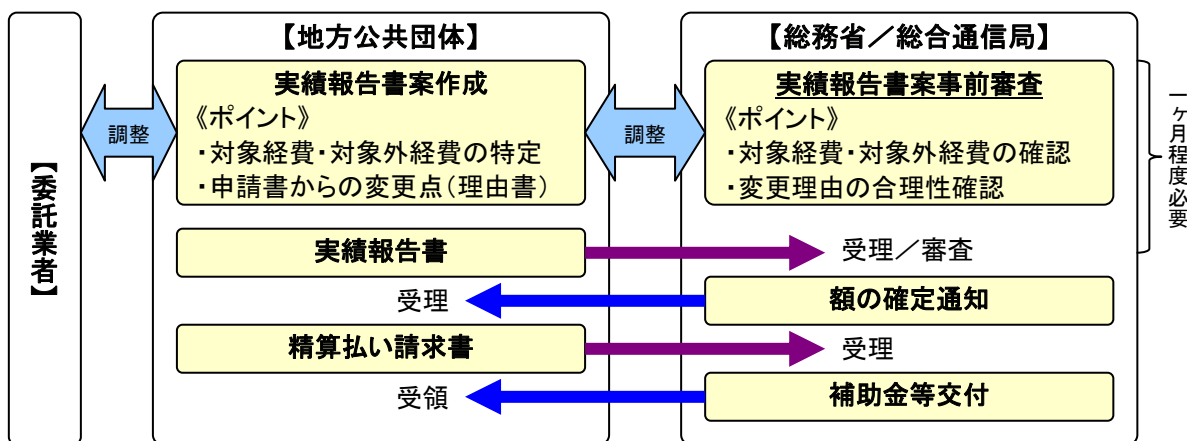
**5. STAGE－5(補助事業等の実績報告)**

補助事業者等は、補助事業等が完了した後、補助金等交付要綱に基づき完了日から起算して1箇月を経過した日又は翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書を総務大臣(総合通信局経由)に提出することとされているが、補助事業者等による実績報告書の作成と総合通信局による審査に相当の時間を要することから、STAGE－3「(1) 全体スケジュールの確定」で記述した完了予定日を前倒して実績報告書の作成・審査期間を十分確保し、精査の充実を図ることが必要である。

また、実績報告書は、補助事業等が交付決定内容(申請書に記載された内容)に適合的に遂行されているかを確認するものであるが、申請書は通常実施設計前に作成されることから、STAGE－4で記述したとおり事業内容に変更が生じるのが通例のため、補助事業者等は事業の実施結果と申請書の対比確認のほか、事業実施中に生じた変更内容もその理由も含めて的確に把握し、実績報告書に反映させることが必要である。

さらに、補助金等の額の確定も実績報告書に基づき行われるため、補助事業等の対象経費と対象外経費は、この段階で整理する必要がある、特に単独事業又は他の補助事業等と併せて実施した場合は、「参考資料2:単独事業等と併せ行う場合の按分方法等について」に基づき、適正な按分を行った上で補助対象経費を算出する必要がある。

なお、STAGE－4「(4) 事故報告と予算繰越」で記述した予算繰越に該当する補助事業等も、翌会計年度の4月30日まで実績報告書に準じた報告書を総務大臣(総合通信局経由)に提出することとされている。



- 【補助事業等の適正執行に関するポイント】**
- ◆ 実績報告書の作成・審査期間を十分確保することにより精査の充実が図られ、計算ミスや精査不足による補助金等の過大支出を回避することができる。
  - ◆ 申請書との対比確認を徹底することで申請書からの変更点や変更理由が明らかとなり、補助事業等関係者が異動しても変更経過等が分からないといった事態を回避できる。
  - ◆ 補助事業等の対象経費と対象外経費の精査を十分行うことにより、補助金等の過大支出を回避することができる。

### (1) 実績報告書の作成

実績報告書の作成にあたっては、交付決定内容や事業実施中に生じた事業内容の変更(事案発生時に総合通信局と協議していることが前提)を踏まえ、補助事業等の成果を正確に記述することが必要である。

また、補助事業者等は、実績報告書に記載する事項について、工事内容の詳細や請求内訳の根拠、単価の考え方等を十分理解しておくことが重要であり、不明な点は委託業者に確認することが必要である。

さらに、補助事業等の対象経費を特定するにあたっては、対象外経費を含む事業全体の支出実績が必要となることから、対象外経費も対象経費に準じた資料の提出が必要になるとともに、算出方法も事業目的に照らして対象外経費となる場合(ソフトウェア等)と、単独事業や他の補助事業等と併せ行う場合に対象外経費となる場合(伝送路等)では異なるので、各補助事業等の実施マニュアルを確認し、適正に算出する必要がある。

以下に、実績報告書の主な項目に係る留意事項を示す。なお、詳細については各補助事業等実施マニュアルを参照すること。

#### ① 交付要綱の様式

##### 【留意事項】

交付要綱の様式は、各補助事業等の交付要綱で示されているほか、例年実績報告段階で総合通信局より記載例等が示されるため、その内容を踏まえて作成することとなる。

##### ア. 事業実施状況

- ◆着工日は委託業者との最初の契約日とする(仮契約は含まない)
- ◆完了日は地方自治法に基づく補助事業者等の検査合格の日(間接補助事業者等の場合は間接補助事業者等に補助金等を支払った日)

##### イ. 事業の目的・概要

- ◆交付決定内容の変更は変更申請手続を行わない限りないため、原則変更はできないので注意すること

##### ウ. 添付書類

- ◆請求書の写しは補助事業等の対象経費を特定するため、対象外経費の請求書の写しも提出のこと
- ◆工事等が適正に行われたか確認するため、地方自治法に基づく検査結果(検査内容を含む)を提出すること
- ◆完成写真は各補助事業等実施マニュアルに従って提出のこと

② 支出総括表／支出内訳書

**【留意事項】**

支出総括表及び支出内訳書は、各補助事業等によって様式、記載方法等が異なるため、記載方法については各補助事業等実施マニュアルを参照すること。

**ア. 支出項目**

- ◆申請時の見積総括表／内訳書と項目が一致していること(実績がない場合も項目は削除しないこと)
- ◆システム構成図、機器配置図等の添付図面と項目が一致していること
- ◆補助金等の支払対象機器が特定できる項目とすること

**イ. 単価／数量／実績額**

- ◆設備等の単価は市場価格等と比べ矛盾がないか確認すること(他の経費が二重に請求されていないか十分確認すること)
- ◆設置場所の異なる同一機器、同一工程の機器の単価や据付調整費等の額が異なっているなどの矛盾点がないよう、記載内容を十分精査すること
- ◆数量は単価レベルの単位とし、添付図面の数量と一致していること
- ◆一式計上する場合は別紙を添付して単価レベルまで確認できるようにすること
- ◆労務費、共通費については、その根拠(工程実績、委託業者の基準等)を添付すること
- ◆算出根拠と実際の工事工程(日報等)と一致していること
- ◆算出根拠を後で再現できるよう1次資料は全て保存しておくこと(その時点での判断根拠として)
- ◆単独事業又は他の補助事業等と併せ実施している場合は経費の算出根拠(按分資料)を提出すること
- ◆補助対象外経費を含めて一括契約している場合は、補助対象外の設備・経費等が分かる資料を添付すること(補助対象外経費を記載する様式となっている場合は不要)
- ◆自動計算等の端数処理の関係で合計金額等が合わない場合があるので、必ず検算すること

**ウ. 備考**

- ◆設備等の型式、名称、規格・性能等を記載し、申請時から変更になっている場合は変更理由書を添付すること
- ◆根拠資料等がある場合は資料番号を記載すること

**エ. 図面番号**

- ◆添付図面の項目番号を記載するとともに、それぞれの項目について不整合がないか十分確認すること

**オ. その他**

- ◆補助事業等の対象経費と対象外経費を特定するため、ソフトウェアの内訳書を提出すること

③ 変更理由書(差異理由書)

**【留意事項】**

変更理由書は、補助事業等の事業実施段階で事前に総合通信局と協議した事項について記載するものであり、総合通信局から指示があったものを除き、変更理由書の提出を持って変更が認められるものではないので注意すること。

また、変更が認められない場合は補助対象外となることがあるほか、場合によっては心線按分等が必要となり、補助金等の大幅な減額となる場合もあるので、事業内容の変更にあたっては細心の注意を払うこと。

なお、記載方法等は各補助事業等によって異なることから、各補助事業等実施マニュアルを参照するとともに、個々の対応については総合通信局の指示に従って提出すること。

**ア. 機器の規格・仕様の変更**

- ◆ 将来需要や目的外利用を前提とした規格・仕様の変更は認められないので注意すること
- ◆ 実施設計の結果、要件を満足しないために変更する場合は、その根拠となる資料も合わせて提出すること

**イ. 伝送ルート(LAN配線を含む)**

- ◆ 目的外利用を前提とした伝送ルートやLAN配線の変更は認められないので注意すること
- ◆ 実施設計又は関係機関との調整の結果、やむを得ず伝送ルートを変更する場合は、その根拠を明確にすること。

**ウ. 機器の設置場所等の変更**

- ◆ 目的外利用を前提とした機器の設置場所等を変更することは認められないので注意すること
- ◆ 地域公共ネットワークを整備する場合であって、情報入力端末をアプリケーションと関わりがない部署や住民端末を事務室等に設置場所を変更することは認められないので注意すること

**エ. 施設・設備の追加**

- ◆ 入札差金が発生したことを理由に施設・設備を追加することは認められないので注意すること
- ◆ 補助事業等の目的達成のために必要な施設・設備を追加する場合は、その根拠となる資料も合わせて提出すること

**オ. その他**

- ◆ 交付決定内容の軽微な変更であっても、全て変更理由書を提出すること

(2) 額の確定／精算払い

額の確定及び精算払い手続については、総合通信局において実績報告書を受理した以降、直ちに手続に入ることとなるが、限られた期間内での対応となるため、予め準備しておくことが必要である。

なお、申請時に提出する口座開設届に変更が生じている場合は、精算払い請求書と併せて提出することとなるので注意が必要である。

## 6. STAGE－6(システムの稼動・運用)

補助事業等は、補助金等の支払いで完了するものではなく、整備した施設・設備が有効に機能し、誰もが、必要な時、必要な情報を活用することで新たな価値を創出し、家庭、産業、行政、社会サービス等の満足度が高まってこそ初めて補助事業等の目的が達成されるものである。

よって、補助事業者等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律や各補助金等交付要綱で規定された善良なる管理者の注意をもって取得財産等の管理を行うことは勿論であるが、STAGE－2「(1) 事業目的の明確化・地域情報化推進体制の確立」で掲げた地域情報化推進体制のもとで、地域のあらゆる層が満足していると感じてもらえるよう、事業完了後も施設・設備の利用促進に向けた不断の努力が必要である。

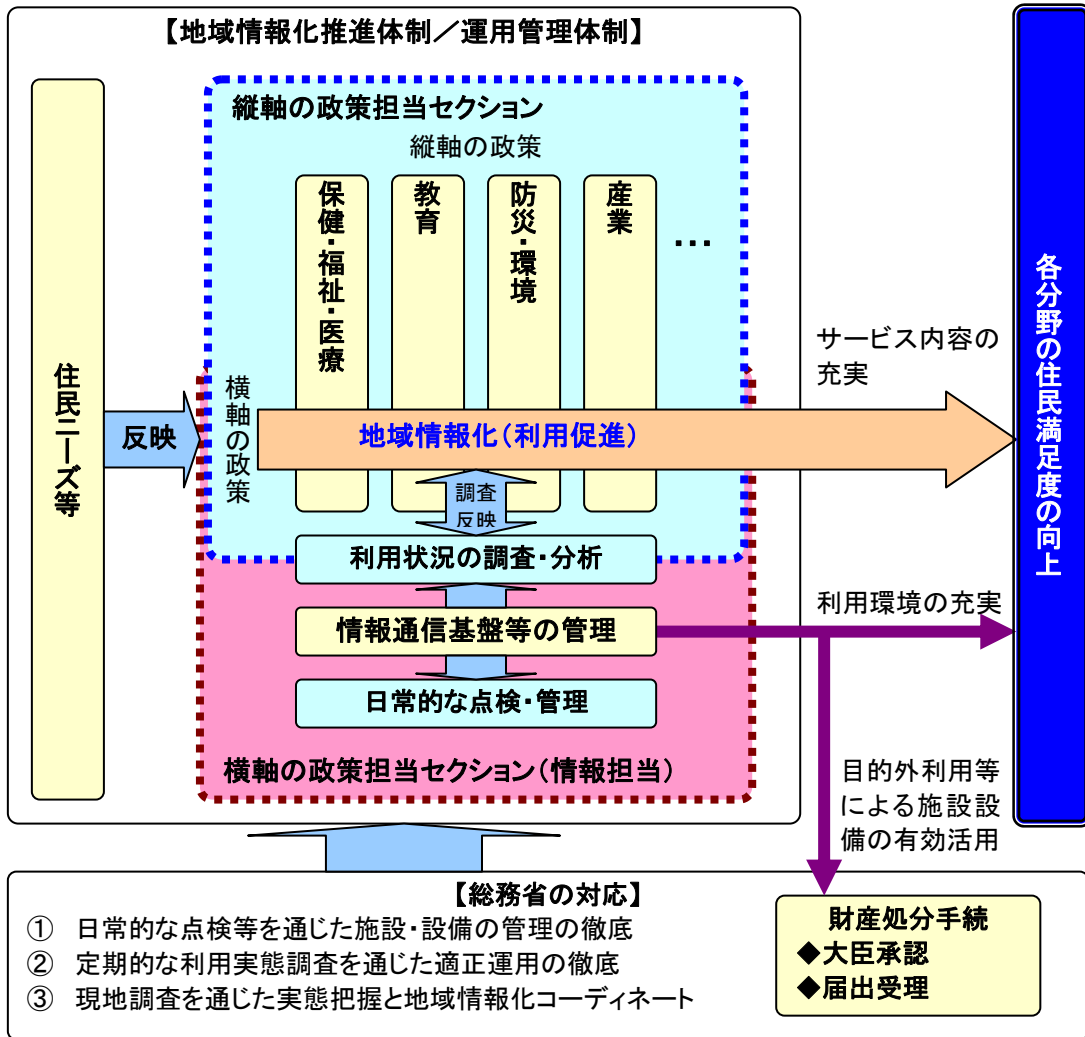
また、地域情報化の推進にあたっては、地方公共団体の情報化担当セクションが行うものという固定観念を払拭することが大切である。

地域情報化の推進は「横軸(串刺し)」の政策であり、情報通信基盤の管理・運用といった一定の専門知識を要する役割は情報化担当セクションが担ったとしても、利用目的は「縦軸の政策」となる保健・医療・福祉、教育、防災・環境、産業等の住民福祉や社会・経済活動の向上であることから、それぞれの縦軸の政策を担当するセクションが主体的に補助事業等で整備した施設・設備の利用促進を図らなければ、前述した補助事業等の目的を達成することは難しいため、STAGE－2「(3) 運用・管理体制の検討」で掲げた運用・管理体制のもとで、それぞれの政策担当セクションと情報担当セクションが連携しながら地域情報化を進めていくことが重要である。

以上のことを踏まえ、補助事業者等は、補助事業等で整備した施設・設備の日常的な点検・管理、利用状況等の的確な把握によるサービスの充実や利用環境の見直し、地域情報化推進体制及び管理運用体制の整備による利用促進策の検討など、取得財産の管理徹底と補助事業等の目的達成に向けた取組を継続的に推進することが重要である。

なお、補助事業等で整備した施設・設備は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律や各補助金等交付要綱で、大臣の承認を受けなければ「補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付、又は担保に供することができない」とされているが、会計検査や総務省の調査等で手続を経ずに交付決定内容(申請書記載の事業目的・事業内容)以外の目的で利用しているケースやアプリケーションを休止(遊休化や廃棄処分を含む)しているケースが見受けられ、場合によっては補助金返還となっているケースもあるので、十分注意することが必要である。

総務省では、以上のことを踏まえ、補助金等の執行適正化の観点から、「①日常的な点検等を通じた施設・設備の管理の徹底」、「②定期的な利用実態調査を通じた適正運用の徹底」、「③現地調査を通じた実態把握と地域情報化コーディネート」を実施することとしている。



- 【補助事業等の適正執行に関するポイント】**
- ◆ 施設・設備の日常的な点検・管理を徹底することで、端末設備等の転用や設備の遊休化等が回避されるとともに、常に設備の正常な動作・稼働を確保できる。
  - ◆ アプリケーションや住民端末等の利用状況を的確に把握することにより、住民等が欲するコンテンツや利用環境の充実が図られ、システムの利用促進が図られる。
  - ◆ 地域情報化推進体制を整備することによって、住民ニーズや有識者からの助言等を把握しやすい環境が整い、補助事業等の目的達成に向けた取組が加速する。
  - ◆ 管理運用体制を整備することによって責任の明確化が図られるとともに、情報担当セクションに片寄りがちな情報入力やサービス提供等が庁内全体で行われ、システムの遊休化や利用低迷などが回避される。
- また、施設・設備の管理運用ルール等が明確となり、手続を経ない目的外利用やセキュリティポリシーの逸脱等が回避される。

(1) 点検・管理の徹底

点検・管理(以下、「自己点検」という。)については、補助事業等で整備した施設・設備の適正な運用を確保する観点から、端末機器の設置状況や動作状況、ホームページへのコンテンツの掲載状況等を、点検項目や点検周期(点検項目と機器の種類等に応じて毎月、毎週、毎日)を決めて確認する必要がある。

また、自己点検の担当者は、点検結果を記録・保管し、問題があった内容については責任者に報告するとともに、原因者に対して是正措置を求めるなど、厳正な対応が必要である。特に、セキュリティ対策上問題がある内容については、放置すると個人情報流出等の取り返しの付かない問題に発展する可能性があるため、常に危機意識を持って早急に措置する必要がある。

なお、間接補助事業等又はIRU契約等で施設・設備を開放している場合は、直接補助事業等に準じて補助事業者等に自己点検の徹底を指導し、定期的に報告を求めるなどの対応が必要である。

以下に、自己点検の項目と点検ポイントを示す。

自己点検項目	点検ポイント
<b>端末機器等(プリンター、附属設備等を含む)</b>	
設置場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末機器等が所定の場所に設置されているか(ノートパソコン等が容易に移動可能な状態は不可)</li> <li>・附属設備が所定の場所に設置されているか</li> <li>・HUB 等が目的外利用のために移設されていないか</li> <li>・TV会議端末が容易に利用できる場所にあるか</li> <li>・大型ディスプレイが住民から見えない場所に移設されていないか</li> </ul>
機器状態	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民端末の設定等が変更されていないか</li> <li>・補助事業等と関係のない付属機器やセキュリティポリシー上問題のある機器(端末を含む)が接続されていないか</li> <li>・議会中継用の大型ディスプレイが会期中にTV映像等を流していないか</li> </ul>
動作状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末機器が正常に動作しているか</li> <li>・住民端末から正常にアプリケーションの提供を受けられるか</li> <li>・コンテンツが正常に表示するか</li> <li>・TV会議システムが正常に動作するか</li> <li>・ライブカメラが正常に動作しているか</li> </ul>
利用環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民端末(TV 電話を含む)が容易に利用できる環境にあるか</li> <li>・利用案内等が掲げられているか</li> <li>・TV会議システムが容易に利用できる環境にあるか</li> </ul>
<b>コンテンツの掲載状況等</b>	
掲載状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報入力端末を設置した部署からコンテンツが掲載されているか</li> <li>・掲載コンテンツの期限が切れていないか</li> <li>・施設予約・案内システム等のコンテンツ更新が行われているか</li> <li>・VODコンテンツが蓄積され正常に見られるか(申請時蓄積量との比較)</li> <li>・議会中継映像等を議会会期中に放映しているか</li> </ul>
アプリケーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アプリケーションが正常に提供されているか</li> <li>・市町村の連携事業の場合、相互にコンテンツを見られる環境にあるか</li> </ul>
メール確認状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民等からの相談メール等に随時回答しているか</li> <li>・TV 電話からの問い合わせにその都度対応しているか</li> </ul>
掲示板等掲載状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問題のあるコンテンツが掲載されていないか</li> <li>・情報入力端末の設置部署に関する掲載があった際に随時対応しているか</li> </ul>

※ [参考資料6:自己点検票例]

(2) 利用状況の調査・分析

利用状況の把握は、単に総務省等から求められるので実施するというものではなく、常に補助事業等の実施目的に立ち返り、申請時に掲げた利用目標又は利用見込数と比較・検討し、利用が低迷している場合には、その原因究明と対応策を施すことで事業効果が生まれてくるものであり、定期的(年1回程度)な利用状況の調査・分析は、補助事業者等が主体的に目的意識を持って実施すべきものである。

調査・分析方法については、アプリケーション毎に利用状況を確認し、利用が低迷しているアプリケーションについては、コンテンツが不十分なのか、住民ニーズに合わないのかなど、その原因を徹底的に究明し、利用してもらえるようにサービスの充実を図っていく必要がある。また、住民端末の利用低迷は、設置場所に問題がないか、案内表示は分かりやすいかなど、利用者サイドに立った分析と対策が必要である。(データ収集はその種類に応じて毎日、毎週、毎月)。

なお、利用状況の調査・分析にあたっては、データを定期的に収集(データ種別に応じて毎日、毎週、毎月のデータを収集)するとともに、職員の負担を出来る限り軽減する観点から、アプリケーション毎のカウンター設置や保守委託業者にログの取得を委託するなどの方法も検討すべきである。

以下に、定期的な利用状況の調査・分析項目と調査ポイントを示す。

調査・分析項目	調査ポイント
<b>センター施設・研修施設等</b>	
利用状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設毎の利用実績を確認</li> <li>申請時の利用見込数との比較・分析</li> <li>利用低迷の原因究明と利用促進策の検討・実施</li> </ul>
<b>端末機器等</b>	
利用状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報入力端末の利用状況(データアップ状況から確認)</li> <li>住民端末の利用状況(回数のみ確認できる利用簿等の備付)</li> <li>相談端末の利用状況(職員による相談回数の記録)</li> <li>申請時の利用見込数との比較・分析</li> <li>利用低迷の原因究明と利用促進策の検討・実施</li> </ul>
<b>アプリケーションシステム</b>	
構築状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請時に掲げたアプリケーションの構築状況(機能を含む)</li> <li>未構築又は一部未構築の場合はその原因究明と早期構築に向けた具体的対策の検討・実施</li> </ul>
稼働状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請時に掲げたアプリケーションの構築状況(機能を含む)</li> <li>未稼働又は一部未稼働(利用休止を含む)の場合はその原因究明と早期稼働に向けた具体的対策の検討・実施</li> </ul>
利用状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>アプリケーションシステム毎に利用状況を確認(カウンター設置等)</li> <li>VOD等のデータ蓄積状況</li> <li>TV会議システム等の利用実績(学校等での稼働記録簿等の備付)</li> <li>申請時の利用見込数又はハードディスクの容量積算根拠との比較・分析</li> <li>利用低迷の原因究明と利用促進策の検討・実施</li> </ul>
<b>CATV、ブロードバンドサービス</b>	
加入状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>加入状況の確認</li> <li>申請時の加入見込数との比較・分析</li> <li>加入低迷の原因究明と加入促進策の検討・実施</li> </ul>

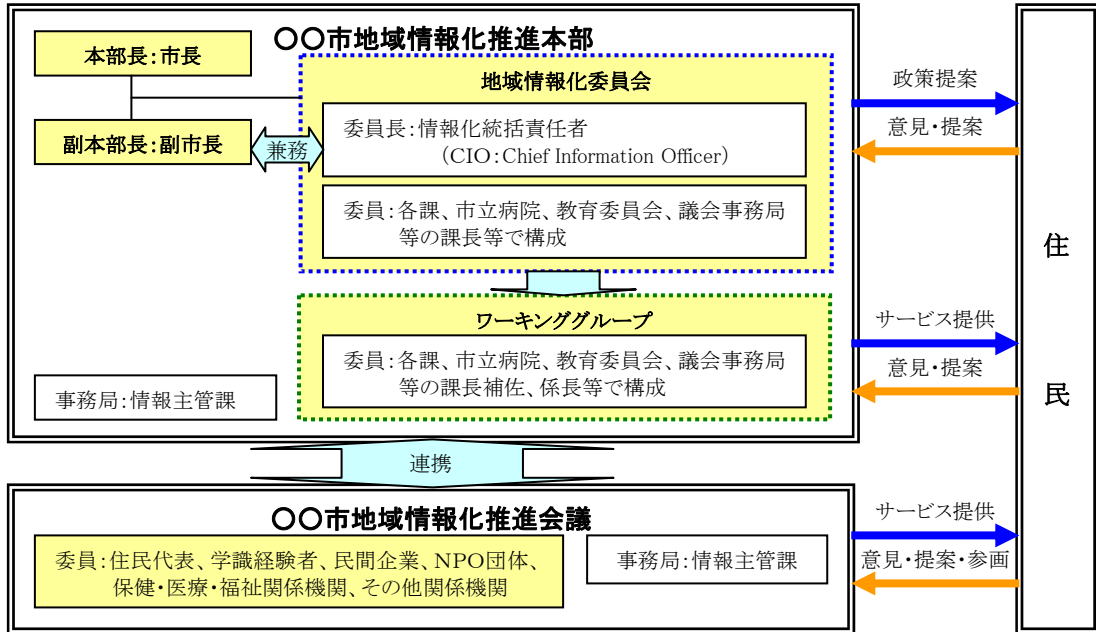
※ [参考資料7: 利用状況調査・分析票例]



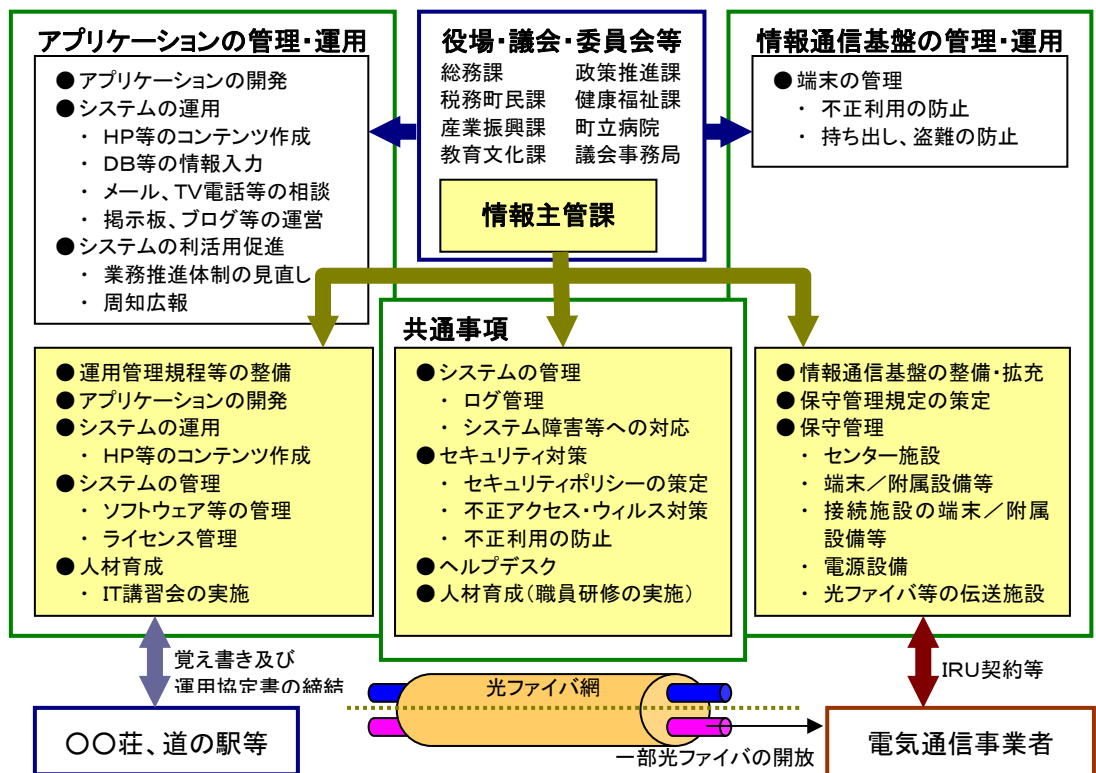
(3) 地域情報化推進体制／運用管理体制

前述した自己点検や利用状況の調査・分析の結果、利用促進等の対策を実施する必要がある場合、情報担当セクションだけでは対応が難しいケースが多く、場合によっては予算措置が必要な場合もあるため、STAGE-2で掲げた地域情報化推進体制や運用管理体制のもとで意思決定を行い、具体的な対策を講じることが必要である。

【STAGE-2「(1) 事業目的の明確化・地域情報化推進体制の確立」一部再掲】



【STAGE-2「(3) 運用・管理体制の検討」一部再掲】



#### (4) 財産処分手続

補助事業等で整備した施設・設備の財産処分については、前述したとおり補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律や各補助金等交付要綱で、50万円未満(設置経費等を含む)のものを除き、総務省令で規定された財産処分制限期間内の施設・設備は、大臣の承認を受けなければ「補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付、又は担保に供することができない」とされている。

また、50万円以上のものであっても、大臣が別に定める基準(補助金等交付要綱)に該当する場合は、記載事項の不備や必要な条件が具備されていない場合を除き、届出書の提出をもって大臣の承認があったものとみなされる。

以上のことから、補助事業者等は、補助事業等で整備した施設・設備を財産処分しようとするときは、必ず総合通信局に相談し、必要な手続を経る必要がある。さらに財産処分制限期間が過ぎるまで施設・設備を遊休化させておくことは、補助事業等の執行適正化の観点から厳に慎むべきものである。

なお、総務省では、補助事業等の交付目的や事業内容に影響を及ぼさない範囲で、補助事業等で整備した施設・設備の目的外利用を認めることとしている。

以下に、これまでの主な財産処分実績を示す。

処分内容	手続	処分先	サービス内容等	利用形態
CATV施設・設備の譲渡	申請	市町村からCATV事業者	変更なし	補助条件の継承
光ファイバの開放	届出	民間電気通信事業者(ISP等)	インターネット接続サービス	IRU契約(主に有償)
光ファイバの開放	届出	民間CATV事業者	ケーブルインターネットCATV幹線	IRU契約(主に有償)
光ファイバの開放	届出	地方公共団体(整備主体)	インターネット接続サービス	市町村が電気通信事業者(無償)
光ファイバの開放	届出	地方公共団体	地域公共ネットワーク	広域整備のイントラネットを市町村単独事業に開放(無償)
光ファイバの開放	届出	実験主体	実証実験(無線LAN、WiMAX、映像配信、アプリケーション開発等)	物品貸付(無償)
光ファイバの開放	届出	民間電気通信事業者(携帯電話事業者)	携帯電話基地局の中継回線	IRU契約(有償)
光ファイバの開放(帯域利用)	届出	地方公共団体(整備主体)	住民票、印鑑証明書等の各種証明書発給	基幹系システムとの接続
SW/MC等の開放	届出	地方公共団体(整備主体)	インターネット接続サービス	市町村が電気通信事業者(無償)
ラックの開放	届出	地方公共団体(整備主体)	CATV機器の設置	市町村がCATV事業者
サーバの目的外利用(市町村合併による遊休化の措置)	届出	地方公共団体(整備主体)	基幹系用サーバ内部事務用ファイルサーバ	基幹系システム等目的外への転用
災害等による廃棄	届出	—	—	廃棄処分(収益なし)

※ その他、光ファイバの帯域利用等で処分設備の価格を算出し、50万円未満となって申請又は届出は提出していないものの、総合通信局との確認(報告)のもとに防災行政無線の中継回線や基幹系業務、内部事務系等で利用している実績がある。

**(5) 総務省の調査等への対応**

総務省では、補助事業等で整備した施設・設備の管理状況や利用状況等の調査を毎年実施するとともに、必要に応じて補助事業者等を訪問して実地での調査も行うこととしているため、補助事業者等は総務省／総合通信局からの照会又は実地調査時に必要資料を提出できるよう、前述した自己点検及び利用状況調査・分析を確実に実施しておくことが必要である。

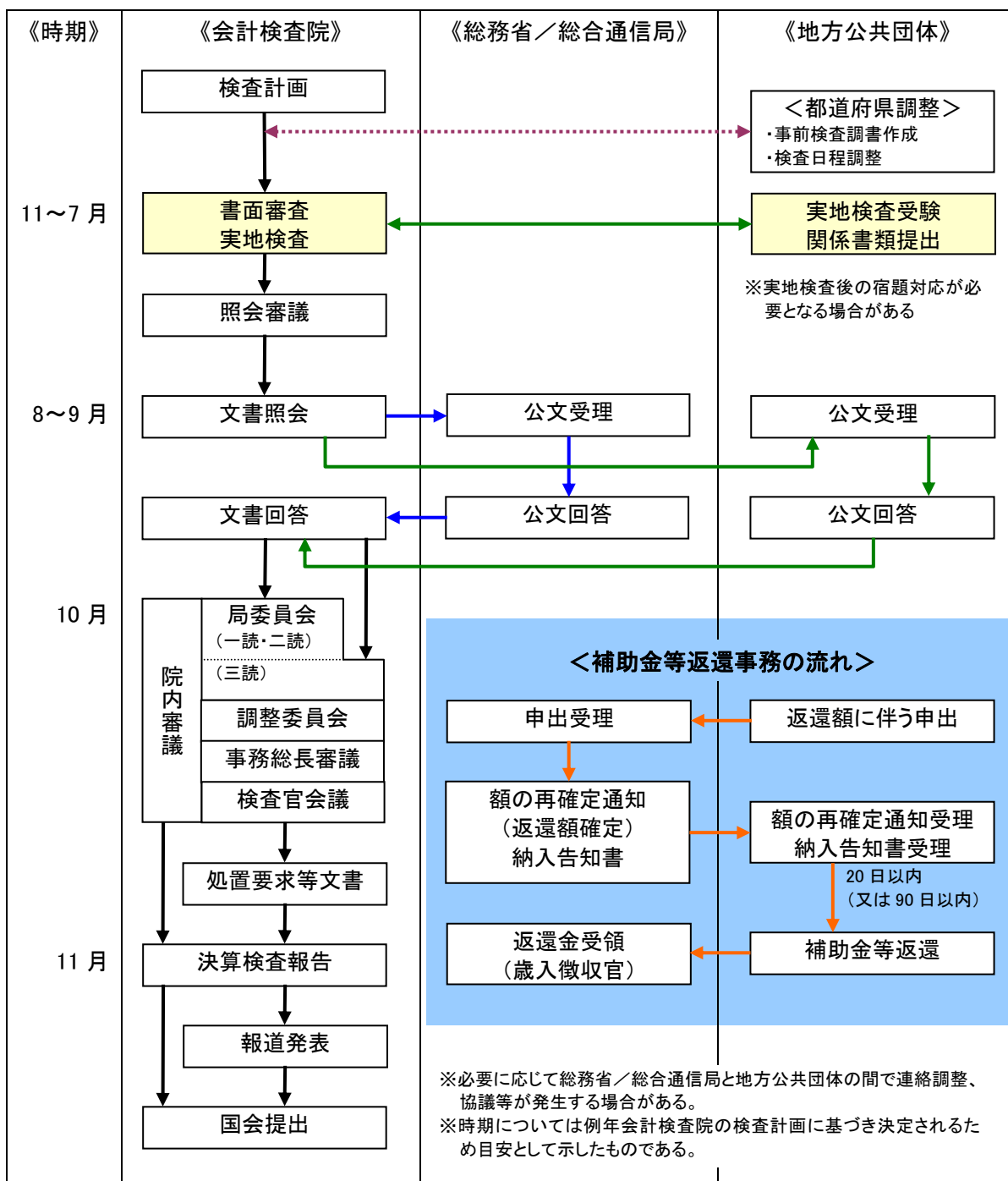
なお、調査の詳細については、その都度総合通信局から連絡することとなる。

## IV. 会計検査

### 1. 会計検査の流れ

会計検査は、会計検査院法の規定に基づき、会計検査院が職員を派遣して実地による検査(以下、「実地検査」という。)を行うことができるとされており、例年、会計検査院の各検査課において検査計画を策定し、都道府県毎に実施している。

以下に、会計検査の流れを示す。



## 2. 実地検査受検時の留意事項

実地検査受検時には、会計検査院法の規定に基づき、帳簿、書類その他の資料若しくは報告の提出の求めに応じて会計検査院に提出する必要があることから、事前に関係書類を整理しておく必要がある。

また、会計検査院からの質問に対しては、この求めに応じなければならないため、実地検査受検時には、補助事業等の内容に精通した職員を説明者とする必要がある。

補助事業等で整備した施設・設備については、補助事業等の実績報告書と現状が一致していることが基本であり、事前に現状を確認しておくことが必要である。

以下に、実地検査受検時の留意事項を示す。

項目	留意事項
検査調書	<p>検査調書は、会計検査院からあらかじめ様式等を示されるため、それぞれの項目、記入例等に従って必要事項を記入すること。</p> <p>なお、様式については変更になる可能性があるため、実地検査毎に会計検査院の指示を確認すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 様式1: 国庫補助金調書</li> <li>② 様式2: 補助事業一覧表</li> <li>③ 様式3: 国庫補助事業施行状況表</li> </ul>
準備書類	<p>準備書類については、会計検査院からあらかじめ示されるため、その内容に従って準備すること(原本は検査会場に準備、写し1部を用意する。)</p> <p>なお、準備書類については変更になる可能性があるため、実地検査毎に会計検査院の指示を確認すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 交付申請書及び添付書類(ただし、工事概要書の図面及び規定又は要綱は不要)</li> <li>② 交付決定通知書</li> <li>③ 変更承認申請書</li> <li>④ 事故報告書</li> <li>⑤ 実績報告書及び添付書類(ただし、工事図面及び完成写真は不要)</li> <li>⑥ 額の確定通知書</li> <li>⑦ 精算(概算)払請求書</li> <li>⑧ 補助金交付要綱(都道府県作成分、市町村作成分)</li> <li>⑨ 契約書類</li> </ul>
施設・設備	<p>施設・設備は実績報告書の内容と一致することが基本であるが、組織改正等で端末等を移設している場合は、現状が分かるようにしておくこと。</p> <p>また、補助金等交付要綱に基づき財産処分している場合は、財産処分届出書等の関係書類も整理しておくこと。</p>
説明者	<p>説明者については、補助事業等に精通した職員とすること。</p> <p>また、設計コンサルタント、工事等受託者等に高度で専門的な説明等の支援を受ける場合は、検査会場以外の別室で待機すること。</p>
その他	<p>実地検査時に宿題等が出された場合は、会計検査院の指示に従って回答すること。</p>

### 3. 会計検査における主な指摘事項

会計検査院では、実地検査の結果、不当と認められた事項を決算検査報告として公表し、国会に提出している。

検査の観点としては、

- ① 合规性(補助対象外、目的外使用、低額実施、低額設置)
- ② 経済性・効率性(設計不適切、管理処分不適切)
- ③ 有効性(管理不適切)

としており、総務省の補助事業等についても、これまで不当と認められた事項が幾つかあり、事案によっては補助金返還となっている事例もある。

以下に、総務省の補助事業等に係る会計検査での主な指摘事項(決算検査報告となった事案)を示す。

指摘事項	指摘分類	措置概要
地域イントラネット基盤施設整備事業で貸付決定の内容に含まれていない画像伝送システム等の整備費を含めていた。	不当事項	補助金返還
地域イントラネット基盤施設整備事業で光ケーブル工事費に含まれる心線の費用について、一部を単独事業にすべき必要があった。	不当事項	補助金返還
地域イントラネット基盤施設整備事業で改修工事費の総額を貸付事業と単独事業の床面積により按分すべきところ、床上げ工事に係る人件費について全て貸付対象事業費としていた。	不当事項	補助金返還
地域イントラネット基盤施設整備事業で購入した小中学校で利用するためのノート型パソコンを目的外である行政用端末として用いていた。	—	善管注意義務をもって、取得財産を適切に管理・運用するよう指示
情報通信システム整備促進事業で補助対象はプログラムの企画・開発行為であるのに対して、対象外である市販ソフトウェア購入費を含めていた。	不当事項	補助金返還
市町村合併により遊休化している、地域イントラネット基盤施設整備事業等で整備した設備等について効率的な利活用を図るよう改善させた。	改善処置済み事項	各総合通信局長、沖縄総合通信事務所長及び各都道府県知事に対して利活用の検討方法を内容とする通知文書等を発出
地域イントラネット基盤施設整備事業で補助の対象とはならない図書館の図書コーナー及び書庫整備等に係る経費を補助対象事業費に含めていた。	不当事項	補助金返還

新世代地域ケーブルテレビ施設整備で補助対象事業費の算出に当たり、改修工事で設置した双方向分岐増幅器の単価について、当該増幅器が新設工事で設置した双方向分岐増幅器と同型であるため、これと同額とすべきところ、施工業者の請求書に誤って記載された単価としていた。	不当事項	補助金返還
地域イントラネット基盤施設整備事業で補助の対象とはならないソフトウェアの購入、サーバの設定マニュアルの作成等に係る経費を補助対象事業費に含めていた。	不当事項	補助金返還
新世代地域ケーブルテレビ施設整備でインターネット設備について、いったん購入した後、国庫補助金の額の確定前にリース会社に売却して同社から補助の対象とはならないリース契約により借り受けていっていたのに、同購入した際の経費を補助対象事業費に含めていた。	不当事項	補助金返還
新世代地域ケーブルテレビ施設整備事業を実施するに当たり、設計が適切でなく、工事費が割高になっていた。	不当事項	補助金返還
新世代地域ケーブルテレビ施設整備事業において実績報告書の額と実際の購入額が異なっており、事業費が過大に精算されているため、補助金が過大に交付されていた。	不当事項	補助金返還

#### 【参考：決算検査報告の掲記の分類（会計検査院HPより）】

- ◆ 不当事項(法令、予算に違反し又は、不当と認めた事項)
  - ・ 法律、制令、予算に違反し、又は不経済、非効率など不当と認められた事項についての記述。この場合、会計検査院が指摘した税金は、国に返すのが普通。
- ◆ 意見表示・処置要求事項(意見を表示し又は処置を要求した事項)
  - ・ 違法不当な会計経理については是正改善の処置をとるよう要求した事項についての記述。
  - ・ 法令、制度又は行政に関して意見を表示したり、改善の処置を要求した事項についての記述。
- ◆ 改善処置済み事項(会計検査院の指摘に基づき当局において改善の処置を講じた事項)
  - ・ 会計検査院が検査において指摘したところ、指摘を契機として省庁や団体において改善の処置をとった事項についての記述。
- ◆ 特記事項(特に掲記を要すると認めた事項)
  - ・ 予算執行の結果、事業成績の見地から適切とは認められない事態で、上記①～③の事項に該当しないものについて、広く問題を提起する記述。
- ◆ その他
  - ・ 国会から検査要請を受けて検査を実施した事項についての検査状況の記述。
  - ・ 国民の関心がきわめて高い問題で、しかも、個別の検査結果である上記の事項に至らなかったものに関し、特に会計検査院の検査状況を明らかにするための記述。

#### 4. 会計検査関連の総務省通知等

会計検査関連の総務省通知等については、これまで会計検査院からの指摘事項等を踏まえ、その都度、都道府県に通知文書を発出するとともに、毎年見直しする各補助事業等実施マニュアルに反映してきたところである。

よって、以下に補助事業等実施マニュアル改訂の変遷と、それに含まれない個別通知文書を示す。

##### (1) 補助事業等実施マニュアル改訂の変遷

###### ① 地域イントラネット基盤施設整備事業実施マニュアル

策定・改訂時期	主な改訂内容
H11. 2	◆補助要件、交付対象範囲等を定義した新たなマニュアルを策定(Q&Aを含む。)
H14. 5	◆補助要件、交付対象範囲等の詳細を明記(Q&Aを含む内容の全面改定。)
H14. 11	◆地域公共ネットワーク標準仕様の策定に伴い、適正な仕様及びその算出方法等を記載。 ◆会計検査院の指摘に基づく改訂。 《会検検査院からの主な指摘事項》 ・ 交付決定時に事業の全部又は一部が完了していた事例があった。 ・ 交付決定前に事業に着手していた事例があった。 ・ 補助対象とならない経費を含めて国庫補助金を算定していた事例があった。 ・ 事業実施後、1年以上を経過しているのにシステムが実際に稼働していない事例があった。 ・ 双方向画像伝送装置の利用が低調になっている事例があった。
H15. 5	◆Q&Aの見直し
H18. 4	◆補助対象範囲の変更、技術動向等を踏まえ全面改定。 ◆会計検査院の指摘に基づく改訂。 《会検検査院からの主な指摘事項》 ・ 補助対象とならない経費を含めて国庫補助金を算定していた事例があった(ソフトウェア等の取り扱い)。
H19. 4	◆補助対象範囲の変更に伴う改定。 ◆会計検査院の指摘に基づく改訂。 《会検検査院からの主な指摘事項》 ・ 単独事業と併せて実施しているが、補助対象経費を適正に按分していなかったために国庫補助金が過大となっていた。

###### ② 地域情報通信基盤整備推進交付金実施マニュアル(事例集含む)

策定・改訂時期	主な改訂内容
H18. 5	◆新規制度のため新たにマニュアルを策定。
H19. 4	◆補助要件、交付対象範囲等の詳細を明記(全面改定)。



(2) 個別通知文書(地方公共団体への通知に限る。)

【平成18年10月5日(通知)】

地域イントラネット基盤施設整備事業等により整備した施設・設備及びソフトウェアが遊休化しているものの対応について(総情方第48号の3)

総情方第48号の3  
平成18年10月5日

〇〇〇知事 殿

総務省政策統括官  
(情報通信担当)

地域イントラネット基盤施設整備事業等により整備した施設・設備及びソフトウェアが遊休化しているものの対応について(通知)

標記について、今般、情報通信格差是正事業費補助金等に係る事業のうち、地域イントラネット基盤施設整備事業、広域的地域情報通信ネットワーク基盤施設整備事業、地域インターネット導入促進基盤整備事業、地域公共ネットワーク基盤整備事業及び情報通信システム整備促進事業(以下「地域イントラネット基盤施設整備事業等」という。)につき、会計検査院により13県の197事業を対象とした検査が行われた結果、下記1の指摘事項がありました。

つきましては当該補助事業のより適正な実施を図るため、下記2の周知徹底事項を了知の上、よろしく取り計らい願います。

また、貴都道府県下当該補助事業実施市町村への周知徹底についても併せてお願いいたします。

記

1 会計検査院より指摘された事項

市町村合併を行った市町村が平成13年度から平成17年度までの間に実施した197事業を対象として、合併後の市町村において、市町村合併前に地域イントラネット基盤施設整備事業整備事業等により整備した設備等(取得価格が単価50万円以上)が市町村合併後においても利活用が図られているかに着目し、その使用状況等についての検査が実施された。

検査された結果、12県の42市町村等において、旧市町村がそれぞれ管理していたホームページが新市町村で1つに統合されたり、合併前後の市町村のイントラネットの方式が異なったり、旧市町村議会が廃止されたりなどしたことにより使用されなくなり、その後も利活用が図られなかったため、地域イントラネット基盤施設整備事業等により整備した288件のサーバ、ソフトウェア等の設備等が遊休化したままとなっていた。

市町村が地域イントラネット基盤施設整備事業等により整備した設備等のうち市町村合併により使用されなくなったものについて、これらが利活用されることなく遊休化したままとなっている事態は適切でなく、改善の処置を講ずる必要があると認められることが指摘された。

2 周知徹底事項

(1) 補助事業の適正な実施を確保するため、地域イントラネット基盤施設整備事業の事業計画の策定に当たり、市町村合併が予定されている場合は、市町村合併後もシステムの統合や行政サービスの見直し等により整備した設備等が遊休化することなく交付の目的に従った利活用が図られるよう十分な検討を行うこと。

(2) 市町村合併に伴い遊休している取得財産等(以下「遊休機器等」という。)について、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金及び無利子貸付金(以下「補助金等」という。)の交付の目的に従ってその効率的な運営を図ることとし、当該遊休機器等の

改修も含めて積極的な利活用を速やかに行うこと。

ただし、補助金等の当初の交付目的に従った利活用が困難と認められる遊休機器等については、以下により、利活用等を図るとともに取得価格が50万円以上のものについて必要な財産処分の手続きを速やかに行うこと。

- ① 補助事業者が情報化の進展に対応した住民サービスの向上を図る目的により利活用しようとする場合は、あらかじめ交付要綱の規定に基づき取得財産等の処分に係る届出書の提出を行うこと(情報通信システム整備促進事業を除く。)
- ② ①によらず、補助事業者が内部事務システム(財務、会計システム等)において利活用しようとする場合は、あらかじめ交付要綱の規定に基づき取得財産等の処分に係る総務大臣の承認を受けること。
- ③ ①及び②の利活用を検討した結果、補助事業者の管理の下による利活用が困難と認められる場合であって、地域情報施設、防災施設、障害者福祉施設等、補助事業者以外が管理する公共用又は公用の施設へ無償で転用しようとするときは、あらかじめ交付要綱の規定に基づき取得財産等の処分に係る総務大臣の承認を受けること。
- ④ ①から③までの利活用等を検討した結果、利活用等が困難と認められる場合であって、有償により譲渡、売却等しようとするときは、あらかじめ交付要綱の規定に基づき取得財産等の処分に係る総務大臣の承認を受けること。

### 3 その他

上記2の(2)①から③までの取得財産等の処分については、国庫への納付金の納付は不要とすることとし、④については、遊休機器等の売却金額等を限度として、帳簿価格に補助率を乗じた補助金等相当額について国庫への納付を命じる。

なお、取得財産等の処分に係る承認等の判断に当たっては、「市町村合併支援プラン」(平成14年8月30日 市町村合併支援本部改定)及び「新市町村合併支援プラン」(平成17年8月31日 市町村合併支援本部決定)に基づき、合併という事情について十分考慮する。

## ニーズ調査様式例

「山形県朝日町をモデルとした地域情報化に関する検討会」ニーズ調査様式

全戸配布・回収

# 情報通信の環境等に関するアンケート

### 《 記入要領 》

- 1 調査対象 町内全世帯
- 2 提出期日 平成17年7月31日(日)
- 3 提出先 用紙を封筒に入れて、各地区の区長さんまで提出下さい。
- 4 記入方法 各問に対して「○印」または直接ご記入下さい。
- 5 お問い合わせ 役場「政策推進課」 ☎〇〇-〇〇〇〇 (〇〇、〇〇)

### 【共通】

問1-1 集落名をご記入下さい。 .....

問1-2 ご記入された方の年齢をお教えてください。

- 1. 20歳未満      2. 20歳代      3. 30歳代      4. 40歳代
- 5. 50歳代      6. 60歳代      7. 70歳以上

問1-3 家族構成について、あてはまるものに○をつけて下さい。

- 1. 3世代以上      2. 2世代      3. 1世代(夫婦のみ)      4. 一人暮らし

### 【テレビ】

問2-1 テレビ放送の受信方法は何ですか？あてはまるものに○をつけて下さい。

- 1. 自宅アンテナ      2. 共同アンテナ      3. わからない

問2-2 テレビ放送は鮮明に受信できますか？放送局ごとにあてはまるマスに○をつけて下さい。

放送局	鮮明に受信	乱れがある	受信できない
NHK総合			
NHK教育			
さくらんぼテレビ(SAY)			
テレビユー山形(TUY)			
山形テレビ(YTS)			
山形放送(YBC)			

### 【携帯電話・インターネット】

問3-1 あなたは、携帯電話を持っていますか？あてはまるものに○をつけて下さい。

- 1. 持っている      2. 持っていない

※問3-1で「携帯電話を持っている」と答えた方にお聞きします。

問3-2 携帯電話の主な利用内容は何ですか。あてはまるものに○をつけて下さい。

- 1. 電話機能のみ      2. 電話機能とメール
- 3. 電話機能とメールとネットコンテンツ(i-mode、Ezweb等)

問3-3 自宅周辺で携帯電話は利用できますか？あてはまるものに○をつけて下さい。

- 1. 利用できる      2. 一部利用できる      3. 利用できない      4. わからない

問3-4 あなたの家にはパソコンがありますか？あてはまるものに○をつけて下さい。

- 1. パソコンがある      2. パソコンはない



問4-3 「在宅医療」や「在宅健康管理」という言葉を知っていますか？

1. 「在宅医療」、「在宅健康管理」とも知っている
2. 「在宅医療」だけ知っている
3. 「在宅健康管理」だけ知っている
4. どちらも知らない

問4-4 自宅で、簡単な機器を使って血圧や心電図、体温などを自分で測定し、その測定結果について、テレビ電話などを利用して医師や保健士のアドバイスを受けられるサービスがはじまった場合、利用してみたいですか。あてはまる考え方に○をつけてください。

1. ぜひ利用したい
2. 利用してみたいと思う
3. あまり利用したいとは思わない
4. 利用したくない

※問4-4で「ぜひ利用してみたい」「利用してみたいと思う」と答えた方にお聞きします。

問4-5 その理由としてあてはまるものに○をつけてください。

1. お互いの顔が見えるので安心だから
2. 病院への移動時間がないので便利
3. 気軽に相談できるから
4. その他 ( \_\_\_\_\_ )

※問4-4で「あまり利用したいとは思わない」「利用したくない」と答えた方にお聞きします。

問4-6 その理由としてあてはまるものに○をつけてください。

1. 料金が高そうだから
2. 機械に頼るのは不安だから
3. 外出の機会が減るから
4. 機械の使い方が難しそうだから
5. その他 ( \_\_\_\_\_ )

【町の情報化について】

問5-1 「光ファイバ」を知っていますか。

1. 知っている
2. 聞いたことがある
3. あまり知らない
4. まったく知らない

問5-2 超高速のインターネットサービスが利用できるようになった場合、どのような目的で利用したいですか？（複数回答可）

1. 画面を通して医師に健康相談をしたり診断を受けたりする
2. 音楽や映像、ビデオなどをダウンロードしたり見たりする
3. 行政サービスや公共施設の予約
4. 銀行や郵便局の残高照会、振込
5. 画面を通して趣味や教養講座に参加
6. 画面で相手の顔を見ながら電話
7. 在宅で仕事をしたり、学校の授業を受ける
8. わからない
9. その他 ( \_\_\_\_\_ )

問5-3 もし、町全域に光ファイバ網による超高速インターネットサービスが月5,000円～6,000円程度で提供されたらあなたの家では加入したいですか。

1. すぐ加入したい
2. 2～3年以内に加入したい
3. 料金が高いので加入したいとは思わない
4. 必要ないので加入したくない
5. わからない
6. その他 ( \_\_\_\_\_ )

光ファイバー網とは、大量の情報を送ることができる超高速通信回線のことを言います。NTTなどの局舎から自宅まで新たに施設する光ファイバーを使用します。距離による減衰が小さいため、局舎からの距離に左右されない超高速通信が可能になります。これにより、高画質のテレビ電話や映像の受信、大容量のデータのスムーズなやり取りが可能になります。また、テレビ放送も送ることができるので、テレビの写りが悪い地域でも、きれいなテレビ映像を見ることができるようになります。都市部ではNTTなどの事業者による整備が進んでいますが、朝日町では整備されていないため、サービスの提供を受けることができません。



## 単独事業等と併せ行う場合の按分方法等について

### 1. 按分等が必要となるケース

- (1) センター施設等を事業目的外の施設と合築する場合
- (2) 事業目的以外の利用のために心線や機器等の施設・設備を追加整備する場合
- (3) 事業目的以外のネットワークと相互接続するための心線や機器等の施設・設備を整備する場合
- (4) 事業目的内であるが供用開始時期が決まっていない心線や機器等の施設・設備を整備する場合
- (5) その他事業内容に照らして過大と判断される施設・設備を整備する場合

### 2. 按分等の対象経費

- (1) 単独事業等と一部でも共用される施設・設備に係る設置経費、工事費、共通経費等
- (2) 出精値引等(実績報告時)
- (3) 消費税
- (4) 消費税仕入控除税額

### 3. 按分方法等の基本的考え方

- (1) センター施設等の合築の場合は専有面積による按分を基本とする
- (2) 伝送路を共用する場合は使用心線数による按分を基本とする
- (3) 伝送路を共用する場合であって論理分割する場合は専有帯域(伝送容量)による按分を基本とする
- (4) その他ケースに応じて個別に判断する

### 4. 具体的な按分方法

#### (1) 面積按分

整備事業の専有面積(Sj)と他の施設の専有面積(So)により、建物工事の出来高を按分し、交付対象経費を算出する。

【例:〇〇情報センター】

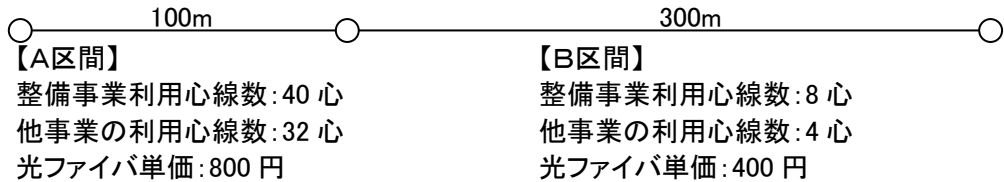
整備事業専有面積 (Sj)	他施設専有面積 (So)
	共用部分面積 (Sc)
延べ床面積	
700 m <sup>2</sup>	(S)
うち 整備事業専有面積	480 m <sup>2</sup> (Sj)
他施設専有面積	160 m <sup>2</sup> (So)
共用部分面積	60 m <sup>2</sup> (Sc)
建物出来高(特殊工事を除く)	
10.0 億円	(C)
補助対象となる建物工事費 = (C) × (Sj) / ((Sj) + (So))	
= 10.0 億円 × 480 / (480 + 160)	
= 7.5 億円	

(2) 心線按分

① 設置経費

(ア) 光ファイバの部材費については、区間毎に整備事業利用心線数と他事業の利用心線数の比率から按分距離に換算し、光ファイバの単価(/m)を乗じて交付対象経費を算出する。

$$\text{交付対象経費} = \frac{\text{整備事業利用心線数}}{\text{整備事業利用心線数} + \text{他事業の利用心線数}} \times \text{距離} \times \text{光ファイバ単価}$$



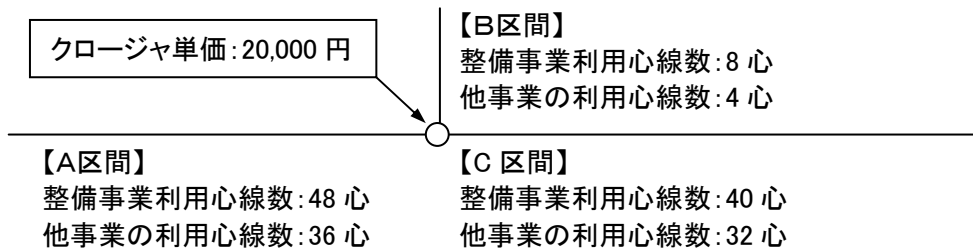
●A区間交付対象経費 =  $\frac{40 \text{心}}{40 \text{心} + 32 \text{心}} \times 100\text{m} \times 800 \text{円} = 57,143 \text{円}$

●B区間交付対象経費 =  $\frac{8 \text{心}}{8 \text{心} + 4 \text{心}} \times 300\text{m} \times 400 \text{円} = 80,000 \text{円}$

※ 規格統一等により結果的余剰心が発生した場合も、当該余剰心は共用部分とし、上記按分比率により算出する(計算式上は意識する必要なし。)

(イ) 光ファイバ以外の部材費については、整備事業の利用心線数と他事業の利用心線数により部材単価を按分し、交付対象経費を算出する。

$$\text{交付対象経費} = \frac{\text{整備事業利用心線数}}{\text{整備事業利用心線数} + \text{他事業の利用心線数}} \times \text{部材単価}(/m)$$



●クロージャ交付対象経費 =  $\frac{48 \text{心}}{48 \text{心} + 36 \text{心}} \times 20,000 \text{円} = 11,429 \text{円}$

※ 規格統一等により結果的余剰心が発生した場合も、当該余剰心は共用部分とし、上記按分比率により算出する(計算式上は意識する必要なし。)

(ウ) 数量や部材単価が個々に示せない雑材料費等については、(ア)で示した整備事業利用心線数と他事業の利用心線数の距離換算した合計値の比率(心線全体の按分比率)により交付対象経費を算出する。



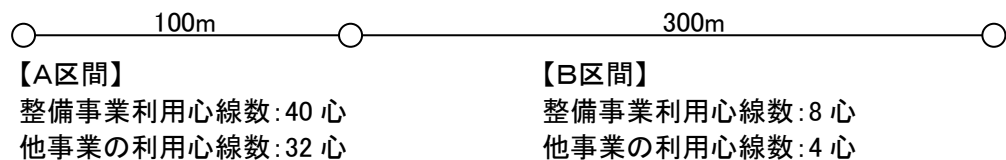
(エ) その他、交付対象経費と他の経費を明確に区分できる係数がある場合は、その係数を利用し、交付対象経費を算出する。

② 工事費(共通経費にも準用する)

(ア) 光ファイバの敷設工事など、区間毎に整備事業利用心線数と他事業の利用心線数の比率が異なり、それぞれの区間の工事費を明確に示せない場合は、光ファイバの敷設工事等の全体経費を、①-(ア)で示した整備事業利用心線数と他事業の利用心線数の距離換算した合計値の比率(心線全体の按分比率)で按分し、交付対象経費を算出する。

$$\text{按分比率} = \frac{\text{整備事業利用心線の距離換算値}}{\text{整備事業利用心線の距離換算値} + \text{他事業の利用心線の距離換算値}}$$

$$\text{交付対象経費} = \text{光ファイバの敷設工事費等} \times \text{按分比率}$$



光ファイバ敷設工事費合計:1,000,000円

$$\bullet \text{整備事業距離換算値} = \frac{40 \text{心}}{40 \text{心} + 32 \text{心}} \times 100\text{m} + \frac{8 \text{心}}{8 \text{心} + 4 \text{心}} \times 300\text{m} = 255.6\text{m}$$

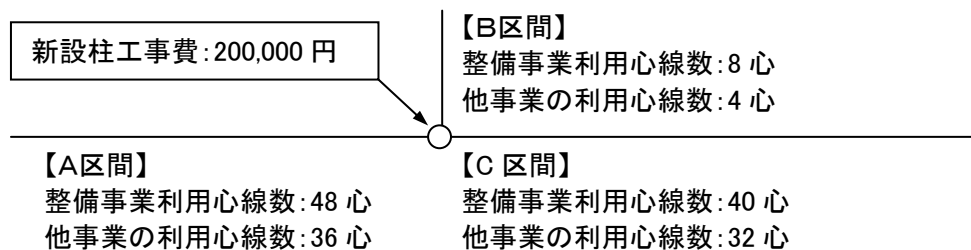
$$\bullet \text{他の事業距離換算値} = \frac{32 \text{心}}{40 \text{心} + 32 \text{心}} \times 100\text{m} + \frac{4 \text{心}}{8 \text{心} + 4 \text{心}} \times 300\text{m} = 144.4\text{m}$$

$$\bullet \text{按分比率} = \frac{255.6\text{m}}{255.6\text{m} + 144.4\text{m}} = 0.639$$

$$\bullet \text{交付対象経費} = 1,000,000 \text{円} \times 0.639 = 639,000 \text{円}$$

(イ) 工事工程毎に整備事業利用心線数と他事業の利用心線数の比率が同じである場合は、その比率により按分し、交付対象経費を算出する。

$$\text{交付対象経費} = \frac{\text{整備事業利用心線数}}{\text{整備事業利用心線数} + \text{他事業の利用心線数}} \times \text{工事費}$$



$$\bullet \text{交付対象経費} = \frac{48 \text{心}}{48 \text{心} + 36 \text{心}} \times 200,000 \text{円} = 114,286 \text{円}$$

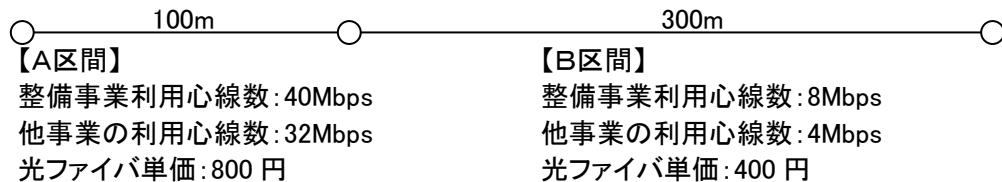
(ウ) その他、交付対象経費と他の経費を明確に区分できる係数がある場合は、その係数を利用し、交付対象経費を算出する。

(3) 帯域按分

① 設置経費

(ア) 光ファイバの部材費については、区間毎に整備事業利用帯域と他事業の利用帯域の比率から按分距離に換算し、光ファイバの単価(/m)を乗じて交付対象経費を算出する。

$$\text{交付対象経費} = \frac{\text{整備事業利用帯域}}{\text{整備事業利用帯域} + \text{他事業の利用帯域}} \times \text{距離} \times \text{光ファイバ単価}$$

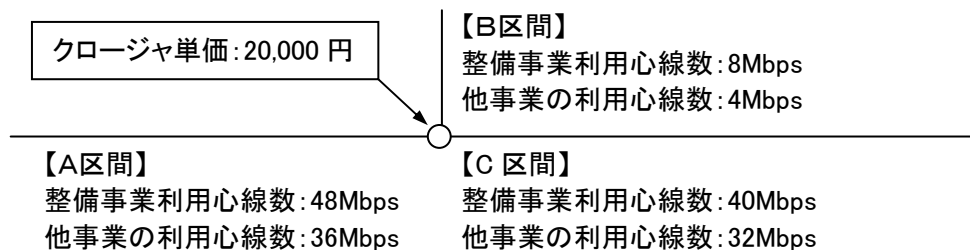


●A区間交付対象経費 =  $\frac{40\text{Mbps}}{40\text{Mbps} + 32\text{Mbps}} \times 100\text{m} \times 800 \text{ 円} = 57,143 \text{ 円}$

●B区間交付対象経費 =  $\frac{8\text{Mbps}}{8\text{Mbps} + 4\text{Mbps}} \times 300\text{m} \times 400 \text{ 円} = 80,000 \text{ 円}$

(イ) 光ファイバ以外の部材費については、整備事業の利用帯域と他事業の利用帯域の比率により部材単価を按分し、交付対象経費を算出する。

$$\text{交付対象経費} = \frac{\text{整備事業利用帯域}}{\text{整備事業利用帯域} + \text{他事業の利用帯域}} \times \text{部材単価}(/\text{m})$$



●クロージャ交付対象経費 =  $\frac{48\text{Mbps}}{48\text{Mbps} + 36\text{Mbps}} \times 20,000 \text{ 円} = 11,429 \text{ 円}$

(ウ) 数量や部材単価が個々に示せない雑材料費等については、(ア)で示した整備事業利用帯域と他事業の利用帯域の距離換算した合計値の比率により交付対象経費を算出する。

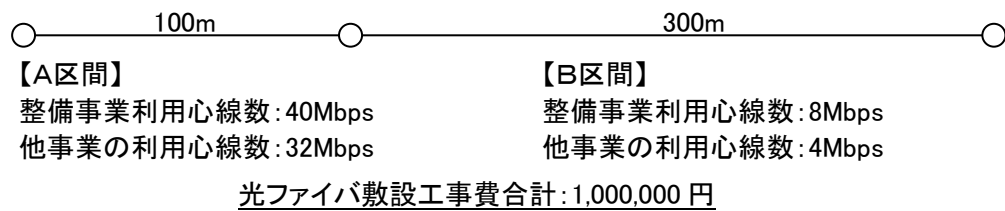
(エ) その他、交付対象経費と他の経費を明確に区分できる係数がある場合は、その係数を利用し、交付対象経費を算出する。

② 工事費(共通経費にも準用する)

(ア) 光ファイバの敷設工事など、区間毎に整備事業利用帯域と他事業の利用帯域の比率が異なり、それぞれの区間の工事費を明確に示せない場合は、光ファイバの敷設工事等の全体経費を、①-(ア)で示した整備事業利用帯域と他事業の利用帯域の距離換算した合計値の比率で按分し、交付対象経費を算出する。

$$\text{按分比率} = \frac{\text{整備事業利用帯域の距離換算値}}{\text{整備事業利用帯域の距離換算値} + \text{他事業の利用帯域の距離換算値}}$$

$$\text{交付対象経費} = \text{光ファイバの敷設工事費等} \times \text{按分比率}$$



$$\bullet \text{整備事業距離換算値} = \frac{40\text{Mbps}}{40\text{Mbps} + 32\text{Mbps}} \times 100\text{m} + \frac{8\text{Mbps}}{8\text{Mbps} + 4\text{Mbps}} \times 300\text{m} = 255.6\text{m}$$

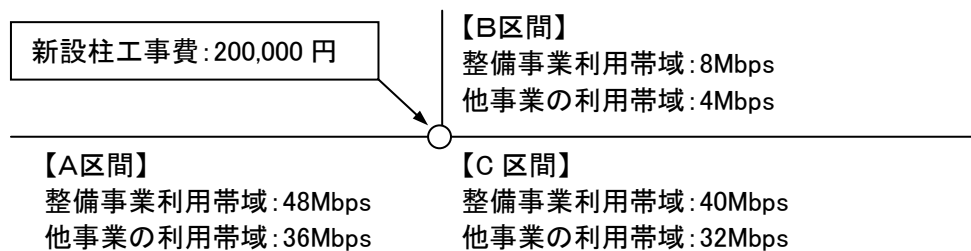
$$\bullet \text{他の事業距離換算値} = \frac{32\text{Mbps}}{40\text{Mbps} + 32\text{Mbps}} \times 100\text{m} + \frac{4\text{Mbps}}{8\text{Mbps} + 4\text{Mbps}} \times 300\text{m} = 144.4\text{m}$$

$$\bullet \text{按分比率} = \frac{255.6\text{m}}{255.6\text{m} + 144.4\text{m}} = 0.639$$

$$\bullet \text{交付対象経費} = 1,000,000 \text{ 円} \times 0.639 = 639,000 \text{ 円}$$

(イ) 工事工程毎に整備事業利用帯域と他事業の利用帯域の比率が同じである場合は、その比率により按分し、交付対象経費を算出する。

$$\text{交付対象経費} = \frac{\text{整備事業利用帯域}}{\text{整備事業利用帯域} + \text{他事業の利用帯域}} \times \text{工事費}$$



$$\bullet \text{交付対象経費} = \frac{48\text{Mbps}}{48\text{Mbps} + 36\text{Mbps}} \times 200,000 \text{ 円} = 114,286 \text{ 円}$$

(ウ) その他、交付対象経費と他の経費を明確に区分できる係数がある場合は、その係数を利用し、交付対象経費を算出する。

(4) 出精値引等の取り扱い(実績報告時)

- ① 支出項目毎(契約単位)で値引されている場合は、その項目に占める整備事業交付対象経費と他事業の対象経費の比率で按分する。
- ② 事業全体の経費から値引されている場合は、全体事業費に占める整備事業交付対象経費と他事業の対象経費の比率で按分する。

※ 請求総括表又は内訳書に出精値引を項立てして計上する。

(5) 消費税の取り扱い

消費税については、全体事業費に占める整備事業交付対象経費と他事業の対象経費の比率で按分する。

(6) 消費税仕入控除税額

消費税仕入控除税額については、全体事業費に占める整備事業交付対象経費と他事業の対象経費の比率で按分する。

### 【概算要求時案件報告様式】

#### ◆ 地域イントラネット基盤施設整備事業(※)

地域イントラネット基盤施設整備事業 案件総括表(平成 年度概算要求時案件報告用)

〇〇総合通信局名(沖縄総合通信事務所)

地方公共団体コード(5桁)	都道府県名	団体名	事業費(千円)	補助率	国庫補助額(千円)	特記事項
合計	/	/	/	/	/	/

(注1) 地方公共団体コード(5桁)  
連携主体にあっては、代表団体のコードを記載すること。

#### ◆ 地域情報通信基盤整備推進交付金(※)

地域情報通信基盤整備推進交付金 案件総括表(平成 年度概算要求時案件報告用)

〇〇総合通信局名(沖縄総合通信事務所)

地方公共団体コード(5桁)	都道府県名	スキーム	団体名	事業主体名	事業費(千円)	補助率	国庫補助額(千円)	提供サービス及びネットワーク構築手法																
								放送	通信	公共サービス	その他	FTTH	HFC	xDSL	FWA	無線中継	衛星	海底光ケーブル	その他					
合計	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

「地方公共団体コード(5桁)」:  
連携主体にあっては、代表団体のコードを記載すること。

						※直接的住民サービスを提供する場合に記入							※CATV案件									
活用するメディア	既存メディアの有無等	条件不利地域該当状況	合併予定(期日)	地域情報化計画の策定	他補助事業等要望状況	全世帯数	対象世帯数(新設等)	対象世帯数(更改等)	事業後の予定普及率	世帯当りの事業費(新設等)(千円)	世帯当りの事業費(更改等)(千円)	m当りの経路費(千円)	新設案件	エリア拡大(隣接)案件	その他の案件	合併後の運営合意	地域公共ネットワーク整備に資するもの	電線類地下埋設	地元自治体の支援	自主放送	地上波デジタル対応	
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

※ 年度毎に様式が変わる場合もあるので、最新様式については総合通信局に問い合わせること。

## 実施計画書の様式

### 1. 地域イントラネット基盤施設整備事業(※)

#### (1) 案件総括表

地域イントラネット基盤施設整備事業 案件総括表(平成 年度当初予算希望分)

〇〇総合通信局(沖縄総合通信事務所)

地方公共団体 コード(5桁)	都道府県名	団体名	事業費 (千円)	補助率	国庫補助額 (千円)	特記事項
合計						

(注1) 地方公共団体コード(5桁)  
連携主体にあっては、代表団体のコードを記載すること。

#### (2) 地域イントラネット基盤施設整備事業の実施計画等に関する調査票

地域イントラネット基盤施設整備事業の実施計画等に関する調査票

		都道府県名	団体名	地方公共団体コード
設問	項 目	回 答		
1	今回の補助事業を実施する市町村に、ブロードバンド(1.5Mbps以上のADSLサービス等。以下同じ。)を全く利用できない市町村が含まれている。			
2	問1が〇の場合のみ回答して下さい。 整備した心線をケーブルテレビや高速インターネット等に開放するなどして、問1のブロードバンドゼロ市町村の解消に利用する。			
3	今回の事業は、ブロードバンド未提供離島のディバイド解消に資するものである。			
4	今回の補助事業において、整備する光ファイバの一部を自らもしくは第3セクターが運営するケーブルテレビへの開放を予定している。			
5	問4が〇の場合のみ回答して下さい。 ケーブルテレビの実施主体が第3セクターの場合、実施主体もしくは連携主体の一部が出資済みである。			
6	問4が〇の場合のみ回答して下さい。 ケーブルテレビの実施主体が整備後速やかに開放予定の光ファイバを活用し、放送を開始できる事業計画を持っている。			
7	今回の補助事業において、整備する光ファイバの一部を高速・超高速インターネットアクセス提供事業への開放を予定している。			
8	問7が〇の場合のみ回答して下さい。 高速・超高速インターネットアクセス提供事業の実施主体が整備後速やかに開放予定の光ファイバを活用し、ブロードバンドサービスを開始できる事業計画を持っている。			
9	今回の補助事業において、センター施設の整備の内容について 大規模な工事(新築、増改築)を伴う場合は〇を また、電源、床上げ工事等の小規模な工事を行う場合は△を記入してください。			
10	事業の実施計画の策定期間を記入して下さい。	H 年 月		
11	事業の実施計画の策定に要した期間を記入して下さい。	年 箇月		
12	事業実施に関し、首長の承認を得ている。			
13	情報化統括責任者(CIO)を配置している。又は配置予定である。			
14	事業の実施計画は、十分に検討されており、検討が不十分であったことを理由として、交付決定後に交付申請の事業内容を変更することはない。			

※ 年度毎に様式が変わる場合もあるので、最新様式については総合通信局に問い合わせること。

		都道府県名	
		団体名	
		地方公共団体コード	
15	事業の実施計画は、住民のニーズを把握したものとなっており、事業完了後はアプリケーションの利用が十分見込めるものとなっている。 また、補助事業で提供するアプリケーションの利用状況が把握できるものとなっている(利用見込、利用状況を報告していただきます)。		
16	今回の補助事業において、市町村内全ての小、中、高等学校、盲・聾・養護学校(実施主体が管轄する学校)、図書館、公民館及び庁舎等を接続する。(注2) なお、学校インターネット等で既に超高速で接続されている学校、図書館及び公民館は、接続されている学校、図書館、公民館及び庁舎等としてカウントして差し支えない。(注3)		
17	学校の校内LANを既に整備している。		
18	学校の校内LANの整備については、単独事業等も含め実施する計画である。		
19	問16の公共施設等の接続は30Mbps以上の超高速回線で接続する。		
20	地域公共ネットワークとプロバイダ間の接続は30Mbps以上の超高速回線で接続し、公共施設等において超高速インターネットサービスが提供される。		
21	問21が×の場合のみ回答して下さい。 地域公共ネットワークとプロバイダ間の超高速回線の接続は、現時点では超高速の環境がないため困難であるが、将来、環境が整った段階で超高速回線の接続を整備する。		
22	今回の補助事業で整備するネットワークを申請・届出の電子化に活用する。		
23	問22が○の場合のみ回答してください。 回答が○の場合、具体的に電子化しようとしている代表的な手続やその時期について下段に記載してください。	手続	
		時期	
24	情報バリアフリーを推進するため、今回の補助事業により整備するネットワークによって提供する情報は、ウェブアクセシビリティシステム(注4)を活用するなどして、インターネットにおけるアクセシブルなウェブコンテンツの作成方法に関する指針(別紙参照)を考慮して作成する。		
25	今回の補助事業の実施主体が、複数の地方公共団体の連携主体である場合、実施計画について連携する地方公共団体について全て合意を得ている。		
26	今回の整備事業は、市町村合併に資することを目的として実施する。		
27	問26が○の場合のみ回答してください。 合併を予定する地域に関しては、合併重点支援地域の地区指定を受けている。		
28	問26が○の場合のみ回答してください。 今回の整備事業は、合併協議における新市建設計画に盛り込まれている。		
29	今回の整備事業は、過疎地域において実施する。		
30	問29が○の場合のみ回答してください。 今回の整備事業は、過疎地域自立促進市町村計画に盛り込まれている。		
31	今回の補助事業において伝送路整備する際、18GHz帯公共無線を用いて構築する予定がある。		
作成者：課名、役職、氏名、E-mail、TEL、FAX			

注1：各項目に対する回答は、原則○印等の印又は数値を記入してください。  
 注2：都道府県が、管轄の市町村が構築する地域公共ネットワークを接続することを目的として、ネットワークを構築しようとする場合はこの限りではありません。  
 注3：庁舎等の等とは、分庁舎及び支所をいいます。  
 注4：<http://www.jwas.gr.jp>を参照のこと。  
 注5：本調査票は、案件採択の際の参考資料となります。また、補助事業として採択された場合には、ご回答いただいた内容に従って事業を執行していただくことになります。  
 注6：本調査票の提出をもって、注5の内容をご了解いただいたものとみなします。

(3) 地域イントラネット基盤施設整備事業(個別調書)

平成 年度 地域イントラネット基盤施設整備事業 (個別調書)

( 総合通信局 (所) )

<b>1 事業主体名 (自治体、第三セクター)</b> 地方公共団体コード : 都道府県名 : 団体名 :		<b>2 自治体の基礎データ</b> 人口 : 人 世帯数 : 世帯 事業(サービス)開始可能時期 平成 年 月以降		<b>3 自治体の財政状況</b> (1) 経常収支比率 ( ) (2) 財政力指数 ( ) (3) 実質収支比率 ( ) (4) 公債費比率 ( ) (5) 公債費負担比率 ( ) (6) 起債制限比率 ( )																																						
<b>4 条件不利地域</b> <input type="checkbox"/> 過疎 <input type="checkbox"/> 辺地 <input type="checkbox"/> 離島 (奄美及び小笠原を含む) <input type="checkbox"/> 半島 <input type="checkbox"/> 山村 <input type="checkbox"/> 豪雪 <input type="checkbox"/> 沖縄県のこれらに類する地域																																										
<b>5 事業の実施状況</b> (1) 新規実施 (2) 過去に総務省の補助あり ( 事業年度/名称 ) (3) 過去に他省庁の補助あり ( 事業年度/名称 ) (4) 過去に単独事業でICT基盤整備を実施 ( ) 年度 <small>※過去に総務省の補助事業等(新世代ケーブルテレビ施設整備事業、地域イントラネット基盤施設整備事業等)や他省庁(農水省等)の補助事業等もしくは、単独事業(過疎債、地域活性化債等の記帳を含む)を実施している場合はその年度を記載。合併後の市町村が旧市町村単位で実施した場合は、旧市町村単位で記載。</small>			<b>6 他補助事業の併用 (要望予定も含む)</b> (1) 総務省 地域情報通信基盤整備推進交付金 (2) 他省庁補助事業 (省庁名/事業名称 ) <b>7 整備地域内における民間事業者のメディアサービス提供状況 (予定を含む。)</b> <small>※(会社名/サービス内容等)を記載</small>																																							
<b>8 合併関係</b> <input type="checkbox"/> 合併済み市町村 合併期日 (平成 年 月 日) <input type="checkbox"/> 合併予定市町村 法定協議会設置期日 (平成 年 月 日) 合併予定期日 (平成 年 月 日)		<b>9 事業の概要</b> 別添3の2に記載																																								
<b>10 事業費等 (単位:千円)</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;"></th> <th style="width:20%;">金額</th> <th style="width:50%;">補助裏措置状況等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総事業費</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>国庫補助額</td> <td></td> <td>補助率 ( / )</td> </tr> <tr> <td>補助裏①</td> <td></td> <td>ex. ○△県ICT基盤整備補助金</td> </tr> <tr> <td>補助裏②</td> <td></td> <td>ex. 過疎債</td> </tr> </tbody> </table> <p>※補助裏の財源措置状況                  都道府県等の補助、過疎債・辺地債・地域活性化債、合併特例債等の地財措置</p> <p>事業費の詳細</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr><td>①センター施設</td><td>千円</td></tr> <tr><td>②映像ライブラリー装置</td><td>千円</td></tr> <tr><td>③送受信装置</td><td>千円</td></tr> <tr><td>④構内伝送路</td><td>千円</td></tr> <tr><td>⑤双方向画像伝送装置</td><td>千円</td></tr> <tr><td>⑥伝送施設</td><td>千円</td></tr> <tr><td>(うちケーブルテレビ開放分)</td><td>千円</td></tr> <tr><td>(うちBIB開放分)</td><td>千円</td></tr> <tr><td>⑦附帯工事費</td><td>千円</td></tr> <tr><td>⑧用地取得費・道路費</td><td>千円</td></tr> <tr><td>合計</td><td>0千円</td></tr> </tbody> </table>							金額	補助裏措置状況等	総事業費			国庫補助額		補助率 ( / )	補助裏①		ex. ○△県ICT基盤整備補助金	補助裏②		ex. 過疎債	①センター施設	千円	②映像ライブラリー装置	千円	③送受信装置	千円	④構内伝送路	千円	⑤双方向画像伝送装置	千円	⑥伝送施設	千円	(うちケーブルテレビ開放分)	千円	(うちBIB開放分)	千円	⑦附帯工事費	千円	⑧用地取得費・道路費	千円	合計	0千円
	金額	補助裏措置状況等																																								
総事業費																																										
国庫補助額		補助率 ( / )																																								
補助裏①		ex. ○△県ICT基盤整備補助金																																								
補助裏②		ex. 過疎債																																								
①センター施設	千円																																									
②映像ライブラリー装置	千円																																									
③送受信装置	千円																																									
④構内伝送路	千円																																									
⑤双方向画像伝送装置	千円																																									
⑥伝送施設	千円																																									
(うちケーブルテレビ開放分)	千円																																									
(うちBIB開放分)	千円																																									
⑦附帯工事費	千円																																									
⑧用地取得費・道路費	千円																																									
合計	0千円																																									
<b>11 整備スケジュール</b> センター施設 年月 基本設計 → 年月 実施設計 → 年月 工事着工 伝送施設整備等 年月 基本設計 → 年月 実施設計 → 年月 工事着工		備考																																								



別紙:(9 事業の概要)

地域イントラネット基盤施設整備事業の概要

① 都道府県	〇〇県
② 市町村	〇〇市
③ 実施主体名	※第三セクターが事業主体の場合 〇〇市/〇〇通信(株)

下記ア)～エ)を踏まえて、①から④について記載して下さい。

ア)市町村合併に資する事業として、連携主体により行われるもの。  
 イ)補助事業で整備する学校、図書館、公民館及び庁舎等(以下「学校等」という。)の施設を結ぶイントラネット内の回線速度は、超高速(30Mbps以上)とする。また、イントラネットとプロバイダ間を接続する回線速度も超高速(現時点で整備が困難な場合は、将来超高速を整備できる環境が整った段階)で整備する。  
 ウ)原則、管轄する全ての学校等を接続する。  
 エ)地域公共ネットワーク未整備団体、若しくは未整備団体を含む連携事業により行われるもの。

① 地域イントラネット基盤施設整備の必要性、背景(要望地域の現状を踏まえて記載すること)  
 ② 事業概要(どのような整備を行い、どのような行政サービスを行うのかを、具体的に記載すること)  
 ③ 整備により期待される効果  
 ④ その他、特記事項

12 アプリケーション

分野(該当に○を付すこと)	システム名
行政分野	
教育分野	
医療・福祉分野	
環境・防災分野	
その他分野	

13 接続施設状況

記入にあたっての留意事項

- ①図書館とは図書館法第2条、公民館とは社会教育法20条に定義される施設をさす。
- ②「左記以外の公共施設等」とは、今回の補助事業で接続する施設のうち、学校、本庁等、公民館、図書館以外の施設であって、申請団体が設けている施設設置管理条例で規定されている公共施設、又は公共性が高く公共施設に準ずると認められる施設をさす。
- ③「人の集まりやすい施設」とは、今回の補助事業で接続する施設のうち、公共施設等に該当しない駅や商店街など人(住民、観光客等)が集まりやすいオープンスペースをさす。
- ④A表は、今回の補助事業完了後にセンター施設と接続先施設間の伝送速度が30Mbps以上の施設数について新規、既存接続を記載する。
- ⑤B表はA表のうち今回の補助事業で新規に接続する施設数を記載する。
- ⑥C表は、今回の補助事業完了後にセンター施設と接続先施設間の伝送速度が30Mbps未満の施設数について新規、既存接続を記載する。
- ⑦D表はC表のうち今回の補助事業で新規に接続する施設数を記載する。

(1) 伝送速度が30Mbps以上の接続

	学校					学校以外					接続施設数合計 a+b	伝送速度 (Mbps)	
	小	中	高	盲・聾・ 兼護	小計 (a)	本庁・支 庁・支所	公民 館	図書 館	左記以外 の公共施 設等	人の集 まりやす い施設			小計 (b)
A表 補助事業完了後 時点(新規+既存)					0						0	0	
B表 A表のうち補助事 業での新規接続					0						0	0	

(2) 伝送速度が30Mbps未満の接続

	学校					学校以外					接続施設数合計 a+b	伝送速度 (Mbps)	
	小	中	高	盲・聾・ 兼護	小計 (a)	本庁・支 庁・支所	公民 館	図書 館	左記以外 の公共施 設等	人の集 まりやす い施設			小計 (b)
C表 補助事業完了後 時点(新規+既存)					0						0	0	
D表 C表のうち補助事 業での新規接続					0						0	0	

(3) 管轄全施設数

	学校					学校以外					合計 a+b	
	小	中	高	盲・聾・ 兼護	小計 (a)	本庁・支 庁・支所	公民 館	図書 館	左記以外 の公共施 設等	人の集 まりやす い施設		小計 (b)
E表 管轄全施設数					0						0	0

14 アプリケーション帯域表(マニュアルP4~P5参照)

アプリケーション名	最大必要帯域 (Mbps)	同時利用率	形式種別	利用例(別紙不可)
(1)				
(2)				
(3)				
(4)				
(5)				

15 伝送速度

- (1) 整備を予定しているネットワーク内伝送速度は  Mbps
- (2) (1)の伝送速度が100Mbpsより大きい場合はその根拠を記載ください。(別紙不可)

16 光ファイバの心線数(自営網を予定している団体のみ)

- (1) 末端の接続施設の光ファイバの心線数は  心  
 (2) (1)の心線数が8心より大きい場合は、次に記載ください。(マニュアルP10~P11参照)  
 ①基本心線数  心      ②高度利用のための心線数  心  
 ③予備心線数  心      ④信頼性向上指数(~2.0)   
 ⑤詳細な理由(別紙不可)

17 サーバのハードディスク容量(マニュアルP14~P15)

- (1) 設置予定のWWWサーバの実際に利用できるハードディスク容量は  GB  
 (2) 設置予定のメールサーバの実際に利用できるハードディスク容量は  GB  
(注1) WWWメールサーバを一つのサーバで整備する場合においても各々の容量を個々に記載すること。  
 (注2) RAID等を構成している場合は、サーバが搭載しているディスク容量ではなく、アプリケーションが利用可能なディスク容量を記載すること。  
 (3) (1)(2)の容量が40GBより大きい場合はその根拠を記載ください。(別紙不可)

(1)	(2)
-----	-----

※1 マニュアルとは、「地域イントラネット基盤施設整備事業実施マニュアル」をさす。  
 ※2 14~18については記入例を参照のこと。

18 ケーブルテレビへの光ファイバの開放について(開放を予定している団体のみ)

(1) 実施地域の状況

人口	人
世帯数	世帯
事業開始可能年月	H 年 月

(2) 実施主体の状況

実施主体	
第一種電気通信事業許可取得(予定)年月日	H 年 月 日

(3) 事業の概要

	世帯数(戸)	カバー率(%)
開放による対象世帯数		9%
サービス提供済み世帯数		9%
開放後事業実施世帯数		9%

(注)カバー率:事業対象エリア/全世帯数

(4) 事業の仕様

1ノード当たり対象世帯数	世帯
1ノード当たり必要心線数	心
開放対象地域におけるノード数	箇所

(5) 増設施設・設備について

光ファイバ心線数(合計)	心
クロージャ	個

19 高速・超高速インターネットアクセス提供事業への光ファイバの開放について(開放を予定している団体のみ)

(1) 実施地域の状況

人口	人
世帯数	世帯
事業開始可能年月	H 年 月

(2) 実施主体の状況

実施主体	
------	--

(3) 事業の概要

	世帯数(戸)	カバー率(%)
加入見込み		9%
通信速度	り Mbps/下り	Mbps

(注)カバー率:事業対象エリア/全世帯数

(4) 増設施設・設備について

光ファイバ心線数(合計)	心
クロージャ	個

#### (4) 事業評価アンケート

※ この調査は事業評価を行う際に必要なデータを収集するためのものです。

以下の問1～問6についてご回答ください  
(導入するアプリケーションによって、回答すべき設問が異なりますのでご注意ください。  
なお導入するアプリケーションは、別添3の1 12.アプリケーションと一致させてください。)

問1は、市民向け行政情報提供システムを導入する場合のみご回答ください  
(市民向け行政情報には、防災情報、生涯学習情報を含み、観光情報を含みません)

問1. 以下の各項目について、データ記入欄にご回答ください。

設問番号	設問内容	データ記入欄	単位等
1-1	市民向け行政情報(防災情報、生涯学習情報を含み、観光情報は除く)に関する役所への訪問や電話による問い合わせ件数 (総務省調査の平均値は約750件/月でした)		件/月

問2は、図書館ネットワークシステムを導入する場合のみご回答ください

問2. 以下の各項目について、データ記入欄にご回答ください。

設問番号	設問内容	データ記入欄	単位等
2-1	図書館数		箇所
2-2	図書館への訪問や電話による問い合わせ件数 (総務省調査の平均値は約460件/月でした)		件/月

問3は、学校インターネットシステムを導入する場合のみご回答ください

問3. 以下の各項目について、データ記入欄にご回答ください。

設問番号	設問内容	データ記入欄	単位等
3-1	PC教室を利用した授業の延べ実施時限数 (貴地方公共団体における計画値の合計をご記入ください)		時限/年
3-2	PC教室を利用した授業に参加する児童生徒の延べ数 (貴地方公共団体における計画値の合計をご記入ください)		人/年

問4は、施設予約システムを導入する場合のみご回答ください

問4. 以下の各項目について、データ記入欄にご回答ください。

設問番号	設問内容	データ記入欄	単位等
4-1	施設予約に関する施設への訪問や電話による問い合わせ件数 (総務省調査の平均値は約290件/月でした)		件/月

問5は、観光情報提供システムを導入する場合のみご回答ください

問5. 以下の各項目について、データ記入欄にご回答ください。

設問番号	設問内容	データ記入欄	単位等
5-1	観光情報に関する役所への訪問や電話による問い合わせ件数 (総務省調査の平均値は約100件/月でした)		件/月
5-2	観光情報提供サイトへ予想されるアクセス数 (総務省調査の平均値は約85アクセス/日でした)		アクセス/日
5-3	観光ページをM用紙に出力した場合のページ数 (総務省調査の平均値は約96頁でした)		頁

問6は、すべての方がご回答ください

問6. 以下の各項目について、データ記入欄にご回答ください。

設問番号	設問内容	データ記入欄	単位等
6-1	初期構築費用のうち、ソフトウェアに係る費用		円
6-2	所管行政区域におけるブロードバンドサービスの有無 (有りの場合は「1」、無しの場合は「0」をご記入ください)		有は1、無は0を 入力

### (5) 地域イントラネット基盤施設整備事業(施設整備表)

平成 年度地域イントラネット基盤施設整備事業(施設整備表)

作成者:課名、役職、氏名、E-mail、TEL、FAX

総括表A(1.5Mbps以上の接続)

	地方公共 団体コード (5桁)	都道府県名	団体名	総事業費 単位:千円	補助金額 単位:千円	学校					学校以外の施設					主な伝送路										
						小学校	中学校	高等学校	盲・聾・養護学校	合計 A	本庁・支庁・支所	公民館	図書館	定配以外の公共施設等	人の集まりやすい施設	合計 B	整備施設 数合計 A+B	購入端末 台数 (合計)	既存端末 台数 (合計)	種類	自営借上の別	伝送速度 (Mbps)	光ファイバ 総敷設距離 (km)			
交付申請時	11111	〇〇県	×△町							0						0	0									
実績報告時																										

総括表B(1.5Mbps未満の接続)

	地方公共 団体コード (5桁)	都道府県名	団体名	総事業費 単位:千円	補助金額 単位:千円	学校					学校以外の施設					主な伝送路										
						小学校	中学校	高等学校	盲・聾・養護学校	合計 A	本庁・支庁・支所	公民館	図書館	定配以外の公共施設等	人の集まりやすい施設	合計 B	整備施設 数合計 A+B	購入端末 台数 (合計)	既存端末 台数 (合計)	種類	自営借上の別	伝送速度 (Mbps)	光ファイバ 総敷設距離 (km)			
交付申請時	11111	〇〇県	×△町							0						0	0									
実績報告時																										

- ※1 総括表Aはセンター(サーバ設置)施設と接続施設間の接続速度が1.5Mbps以上のもの、総括表Bについては1.5Mbps未満のものについて記入する。ただし、地方公共団体コード、都道府県名、団体名欄、総事業費欄及び補助金額欄については1.5Mbps以上、1.5Mbps未満を問わず記入すること。
- ※2 連携主体の場合は、地方公共団体コードは代表団体を記載する。
- ※3 学校とは学校教育法に定める小学校、中学校、高等学校、盲学校、聾学校、養護学校をさす。ただし、私立学校については人の集まりやすい施設欄に計上すること。
- ※4 図書館とは、図書館法第2条、公民館とは社会教育法第20条に定義される施設をさす。
- ※5 定配以外の公共施設等とは、学校、本庁等、公民館、図書館以外の施設であって、申請団体が設けている施設設置管理条例で規定されている公共施設、又は公共性が強く公共施設に準じていると認められる施設をさす。
- ※6 人の集まりやすい施設とは、※5以外の施設であって、駅や商店街など人(住民、観光客等)が集まりやすいオープンスペースをさす。
- ※7 センター(サーバ設置)施設についても該当する施設欄に計上すること。

総括表C センター(サーバ設置)施設とプロバイダ間の接続

	地方公共 団体コード (5桁)	都道府県名	団体名	総事業費 単位:千円	補助金額 単位:千円	センター(サーバ設置)施設とプロバイダ間の 伝送速度			
						種類	サービス名	自営借上の別	伝送速度 (Mbps)
交付申請時	11111	〇〇県	×△町						
実績報告時									

- ※1 種類欄には光ファイバ、無線等の伝送路の種類を記入する。
- ※2 サービス名欄は通信事業者のサービスを利用する場合に限り記入する。

団体名

作成者:課名、役職、氏名、E-mail、TEL、FAX

1 学校(小学校・中学校・高校・盲学校・聾学校・養護学校)整備表

番号	施設名	購入端末台数						既存端末台数						当該施設までの伝送路			
		交付申請時		実績報告時		交付申請時		実績報告時		交付申請時		実績報告時		交付申請時		実績報告時	
		児童生徒用	職員用	合計	児童生徒用	職員用	合計	児童生徒用	職員用	合計	児童生徒用	職員用	合計	種類	自営借上の別	伝送速度 (Mbps)	光ファイバ 心線数
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
合計																	

- ※1 学校とは学校教育法に定める小学校、中学校、高等学校、盲学校、聾学校、養護学校をさす。ただし、私立学校については本表ではなく、「6 人の集まりやすい施設整備表」に記入すること。
- ※2 教育目的以外で公立学校を接続する場合(例:防災施設として接続する場合)においては本表ではなく、「5 1~4以外の公共施設整備表」に記入すること。
- ※3 「購入端末台数」については、今回の補助事業として新規購入予定の端末数を記入すること。
- ※4 「伝送路の種類」については、光ファイバ、無線、CATV等、記入すること。
- ※5 施設がセンター施設又はサーバ設置施設である場合は「当該施設までの伝送路」の「種類」欄に「センター」又は「サーバ設置」と記載すること。
- ※6 光ファイバ心線数については自営で光ファイバを敷設する場合のみ、当該施設よりセンター(サーバ設置)施設若しくは上位接続ポイントまでの心線数を記載のこと。

参考資料4(地域イントラネット基盤施設整備事業)

団体の名

作成者: 課名、役職、氏名、E-mail、TEL、FAX

2 本庁・支庁・支所整備表

番号	施設名	購入端末台数						既存端末台数						当該施設までの伝送路							
		交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時				
		住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数
1																					
2																					
3																					
合計																					

3 公民館整備表

番号	施設名	購入端末台数						既存端末台数						当該施設までの伝送路							
		交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時				
		住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数
1																					
2																					
3																					
合計																					

4 図書館整備表

番号	施設名	購入端末台数						既存端末台数						当該施設までの伝送路							
		交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時				
		住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数
1																					
2																					
3																					
合計																					

- ※1 本紙各表の「端末」とは、公衆端末、情報入力用端末又はテレビ会議用端末等をさす。
- ※2 「購入端末台数」については、今回の補助事業として新規購入の端末数を記入すること。
- ※3 庁舎等に配備するアプリケーションの提供に必要な情報等を入力する端末は、原則各課1台とする。
- ※4 「伝送路の種類」については、光ファイバ、無線、CATV等、記入すること。
- ※5 施設がセンター施設又はサーバ設置施設である場合は「当該施設までの伝送路」の「種類」欄に「センター」又は「サーバ設置」と記載すること。
- ※6 光ファイバ心線数については自営で光ファイバを敷設する場合のみ、当該施設よりセンター(サーバ設置)施設若しくは上位接続ポイントまでの心線数を記載のこと。

団体の名

作成者: 課名、役職、氏名、E-mail、TEL、FAX

5 1～4以外の公共施設等

番号	施設名	購入端末台数						既存端末台数						当該施設までの伝送路							
		交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時				
		住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
合計																					

- ※1 本表は1～4以外の施設であって、申請団体が設けている施設設置管理条例で規定されている公共施設、又は公共性が高く公共施設に準じていると認められる施設を記載する。
- ※2 本表の「端末」とは、公衆端末、情報入力用端末又はテレビ会議用端末等をさす。
- ※3 「購入端末台数」については、今回の補助事業として新規購入の端末数を記入すること。
- ※4 庁舎等に配備するアプリケーションの提供に必要な情報等を入力する端末は、原則各課1台とする。
- ※5 「伝送路の種類」については、光ファイバ、無線、CATV等、記入すること。
- ※6 施設がセンター施設又はサーバ設置施設である場合は「当該施設までの伝送路」の「種類」欄に「センター」又は「サーバ設置」と記載すること。
- ※7 光ファイバ心線数については自営で光ファイバを敷設する場合のみ、当該施設よりセンター(サーバ設置)施設若しくは上位接続ポイントまでの心線数を記載のこと。

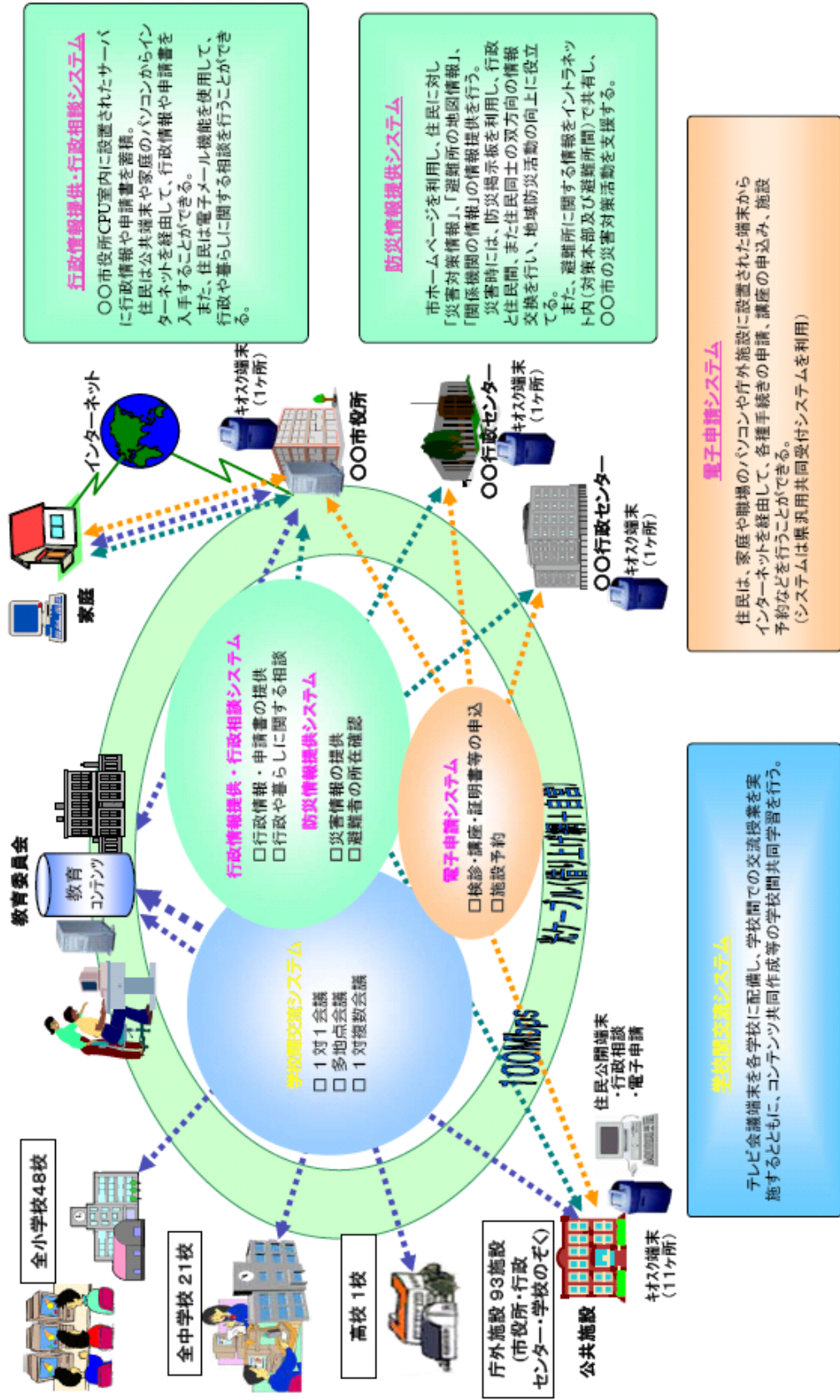
6 人の集まりやすい施設整備表

番号	施設名	購入端末台数						既存端末台数						当該施設までの伝送路							
		交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時				
		住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
合計																					

- ※1 本表は1～5以外の施設であって、駅や商店街など人(住民、観光客等)が集まりやすいオープンスペースについて記載する。
- ※2 本表の「端末」とは、公衆端末、情報入力用端末又はテレビ会議用端末等をさす。
- ※3 「購入端末台数」については、今回の補助事業として新規購入の端末数を記入すること。
- ※4 「伝送路の種類」については、光ファイバ、無線、CATV等、記入すること。
- ※5 施設がセンター施設又はサーバ設置施設である場合は「当該施設までの伝送路」の「種類」欄に「センター」又は「サーバ設置」と記載すること。
- ※6 光ファイバ心線数については自営で光ファイバを敷設する場合のみ、当該施設よりセンター(サーバ設置)施設若しくは上位接続ポイントまでの心線数を記載のこと。

(6) 地域イントラネット基盤施設整備事業(概略図:ポンチ絵)

〇〇市地域イントラネット基盤施設整備事業のイメージ図



(7) 地域イントラネット基盤施設整備事業(見積調書)

平成 年度 地域イントラネット基盤施設整備事業(見積調書)

地域名	
実施主体	

(1)要望のもととなった地域情報化計画名	
(2)情報化計画策定年月日	
(3)コンサルティングを行っている業者名	
(4)基本設計を行った業者名	
(5)事業費の見積りを行った(採用した)業者名	(事業費を記入(千円))
(6)相見積りをとった業者名  ※見積書と相見積書を添付すること。 (調書提出時点で、可能な限り詳細なもの)	(事業費を記入(千円))
	(事業費を記入(千円))
	(事業費を記入(千円))
	(事業費を記入(千円))
	(事業費を記入(千円))
(7)業者の採用に際し、事業費の他に考慮した事項があれば記載	
その他(特記事項があれば記載)	







10 要望地域における既存メディアサービス提供状況（※総括表に記載した内容について、詳細かつ具体的に説明して下さい。）  
放送/通信/公共サービス等の別及び具体的なサービス内容を記載

分野	<input type="checkbox"/> 放送サービス	<input type="checkbox"/> 通信サービス	<input type="checkbox"/> 公共サービス	<input type="checkbox"/> その他
提供サービスの内容等	<input type="checkbox"/> 提供サービス <input type="checkbox"/> 自主放送 <input type="checkbox"/> 再送信 <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> BS <input type="checkbox"/> 地上波 <input type="checkbox"/> FM波 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 提供サービス <input type="checkbox"/> インターネット接続サービス <input type="checkbox"/> FTTH(光サービス) <input type="checkbox"/> xDSL <input type="checkbox"/> ケーブルインターネット <input type="checkbox"/> FWA(無線アクセスサービス) <input type="checkbox"/> 衛星インターネット <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> IP電話 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 提供サービス <input type="checkbox"/> 地域公共ネットワーク <input type="checkbox"/> その他( )	<small>「通信サービス・無線移動サービス」について、具体的に説明してください。</small>
提供内容の詳細	事業主体、サービス内容等を記載 (平版) <input type="checkbox"/> ケーブルテレビ <input type="checkbox"/> 聴覚障害者の共通施設 <input type="checkbox"/> その他( )	事業主体、サービス内容等を記載	事業主体、サービス内容等を記載	

11 提供するサービスについて（※総括表に記載した内容について、詳細かつ具体的に説明して下さい。）  
放送/通信/公共サービス等の別及び具体的なサービス内容を記載

分野	<input type="checkbox"/> 放送サービス	<input type="checkbox"/> 通信サービス	<input type="checkbox"/> 公共サービス	<input type="checkbox"/> その他
提供サービスの内容等	<input type="checkbox"/> 提供サービス <input type="checkbox"/> 自主放送 <input type="checkbox"/> 再送信 <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> BS <input type="checkbox"/> 地上波 <input type="checkbox"/> FM波 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 提供サービス <input type="checkbox"/> インターネット接続サービス <input type="checkbox"/> FTTH(光サービス) <input type="checkbox"/> xDSL <input type="checkbox"/> ケーブルインターネット <input type="checkbox"/> FWA(無線アクセスサービス) <input type="checkbox"/> 衛星インターネット <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> IP電話 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 提供サービス <input type="checkbox"/> 地域公共ネットワーク <input type="checkbox"/> その他( )	<small>「通信サービス・無線移動サービス」について、具体的に説明してください。</small>
提供内容の詳細	<input type="checkbox"/> 提供スキーム <input type="checkbox"/> 自費 <input type="checkbox"/> IRU契約 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 提供スキーム <input type="checkbox"/> 電気通信事業法第32条に規定する「接続」 <input type="checkbox"/> 電気通信事業法第29条第1項11号に規定する「電気通信設備」 <input type="checkbox"/> IRU契約 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 提供する7P(附912(9)第4条) <input type="checkbox"/> 行政分野( ) <input type="checkbox"/> 教育分野( ) <input type="checkbox"/> 医療・福祉分野( ) <input type="checkbox"/> 環境・防災分野( ) <input type="checkbox"/> その他の分野( )	

12 ネットワーク構築手法（※総括表に記載した内容を詳細かつ具体的に説明して下さい。）  
HFC、xDSL(ADSL、VDSL等)、FTTH(GE-PON・B-PON・E-PON・SS等、引込芯数：1芯、2芯別、NDM使用の有無)、無線(使用するGHz帯、中継or加入者アクセス用の別)等を含め、具体的な構築手法を記載

13 加入予測・促進の計画

(1) ニーズ調査の実施 実施済み 予測値 未実施  
 なお、実施済の場合、調査内容及び結果概要を添付してください。

(2) 民間事業者による現在提供中のサービス状況 (メディア名： ) (提供世帯数： )

(3) 事業計画及び今後の加入見込み

(放送サービスの内容： )		世帯数	カバー率	
今回事業の対象世帯数	(a)			
初年度の加入見込み	(b)		b/a*100	#DIV/0!
事業全体の加入見込み	(c)		c/a*100	#DIV/0!
世帯あたりの事業費	(d) 総事業費/(a)			
(通信サービスの内容： )		世帯数	カバー率	
今回事業の対象世帯数	(a)			
初年度の加入見込み	(b)		b/a*100	#DIV/0!
事業全体の加入見込み	(c)		c/a*100	#DIV/0!
世帯あたりの事業費	(d) 総事業費/(a)			
公共分野				
接続学校数	校	学校等向け伝送速度	Mbps	
接続公共施設数	施設	ISP上位向け伝送速度	Mbps	
既接続学校数	校	一般向け伝送速度	Mbps	
既接続公共施設数	施設			

1.4 整備スケジュール		年月 基本設計	年月 実施設計	年月 工事着工																																																											
備考																																																															
<p>1 CATV案件の個別確認事項</p> <p>&lt;CATV案件の重点ポイントの該当状況について&gt; (失印以降をそれぞれ、該当もしくは該当なしで回答下さい。) 条件不利地域ー該当/該当なし 新設等ー該当/該当なし 合併後の運営合意ー該当/該当なし 地域公共ネットワークー該当/該当なし</p> <p>&lt;デジタル放送の提供及び方式等&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/>地上波再送信</td> <td><input type="checkbox"/>トラモジ (64QAM)</td> <td><input type="checkbox"/>バススルー</td> <td><input type="checkbox"/>その他※ ( )</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>自主放送</td> <td><input type="checkbox"/>64QAM</td> <td><input type="checkbox"/>OFDM</td> <td><input type="checkbox"/>その他※ ( )</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/>HD</td> <td><input type="checkbox"/>SD</td> <td><input type="checkbox"/>BML V3.0※</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>BS・CS</td> <td><input type="checkbox"/>トラモジ (64QAM)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>上記印刷に該当する案件については、事前に許可上開題等がないかを確認して下さい。</p> <p>&lt;難視聴地域への対策について&gt; 当該事業により難視聴対策を 一実施する/実施しない ※実施する場合 共同受信設備数 (地域数: ) , (世帯数: ) 個別受信設備数 (世帯数: )</p> <p>2 提供するサービス料金等について</p> <p>&lt;提供料金① (初期費用) &gt; 円 &lt;提供料金② (利用料金) &gt; 円/1ヶ月あたり ※インターネットサービスを提供する場合は、下記についても記入してください。 &lt;通信速度&gt; (上り) Mbps (下り) Mbps</p> <p>3 許認可上の必要手続の状況</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/>有線テレビジョン放送施設設置許可申請 (予定日)</td> <td>年</td> <td>月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(申請 (予定) 番号)</td> <td><input type="checkbox"/>許可済</td> <td><input type="checkbox"/>予定</td> <td><input type="checkbox"/>検討中</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>有線テレビジョン放送施設変更許可申請 (予定日)</td> <td>年</td> <td>月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(申請 (予定) 番号)</td> <td><input type="checkbox"/>許可済</td> <td><input type="checkbox"/>予定</td> <td><input type="checkbox"/>検討中</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>電気通信役務利用放送登録申請 (予定日)</td> <td>年</td> <td>月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(申請 (予定) 番号)</td> <td><input type="checkbox"/>登録済</td> <td><input type="checkbox"/>予定</td> <td><input type="checkbox"/>検討中</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>電気通信事業許可の取得 (予定日)</td> <td>年</td> <td>月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(取得 (予定) 番号)</td> <td><input type="checkbox"/>取得済</td> <td><input type="checkbox"/>予定</td> <td><input type="checkbox"/>検討中</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>その他の手続 (予定日) (具体的な許可名等を記載)</td> <td>年</td> <td>月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(取得等 (予定) 番号)</td> <td><input type="checkbox"/>取得済</td> <td><input type="checkbox"/>予定</td> <td><input type="checkbox"/>検討中</td> </tr> </table> <p>4 サービス提供のスキーム検討状況について ※整備後のサービス提供を第三者に委託する計画がある場合は、下記について記入してください。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>交渉事業者名</td> <td><input type="checkbox"/>未検討</td> </tr> </table>						<input type="checkbox"/> 地上波再送信	<input type="checkbox"/> トラモジ (64QAM)	<input type="checkbox"/> バススルー	<input type="checkbox"/> その他※ ( )	<input type="checkbox"/> 自主放送	<input type="checkbox"/> 64QAM	<input type="checkbox"/> OFDM	<input type="checkbox"/> その他※ ( )		<input type="checkbox"/> HD	<input type="checkbox"/> SD	<input type="checkbox"/> BML V3.0※	<input type="checkbox"/> BS・CS	<input type="checkbox"/> トラモジ (64QAM)			<input type="checkbox"/> 有線テレビジョン放送施設設置許可申請 (予定日)	年	月		(申請 (予定) 番号)	<input type="checkbox"/> 許可済	<input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 検討中	<input type="checkbox"/> 有線テレビジョン放送施設変更許可申請 (予定日)	年	月		(申請 (予定) 番号)	<input type="checkbox"/> 許可済	<input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 検討中	<input type="checkbox"/> 電気通信役務利用放送登録申請 (予定日)	年	月		(申請 (予定) 番号)	<input type="checkbox"/> 登録済	<input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 検討中	<input type="checkbox"/> 電気通信事業許可の取得 (予定日)	年	月		(取得 (予定) 番号)	<input type="checkbox"/> 取得済	<input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 検討中	<input type="checkbox"/> その他の手続 (予定日) (具体的な許可名等を記載)	年	月		(取得等 (予定) 番号)	<input type="checkbox"/> 取得済	<input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 検討中	交渉事業者名	<input type="checkbox"/> 未検討
<input type="checkbox"/> 地上波再送信	<input type="checkbox"/> トラモジ (64QAM)	<input type="checkbox"/> バススルー	<input type="checkbox"/> その他※ ( )																																																												
<input type="checkbox"/> 自主放送	<input type="checkbox"/> 64QAM	<input type="checkbox"/> OFDM	<input type="checkbox"/> その他※ ( )																																																												
	<input type="checkbox"/> HD	<input type="checkbox"/> SD	<input type="checkbox"/> BML V3.0※																																																												
<input type="checkbox"/> BS・CS	<input type="checkbox"/> トラモジ (64QAM)																																																														
<input type="checkbox"/> 有線テレビジョン放送施設設置許可申請 (予定日)	年	月																																																													
(申請 (予定) 番号)	<input type="checkbox"/> 許可済	<input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 検討中																																																												
<input type="checkbox"/> 有線テレビジョン放送施設変更許可申請 (予定日)	年	月																																																													
(申請 (予定) 番号)	<input type="checkbox"/> 許可済	<input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 検討中																																																												
<input type="checkbox"/> 電気通信役務利用放送登録申請 (予定日)	年	月																																																													
(申請 (予定) 番号)	<input type="checkbox"/> 登録済	<input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 検討中																																																												
<input type="checkbox"/> 電気通信事業許可の取得 (予定日)	年	月																																																													
(取得 (予定) 番号)	<input type="checkbox"/> 取得済	<input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 検討中																																																												
<input type="checkbox"/> その他の手続 (予定日) (具体的な許可名等を記載)	年	月																																																													
(取得等 (予定) 番号)	<input type="checkbox"/> 取得済	<input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 検討中																																																												
交渉事業者名	<input type="checkbox"/> 未検討																																																														

別紙(8事業の概要)

地域情報通信基盤整備推進交付金の事業概要

① 都道府県	〇〇県
② 市町村	〇〇市
③ 実施主体名	※第三セクターが事業主体の場合 〇〇市/〇〇通信(株)

下記ア)～ウ)を踏まえて、①から④について記載して下さい。

ア)地域の特性に応じたメディアを比較考慮したものであること  
イ)地域の情報格差を是正するものであること  
ウ)条件不利地域の振興に役立つものであること

① ICT基盤整備の必要性、背景(要望地域の現状を踏まえて記載すること)  
② 事業概要(どのようなICT基盤を整備しどのようなサービスを行うのか具体的に記載すること)  
③ 整備により期待される効果  
④ その他、特記事項  
※ 別添2の1の項目10において、既存のサービスがあるとした場合については、提供エリアの範囲(整備対象となる市町村の中心部に限りサービスが提供されている等の概略)について記載して下さい。  
また、サービス開始を予定しているものがある場合は、その提供時期についても記載して下さい。  
※ IRU等を検討している場合については、事業者との協議状況がわかるように記載願います。(FTTHの提供について〇〇社と協議中等)

(3) 地域情報通信基盤整備推進交付金(本体メニュー表・附帯メニュー表)

平成 年度 地域情報通信基盤整備推進交付金(本体メニュー表)

地域名		加入見込み数	
実施主体			
(単位 円)			
本体メニュー	事業費	施設整備の詳細	備考※
(1) 施設・設備費	0		
ア 次に掲げる施設・設備の設置に要する経費	0		
(ア) 鉄塔			
(イ) 衛星地球局			
(ウ) 受信アンテナ施設			
(エ) ヘッドエンド装置			
(オ) デジタル加入者回線多重化装置			
(カ) 光電変換装置			
(キ) 光成端架			
(ク) 線路設備 (中継装置及び分岐装置を含む。)			
(ケ) 無線アクセス装置			
イ 附帯工事費			
(2) 用地取得費・道路費	0		
ア (1)の施設・設備を設置するために必要な用地及び道路の整備に要する経費			
イ 附帯工事費			
計	0		

本体メニュー、附帯メニューの区分・細区分については、「地域情報通信基盤整備推進交付金実施マニュアル」7ページ以降を参照してください。

※ サーバー、SW、ONU等については、判明している機器数・スペック等を記入してください。

平成 年度 地域情報通信基盤整備推進交付金(附帯メニュー表)

地域名			
実施主体			
(単位 円)			
附帯メニュー	事業費	施設整備の詳細	備考※
(1) 施設・設備費	0		
ア 次に掲げる施設・設備の設置に要する経費	0		
(ア) センター施設			
(イ) 局舎施設			
(ウ) 外構施設			
(エ) 電源供給施設			
(オ) スタジオ施設			
(カ) 送受信施設			
(キ) 構内伝送路			
(ク) 管理測定装置			
イ 附帯施設の設置に要する経費			
ウ 附帯工事費			
(2) 用地取得費・道路費	0		
ア (1)の施設・設備を設置するために必要な用地及び道路の整備に要する経費			
イ 附帯工事費			
計	0		

本体メニュー、附帯メニューの区分・細区分については、「地域情報通信基盤整備推進交付金実施マニュアル」7ページ以降を参照してください。

※ サーバー、SW、ONU等については、判明している機器数・スペック等を記入してください。

<参考:区分整理票>

本体メニュー		附属メニュー	
メニュー	整備施設の例	メニュー	施設整備の詳細
(ア) 鉄塔	鉄塔	(ア) センター施設	新築 改築 搭載ラック
(イ) 衛星地球局	衛星地球局	(イ) 局舎施設	キュービクル型 地上設置型 鉄塔取付型
(ウ) 受信アンテナ施設	アンテナ 増幅器 電源供給機	(ウ) 外構施設	フェンス 擁壁 排水設備 舗装
(エ) ヘッドエンド装置	シグナルプロセッサ 出力増幅器 変調機 RF切替ユニット 光送信機 分配器 混合器 電源ユニット チャンネルベース 光ATT CVCF 発電機	(エ) 電源供給施設	受電設備 受電盤 分電盤 電線引き込み送電線 電源設備 予備電源 耐雷トランス 整流器
(オ) デジタル加入者 回線多重化装置	DSLAM(集線装置)	(オ) スタジオ施設	スタジオ施設 映像編集・収録機器 音声編集・収録機器 ノンリニア編集器 自動送出装置 静止画送出装置
(カ) 光電変換装置	集合メディアコンバータ 宅内メディアコンバータ 局内光終端装置(OLT) 光加入者終端装置(ONU) 宅内WDMカブラ	(カ) 送受信施設	ルータ ファイアウォール L2・L3スイッチ サーバ WWWサーバ Mailサーバ DNSサーバ Proxyサーバ ウイルス防御サーバ VODサーバ デコーダ/エンコーダ テレビ会議制御サーバ 告知放送制御サーバ 映像・音声制御サーバ
(キ) 光成端架(FTM)	光成端架(FTM)		LANケーブル 光ケーブル メタルケーブル
(ク) 線路設備	線路 光ファイバケーブル メタルケーブル 同軸ケーブル ノード 増幅器 引き込み線 クロージャ カブラ 中継装置 海底中継装置 分岐装置 海底分岐ブリック	(キ) 構内伝送路	構内伝送路
(ケ) 無線アクセス装置	アクセス・ポイント装置(AP) 加入者無線ターミナル装置	(ク) 管理測定装置	ステータスマニタ ネットワーク監視装置 測定装置

本体メニュー・附属メニュー費共通	
メニュー	メニュー内容の例
附属工事費	調査設計費 施工・構築費 改修・補強費 引込み工事費 諸経費 一般管理費
用地取得費・道路設備費	用地取得費 取り付け道路整備費

(4) 地域情報通信基盤整備推進交付金(見積調書)

平成 年度 地域情報通信基盤整備推進交付金 (見積調書)

地域名	
実施主体	

(1)要望のもととなった地域情報化計画名	
(2)情報化計画策定年月日	
(3)コンサルティングを行っている業者名	
(4)基本設計を行った業者名	
(5)事業費の見積りを行った(採用した)業者名	(事業費を記入(千円))
(6)相見積りをとった業者名 ※見積書と相見積書を添付すること。 (調書提出時点で、可能な限り詳細なもの)	(事業費を記入(千円))
	(事業費を記入(千円))
	(事業費を記入(千円))
	(事業費を記入(千円))
	(事業費を記入(千円))
(7)業者の採用に際し、事業費の他に考慮した事項があれば記載	
その他(特記事項があれば記載)	

(5) 地域情報通信基盤整備推進交付金(施設整備表)

平成 年度地域情報通信基盤整備推進交付金(施設整備表)

作成者:課名、役職、氏名、E-mail、TEL、FAX

	地方公共 団体コー ド(5桁)	都道府県名	団体名	総事業費 単位:千円	補助金額 単位:千円	学校					学校以外の施設					主な伝送路							
						小学校	中学校	高等学校	盲・聾・養護学校	合計 A	本庁・支庁・支所	公民館	図書館	左記以外の公共施設等	人の集まりやすい施設	合計 B	整備施設数 合計 A+B	購入端末台数 (合計)	既存端末台数 (合計)	種類	自営借上の別	伝送速度 (Mbps)	光ファイバ総敷設距離 (km)
交付申請時	11111	〇〇県	×△町							0						0	0						
実績報告時										0						0	0						

	地方公共 団体コー ド(5桁)	都道府県名	団体名	総事業費 単位:千円	補助金額 単位:千円	学校					学校以外の施設					主な伝送路							
						小学校	中学校	高等学校	盲・聾・養護学校	合計 A	本庁・支庁・支所	公民館	図書館	左記以外の公共施設等	人の集まりやすい施設	合計 B	整備施設数 合計 A+B	購入端末台数 (合計)	既存端末台数 (合計)	種類	自営借上の別	伝送速度 (Mbps)	光ファイバ総敷設距離 (km)
交付申請時	11111	〇〇県	×△町							0						0	0						
実績報告時										0						0	0						

※1 総括表Aはセンター(サーバ設置)施設と接続先施設間の接続速度が1.5Mbps以上のもの、総括表Bについては1.5M未満のものについて記入する。ただし、地方公共団体コード、都道府県名、団体名欄、総事業費欄及び補助金額欄については1.5Mbps以上、1.5Mbps未満を問わず記入すること。  
 ※2 連携主体の場合は、地方公共団体コードは空欄とする。  
 ※3 学校とは学校教育法に定める小学校、中学校、高等学校、盲学校、聾学校、養護学校をさす。ただし、私立学校については人の集まりやすい施設に計上すること。  
 ※4 図書館とは、図書館法第2条、公民館とは社会教育法第21条に定義される施設をさす。  
 ※5 左記以外の公共施設等とは、学校、本庁等、公民館、図書館以外の施設であって、申請団体が設けている施設設置管理条例で規定されている公共施設、又は公共性が高く公共施設に準じていると認められる施設をさす。  
 ※6 人の集まりやすい施設とは、※5以外の施設であって、駅や商店街など人(住民、観光客等)が集まりやすいオープンスペースをさす。  
 ※7 センター(サーバ設置)施設についても該当する施設欄に計上すること。

	地方公共 団体コー ド(5桁)	都道府県名	団体名	総事業費 単位:千円	補助金額 単位:千円	センター(サーバ設置)施設とプロバイダ間の 伝送速度		
						種類	サービス名	自営借上の別
交付申請時	11111	〇〇県	×△町					
実績報告時								

※1 種類欄には光ファイバ、無線等の伝送路の種類を記入する。  
 ※2 サービス名欄は通信事業者のサービスを利用する場合に限り記入する。

団体名 \_\_\_\_\_ 作成者:課名、役職、氏名、E-mail、TEL、FAX

1 学校(小学校・中学校・高校・盲学校・聾学校・養護学校)整備表

番号	施設名	購入端末台数						既存端末台数						当該施設までの伝送路			
		交付申請時		実績報告時		交付申請時		実績報告時		交付申請時		実績報告時		交付申請時		実績報告時	
		児童生徒用	職員用	合計	児童生徒用	職員用	合計	児童生徒用	職員用	合計	児童生徒用	職員用	合計	種類	自営借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数
1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
5		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
6		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
7		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
8		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
9		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
10		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
11		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
12		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
13		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
14		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
15		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
16		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
17		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
18		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
19		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
20		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					

※1 学校とは学校教育法に定める小学校、中学校、高等学校、盲学校、聾学校、養護学校をさす。ただし、私立学校については本表ではなく、「6 人の集まりやすい施設整備表」に記入すること。  
 ※2 教育目的以外で公立学校を接続する場合(例:防災施設として接続する場合)においては本表ではなく、「5 1~4以外の公共施設整備表」に記入すること。  
 ※3 「購入端末台数」については、今回の補助事業として新規購入予定の端末数を記入すること。  
 ※4 「伝送路の種類」については、光ファイバ、無線、CATV等、記入すること。  
 ※5 施設がセンター施設又はサーバ設置施設である場合は「当該施設までの伝送路」の「種類」欄に「センター」又は「サーバ設置」と記載すること。  
 ※6 光ファイバ心線数については自営で光ファイバを敷設する場合のみ、当該施設よりセンター施設若しくは上位接続ポイントまでの心線数を記載のこと。



団体名 \_\_\_\_\_

作成者、職名、役職、氏名、E-mail、TEL、FAX

2 本庁・支庁・支所整備表

番号	施設名	購入端末台数						既存端末台数						当該施設までの伝送路											
		交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時								
		住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	
1				0			0			0			0			0									
2				0			0			0			0			0									
3				0			0			0			0			0									
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									

3 公民館整備表

番号	施設名	購入端末台数						既存端末台数						当該施設までの伝送路											
		交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時								
		住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	
1				0			0			0			0			0									
2				0			0			0			0			0									
3				0			0			0			0			0									
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									

4 図書館整備表

番号	施設名	購入端末台数						既存端末台数						当該施設までの伝送路											
		交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時								
		住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	
1				0			0			0			0			0									
2				0			0			0			0			0									
3				0			0			0			0			0									
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									

- ※1 本紙各表の「端末」とは、公衆端末又は情報入力用端末並びにテレビ会議用端末等をさす。
- ※2 「購入端末台数」については、今回の補助事業として新規購入の端末数を記入すること。
- ※3 庁舎等に配備するアプリケーションの提供に必要な情報等を入力する端末は、原則各課1台とする。
- ※4 「伝送路の種類」については、光ファイバ、無線、CATV等、記入すること。
- ※5 施設がセンター施設又はサーバ設置施設である場合は「当該施設までの伝送路」の「種類」欄に「センター」又は「サーバ設置」と記載すること。
- ※6 光ファイバ心線数については自営で光ファイバを敷設する場合のみ、当該施設よりセンター施設若しくは上位接続ポイントまでの心線数を記載のこと。

団体名 \_\_\_\_\_

作成者、職名、役職、氏名、E-mail、TEL、FAX

5 1～4以外の公共施設等

番号	施設名	購入端末台数						既存端末台数						当該施設までの伝送路											
		交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時								
		住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	
1				0			0			0			0			0									
2				0			0			0			0			0									
3				0			0			0			0			0									
4				0			0			0			0			0									
5				0			0			0			0			0									
6				0			0			0			0			0									
7				0			0			0			0			0									
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									

- ※1 本表は1～4以外の施設であって、申請団体が設けている施設設置管理条例で規定されている公共施設、又は公共性が高く公共施設に準じていると認められる施設を記載する。
- ※2 本表の「端末」とは、公衆端末又は情報入力用端末並びにテレビ会議用端末等をさす。
- ※3 「購入端末台数」については、今回の補助事業として新規購入の端末数を記入すること。
- ※4 庁舎等に配備するアプリケーションの提供に必要な情報等を入力する端末は、原則各課1台とする。
- ※5 「伝送路の種類」については、光ファイバ、無線、CATV等、記入すること。
- ※6 施設がセンター施設又はサーバ設置施設である場合は「当該施設までの伝送路」の「種類」欄に「センター」又は「サーバ設置」と記載すること。
- ※7 光ファイバ心線数については自営で光ファイバを敷設する場合のみ、当該施設よりセンター施設若しくは上位接続ポイントまでの心線数を記載のこと。

6 人の集まりやすい施設整備表

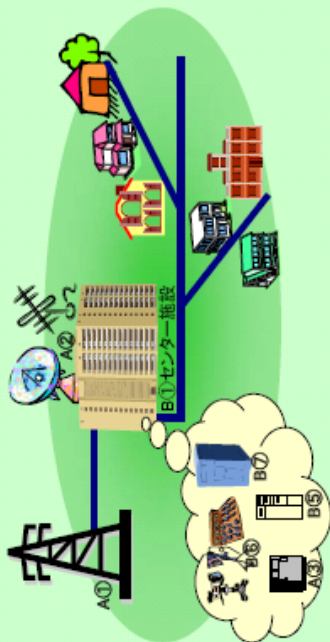
番号	施設名	購入端末台数						既存端末台数						当該施設までの伝送路											
		交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時			交付申請時			実績報告時								
		住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	住民	職員用	合計	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	種類	自営・借上の別	伝送速度 Mbps	光ファイバ心線数	
1				0			0			0			0			0									
2				0			0			0			0			0									
3				0			0			0			0			0									
4				0			0			0			0			0									
5				0			0			0			0			0									
6				0			0			0			0			0									
7				0			0			0			0			0									
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									

- ※1 本表は1～5以外の施設であって、駅や商店街など人(住民、観光客等)が集まりやすいオープンスペースについて記載する。
- ※2 本表の「端末」とは、公衆端末又は情報入力用端末並びにテレビ会議用端末等をさす。
- ※3 「購入端末台数」については、今回の補助事業として新規購入の端末数を記入すること。
- ※4 「伝送路の種類」については、光ファイバ、無線、CATV等、記入すること。
- ※5 施設がセンター施設又はサーバ設置施設である場合は「当該施設までの伝送路」の「種類」欄に「センター」又は「サーバ設置」と記載すること。
- ※6 光ファイバ心線数については自営で光ファイバを敷設する場合のみ、当該施設よりセンター施設若しくは上位接続ポイントまでの心線数を記載のこと。

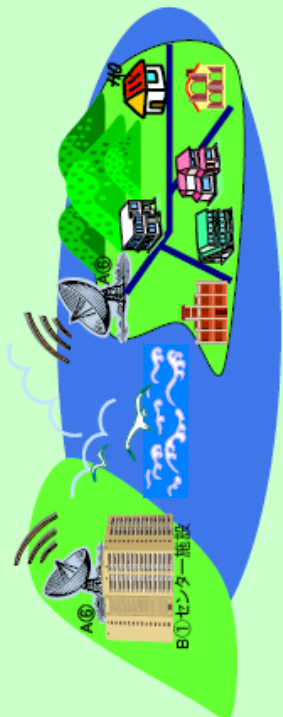
(6) 地域情報通信基盤整備推進交付金(概略図:ポンチ絵)

# 地域情報通信基盤整備推進交付金の事業イメージ

ケーブルテレビによる自主放送、デジタル放送の実現



衛星の中継網を利用したプロードバンド環境の実現



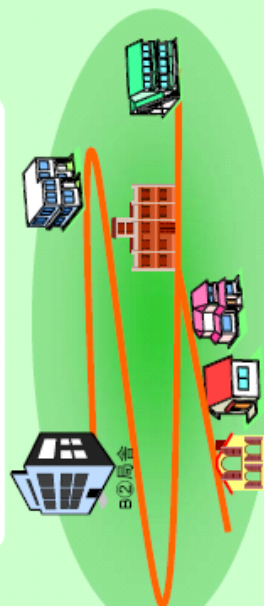
## 本体メニュー (A)

- ① 鉄塔
- ② アンテナ施設
- ③ ネットワーク
- ④ 光電変換装置
- ⑤ 無線アクセス装置
- ⑥ 衛星地球局
- ⑦ デジタル加入者線回線多重化装置

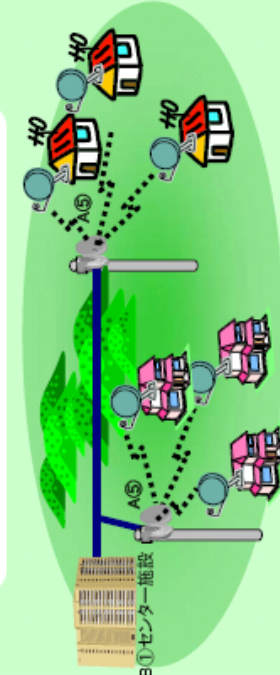
## 付帯メニュー (B)

- ① センター施設
- ② 局舎
- ③ 外構施設
- ④ 伝送施設
- ⑤ 受電設備
- ⑥ スタジオ施設
- ⑦ 受信装置

F T T Hによるプロードバンドの実現



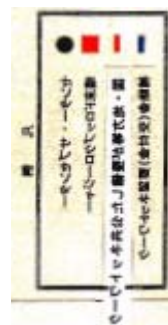
FWAによるプロードバンド環境の実現



(7) 地域情報通信基盤整備推進交付金(幹線網敷設状況図)



〇〇〇〇  
地域情報通信基盤整備推進交付金



### 総合評価落札方式の評価項目例

藤里町「地域情報通信基盤整備事業」 審査表  
 審査者: \_\_\_\_\_

技術資料項目		標準点		加算点			
技術資料項目	様式記載事項	評価基準	標準点	評価基準	加算点		
1-1-1 1-1-2 1-2-1 1-2-2 1-2-3 1-2-4 1-2-5 1-2-6 1-2-7 1-3-1 1-4-1 1-4-2 1-4-3 1-4-4 2-1 2-2 2-3 2-4 2-5 2-6 2-6-1 2-7	1-1. 実施計画	体制	本事業に取り組む体制について、役割と担当部署等が記述されていること。	3			
		実施計画	工期内で完成できる実施計画となっていること。	3			
	1-2. 設計・施工	施工区分	施工区分が明記されていること。 (本事業での施工範囲と応札業者設備の施工範囲が明記されていること)	3			
		配線方式	「SS」方式(地域公共ネットワーク整備)、「GE-PON」方式(住民向けブロードバンド整備)について、それぞれ配線イメージ(概念図)が明記されていること。	3			
		ルート選定	住民向けブロードバンドサービスにおいて、全戸にサービス提供できる構成であること	3			
		安全	安全対策・衛生管理について明記されていること。	3			
		品質管理	本事業の品質保持等、品質管理方法に関して明記されていること	3	ISO9001を取得していること	1	
		情報セキュリティ	本事業の情報保護等、情報セキュリティについて明記されていること	3	ISMSまたはプライバシーマークを取得していること	1	
		環境への対応	産業廃棄物の処分等環境への対応が明記されていること。	3	ISO14001を取得していること。	1	
		1-3. 配置予定技術者	配置予定技術者について明記されていること(仕様参照)	3			
		1-4. 施工実績	施工実績	秋田県内における過去5年間の地域公共ネットワーク整備の設計・施工の実績があること。	3	実績が3自治体以上ある。(合併前の自治体含む)	2
						実績が2自治体ある。(合併前の自治体含む)	1
				秋田県内における過去5年間の光ファイバによる住民向けブロードバンド整備の設計・施工実績があること。	3	実績が3自治体以上ある。(合併前の自治体含む)	2
						実績が2自治体ある。(合併前の自治体含む)	1
	2. 設備管理・保守	設備管理・保守の考え方	設備管理・保守の方法について明記されていること	3			
			設備管理・保守の責任範囲について明記されていること	3			
		設備管理・保守体制	設備管理・保守体制について明記されていること	3			
		故障受付の条件・体制	故障受付の条件・体制について明記されているか	3			
		故障時の対応	故障時の対応について明記されていること	3			
		保守拠点	保守拠点が明記されていること	3	藤里町役場まで駆け付け1時間以内に拠点があること。	2	
					藤里町役場まで駆け付け2時間以内に拠点があること。	1	
	光成端架設置場所等	光成端架を藤里町内に確保し、セキュリティ・耐震性に優れていること。	3				

藤里町「地域情報通信基盤整備事業」審査表  
 審査者:

技術資料項目		様式記載事項	標準点		加算点		
			評価基準	標準点	評価基準	加算点	
3-1-1 3-1-2 3-1-3 3 3-1-4 3-1-5 3-1-6 3-1-7 3-1-8 3-1-9 3-2-1 3-2-2 3-2-3 3-2-4 3-2-5 3-2-6 3-2-7 3-2-8	3-1. サービス内容	サービスの特徴	サービスの特徴について明記されていること ①提供方法が明記されていること	3	どのようにして永続的なサービスを提供するのか、具体的な方策が記述されていること	3	
			②上り下り最大100Mbpsで通信できること	3			
			③グローバルアドレスの利用が可能なこと	3			
		住民向けブロードバンドサービスの内容と運用	利用者の料金	④複数ISP対応の利用ができること	3	利用者が選択できるプロバイダ数が50以上であること	2
				利用者の初期費用について明記されていること	3	利用者が選択できるプロバイダ数が10以上50未満であること	1
				利用者の月額費用について明記されていること	3	利用者の初期費用の軽減方法が記述されていること	3
				付加サービス	3	都市部と同等な価格(5000円台)になっていること	3
				IP電話に対応していること	3	IP電話で既存の電話番号が利用できること	3
				IP電話以外の付加サービスについて、記述されていること	1		
サービスの内容と運用	3-2. サービス運用	サービス申込受付	利用者のサービス加入受付等窓口について明記されていること	3	申込種別によって窓口が分かれることなくワンストップで対応できること	1	
			受付申込みの体制や受付時間について明記されていること	3	受付方法が電話、FAX、インターネット等、複数あること	1	
		料金請求	料金の請求は受注業者が直接住民に請求すること	3			
			回線終端装置等	3	回線終端装置や接続端末の提供形態について明記されていること		
		故障受付	故障受付の受付時間や体制について明記されていること	3	24時間365日受付可能であること	3	
			サービス提供実績	秋田県内における、光ファイバによる住民向けブロードバンドサービスの提供実績は明記されているか	3	実績が3自治体以上ある。(合併前の自治体含む)	2
						実績が2自治体ある。(合併前の自治体含む)	1
		個人情報保護	サービス提供にかかわる個人情報の取扱いについて明記されているか。	3			
標準点合計				100	加算点合計		30

### 自己点検票例①

#### 【施設・設備点検記録表(毎日)】

施設・設備の設置場所: ○○公民館(運用担当者: ○○ ○○)

施設・設備の型式番号: ① 住民端末(型式・番号)

② プリンター(型式・番号)

○月	点検結果		否となった機器	連絡	措置状況
	機器状態	動作状況			
1日	適・否	適・否		済・未	
2日	適・否	適・否		済・未	
3日	適・否	適・否		済・未	
4日	適・否	適・否		済・未	
5日	適・否	適・否		済・未	
6日	適・否	適・否		済・未	
7日	適・否	適・否		済・未	
8日	適・否	適・否		済・未	
9日	適・否	適・否		済・未	
10日	適・否	適・否		済・未	
11日	適・否	適・否		済・未	
12日	適・否	適・否		済・未	
13日	適・否	適・否		済・未	
14日	適・否	適・否		済・未	
15日	適・否	適・否		済・未	
16日	適・否	適・否		済・未	
17日	適・否	適・否		済・未	
18日	適・否	適・否		済・未	
19日	適・否	適・否		済・未	
20日	適・否	適・否		済・未	
21日	適・否	適・否		済・未	
22日	適・否	適・否		済・未	
23日	適・否	適・否		済・未	
24日	適・否	適・否		済・未	
25日	適・否	適・否		済・未	
26日	適・否	適・否		済・未	
27日	適・否	適・否		済・未	
28日	適・否	適・否		済・未	
29日	適・否	適・否		済・未	
30日	適・否	適・否		済・未	
31日	適・否	適・否		済・未	

※ **機器状態、動作状況で否となった場合は、直ちに情報主管課(電話番号)に連絡のこと。**

◆機器状態:

- ・住民端末の設定等が変更されていないか
- ・補助事業等と関係のない付属機器やセキュリティポリシー上問題のある機器(端末を含む)が接続されていないか
- ・議会中継用の大型ディスプレイが会期中にTV映像等を流していないか

◆動作状況:

- ・端末機器が正常に動作しているか
- ・住民端末から正常にアプリケーションの提供を受けられるか
- ・コンテンツが正常に表示するか
- ・TV会議システムが正常に動作するか
- ・ライブカメラが正常に動作しているか

## 自己点検票例②

### 【コンテンツ点検記録表(毎日)】

点検担当課:情報主管課(点検担当者:〇〇 〇〇)

〇月	点検結果				否となったコンテンツ	連絡	措置状況
	施設予約・案内	アプリケーション	掲示板	メール確認			
1日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
2日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
3日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
4日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
5日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
6日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
7日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
8日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
9日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
10日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
11日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
12日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
13日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
14日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
15日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
16日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
17日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
18日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
19日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
20日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
21日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
22日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
23日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
24日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
25日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
26日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
27日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
28日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
29日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
30日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	
31日	適・否	適・否	適・否	適・否		済・未	

※ 否となった場合は、直ちに運用担当課・施設に連絡し、措置を求めること。

- ◆施設予約・案内:
  - ・コンテンツの更新が毎日行われているか
- ◆アプリケーション:
  - ・アプリケーションが正常に提供されているか(システムダウン等していないか)
- ◆掲示板:
  - ・問題のあるコンテンツが掲載されていないか
  - ・情報入力端末の設置部署に関する掲載があった際に随時対応しているか(未回答のコンテンツはないか)
- ◆メール:
  - ・住民等からの相談メールに随時回答しているか(未回答のメールはないか)

### 自己点検票例③

#### 【コンテンツ点検記録表(毎週)】

点検担当課:情報主管課(点検担当者:〇〇 〇〇)

〇月	点検項目	点検結果	否となったコンテンツ	連絡	措置状況
第1週	課・施設別掲載状況	適・否		済・未	
	掲載期限切れコンテンツ	適・否		済・未	
	VOD蓄積状況	適・否		済・未	
	議会中継放映状況	適・否		済・未	
	TV電話相談対応状況	適・否		済・未	
	〇〇〇〇	適・否		済・未	
	〇〇〇〇	適・否		済・未	
第2週	課・施設別掲載状況	適・否		済・未	
	掲載期限切れコンテンツ	適・否		済・未	
	VOD蓄積状況	適・否		済・未	
	議会中継放映状況	適・否		済・未	
	TV電話相談対応状況	適・否		済・未	
	〇〇〇〇	適・否		済・未	
	〇〇〇〇	適・否		済・未	
第3週	課・施設別掲載状況	適・否		済・未	
	掲載期限切れコンテンツ	適・否		済・未	
	VOD蓄積状況	適・否		済・未	
	議会中継放映状況	適・否		済・未	
	TV電話相談対応状況	適・否		済・未	
	〇〇〇〇	適・否		済・未	
	〇〇〇〇	適・否		済・未	
第4週	課・施設別掲載状況	適・否		済・未	
	掲載期限切れコンテンツ	適・否		済・未	
	VOD蓄積状況	適・否		済・未	
	議会中継放映状況	適・否		済・未	
	TV電話相談対応状況	適・否		済・未	
	〇〇〇〇	適・否		済・未	
	〇〇〇〇	適・否		済・未	

※ 否となった場合は、直ちに運用担当課・施設に連絡し、措置を求めること。

◆掲載状況:

- ・情報入力端末を設置した部署からコンテンツが掲載されているか
- ・掲載コンテンツの期限が切れていないか
- ・VODコンテンツが蓄積され正常に見られるか(申請時蓄積量との比較)
- ・議会中継映像等を議会会期中に放映しているか

◆相談対応状況:

- ・TV 電話からの問い合わせにその都度対応しているか



### 自己点検票例④

#### 【施設・設備点検記録表(毎月)】

点検日:平成 年 月 日

点検担当課:情報主管課(点検担当者:〇〇 〇〇)

点検施設・設備	設置場所	機器状態	動作状況	利用環境	備考
〇〇情報センター					
〇〇サーバ(型式・番号)	—	適・否	適・否	—	
住民端末(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
プリンター(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
ライブカメラ(型式・番号)	—	—	適・否	—	
〇〇市庁舎					
〇〇課端末(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
〇〇課プリンター(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
〇〇課HUB(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
住民端末(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
プリンター(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
議会中継用PDP(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
〇〇小学校					
職員室端末(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
PC教室端末(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
PC教室端末(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
TV会議システム(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
プリンター(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
スクリーン(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
〇〇中学校					
職員室端末(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
PC教室端末(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
PC教室端末(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
TV会議システム(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
プリンター(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
スクリーン(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
〇〇図書館					
住民端末(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
プリンター(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
〇〇公民館					
住民端末(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
プリンター(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	
行政相談端末(型式・番号)	適・否	適・否	適・否	適・否	

#### 【否となった機器の状況及び措置】

■施設名 \_\_\_\_\_ 機器名 \_\_\_\_\_  
 機器状況: \_\_\_\_\_  
 措置内容: \_\_\_\_\_

■施設名 \_\_\_\_\_ 機器名 \_\_\_\_\_  
 機器状況: \_\_\_\_\_  
 措置内容: \_\_\_\_\_

### 利用状況調査・分析票例①

**【センター施設・研修施設・TV会議システム等利用簿】**

施設・設備の設置場所: ○○情報センター、○○中学校

○月	午前	午後	回数	人数
1日	例)9:00~12:00 ○○IT研修		1	10
2日				
3日				
4日				
5日				
6日				
7日				
8日				
9日				
10日				
11日				
12日				
13日				
14日				
15日				
16日				
17日				
18日				
19日				
20日				
21日				
22日				
23日				
24日				
25日				
26日				
27日				
28日				
29日				
30日				
31日				
<b>合計</b>	<b>利用日数:</b>		<b>回</b>	<b>人</b>

### 利用状況調査・分析票例②

**【住民端末利用簿】**

施設・設備の設置場所: ○○公民館

○月	ご利用の際は該当の日の上段左から「レ」を記入してください。例: <input type="checkbox"/> レ	回数
○日 (月)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
○日 (火)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
○日 (水)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
○日 (木)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
○日 (金)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
○日 (土)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
○日 (日)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

### 利用状況調査・分析票例③

#### 【利用状況調査・分析票(毎月及び年間取りまとめ)】

調査・分析担当課:情報主管課(調査・分析担当者:〇〇 〇〇)

#### 1. アプリケーションシステム

##### (1) 構築状況

システム名	構築状況	開始時期(予定を含む)
①	適・一部・否	
②	適・一部・否	
③	適・一部・否	
④	適・一部・否	
⑤	適・一部・否	

【一部又は否となったシステム及び理由、対応策】

システム名:例)保健・福祉システム

理由:例)予算の確保が出来なかったため。

対応策:例)次期議会で承認を得るため、〇月〇日開催予定の〇〇市地域情報化推進本部に諮る予定である。

##### (2) 稼働状況

システム名	稼働状況	一部・否の停止時期
①	適・一部・否	
②	適・一部・否	
③	適・一部・否	
④	適・一部・否	
⑤	適・一部・否	

【一部又は否となったシステム及び理由、対応策】

システム名:例)施設予約・案内システム

理由:例)体育館の担当職員が人事異動となり、システムを操作できる職員がいなくなったため。

対応策:例)〇月〇日にシステムの操作方法やセキュリティ対策等の職員研修を実施する予定である(年間計画による:〇〇市地域情報化推進本部決定)。

##### (3) 利用状況

システム名	利用件数(月)		利用状況
	申請時	実績	
①			適・否
②			
③			
④			
⑤			

【一部又は否となったシステム及び理由、対応策】

システム名:例)学校間交流システム

理由:例)カリキュラムに組み込まれていないことと、操作方法が煩雑なため利用実績が上がっていない。

対応策:例)教育委員会を通じて総合学習の年間計画に組み込むことを〇〇市地域情報化推進本部で決定するとともに、システムの立ち上げは情報主管課がその都度サポートする予定である。

## 2. 情報入力端末

情報入力端末配備課・施設	情報入力(公開)状況	設置台数
〇〇課	適・否	台
〇〇課	適・否	台
〇〇小学校	適・否	台
〇〇中学校	適・否	台
〇〇公民館	適・否	台

【否となった課・接続施設及び理由、対応策】

課 施設名:例)〇〇課

理 由:例)ホームページに掲載する情報がないため。

対 応 策:例)〇〇市地域情報化推進本部の決定に基づき、各課において公開すべき情報を整理し、住民サービスに資する情報を計画的に提供することとした。

## 3. 住民端末

住民端末設置施設	利用件数(月)		利用状況	案内表示	設置台数
	申請時	実績			
〇〇市庁舎			適・否	適・否	台
〇〇総合支所			適・否	適・否	台
〇〇図書館			適・否	適・否	台
〇〇公民館			適・否	適・否	台
〇〇			適・否	適・否	台

【否となった接続施設及び理由、対応策】

施設名:例1)〇〇公民館

理 由:例1)相談用端末がオープンスペースに設置されているため、利用しにくい環境にあるためと考えられる。

対 応 策:例1)〇〇市地域情報化推進本部の決定に基づき、相談端末をパーティションで囲むための予算措置を次期議会で提案予定。

施設名:例2)〇〇公民館

理 由:例2)案内表示がなく、常時電源が投入されていなかったことによる。

対 応 策:例2)情報主管課において案内表示を掲示するとともに、〇〇公民館の運用担当者に常時電源を投入しておくよう指導した。

## 4. 加入状況(CATV又はブロードバンドサービスに限る)

サービスメニュー	加入件数		総世帯数 (又はエリア内世帯数)	加入状況
	申請時	実績		
超高速インターネットアクセス			世帯	適・否
光電話			世帯	適・否
CATV			世帯	適・否
CATVインターネット			世帯	適・否
			世帯	適・否

【否となったサービスメニュー及び理由、対応策】

施設名:例1)超高速インターネットアクセス

理 由:例1)公共アプリケーションのサービス内容が不十分なことと、〇〇市として積極的な加入促進策を行ってこなかった。

対 応 策:例1)〇〇市地域情報化推進本部の決定に基づき、BB環境を活用したサービスの充実を図るとともに、加入PRを毎月実施することとした。