

平成20年度「ICT地域経済活性化事業」(ユビキタス特区)

(地域情報発信力向上プロジェクト)

事業実施要領

1. 委託事業の概要

(1) 委託先

民間法人等(法律に基づき設立された法人)

(2) 事業概要

ICT地域経済活性化事業(以下「本事業」という。)は、総務省が民間法人等に対して、地域の情報発信力の向上に資するサービスモデルの実証実験の実施を委託するものである。

総務省は、本要領に基づき提出された提案書を審査の上、委託先の候補となる民間法人等(以下「委託先候補」という。)を選定する。総務省は必要な協議を行った上で、委託先候補との間で委託契約を締結する。

総務省と委託契約を締結した民間法人等(以下「委託先」という。)は、提案書に記載した計画に基づき事業を実施し、その成果物として、成果報告書を総務省に提出する。

(3) 委託金額

1事業につき3億円程度とする。

2. 提案手続

(1) 応募資格

次の①から⑦の要件を満たす、単独ないし複数の民間法人等

- ① 当該実証課題に係る技術又は関連技術についての実績を有し、かつ、当該委託事業を遂行するために必要な組織、人員等を有していること。
- ② 事業の実施の効率性や機動性向上の観点から、原則、日本国内に実証拠点を持つ機関であること。
- ③ 当該実証を円滑に執行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 総務省が委託を行う上で必要とする処置を適切に遂行できる体制を有すること。
- ⑤ 実証成果の普及展開等に向けて積極的な貢献が可能であること。

- ⑥ 得られた実証成果の実用化を図る計画作成及びその実現について十分な能力を有していること。
- ⑦ 当該実証の全部又は一部を複数の企業等が共同して実施する場合、各実施機関の役割と責任が明確に示されていること。また、実施機関全体の取りまとめを行う代表的な機関（以下「代表機関」という。）が定められていること。

（２）提案書様式

【別添２】提案書作成要領（PDFファイル）に定める様式（ワードファイル）に従い作成し、提出するものとする。

（３）その他の補足資料

提案を補足する資料があれば、A4判（様式自由）で添付することができる。

（４）提出期間

提案書提出を希望する民間法人等は、平成21年3月13日（金）17時までに提案書を提出すること。

（５）提出部数等

提案書類（提案書、補足資料及びその他必要書類）は10部提出すること。
提出に当たっては、CD又はDVD等の電子媒体（一式）も併せて提出すること。
なお、提案書の返却は行わない。

3. 委託先候補の選定及び採択

（１）選定方法

委託先候補の選定については、外部評価を行い、その結果を参考にして採択を決定する。

なお、評価に際しては、提案者ヒアリング等を実施する場合がある。

（２）選定基準

選定に当たっては、次に挙げる「基本評価要素」及び「全体調整要素」の2要素を基準として、総合的に評価を行う。

なお、自律的・継続的運営が見込まれない提案や事業の効果に照らして費用・設備等を過大に設定している提案については、原則として採択しないものとする。

<基本評価要素>

① モデル性

（サービスモデルの策定）

地域の情報発信力の向上に資するサービスモデルの提案ができること。
また、それが地域における電気通信業やその他の産業の活性化等につながる

ること。

(実現性)

提案されたサービスモデルが技術、ビジネスの両面から実現性を有していること。

② 計画の熟度

(計画性)

実施計画に無理がなく、実施に必要な費用、期間の両面から効率的に組まれていること。

(実施体制)

提案されたサービスモデルにおける関係者（都道府県、市町村等の官民連携団体や地域に密着した民間法人等）と連携を行いつつ、検討及び実証実験並びに評価が可能な実施体制が整備されていること。

③ システム設計の妥当性

(必要十分性)

構築するシステムが計画を実施するのに必要十分であること。なお、必要と想定される機能要件及び技術要件は【別紙1】のとおりである。

(相互接続性の検証能力)

地域情報発信サービス間及び既存サービスとの間での相互接続性の確認を行えること。

<全体調整要素>

① 実施地域の多様性

事業の実施地域が産業構造、地理的条件、地域性等の点で多様となるよう配慮する。

② 活性化する産業の多様性

事業の実施により活性化する地域の産業が特定分野に偏らないよう配慮する。

(3) 追加資料の提出等

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

(4) 提案内容の確認・採択・修正

総務省は、委託先候補を選定した後、提案内容の遂行に支障がないかどうかを確認した上で、最終的な採択の決定を行う。

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

4. 委託契約

(1) 委託契約の締結

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

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

(2) 契約期間

事業実施期間は、契約を締結した日から総務省が別に定める日とし、契約は原則として単年度契約とする。(翌年度に繰り越す場合は、別途協議。)

(3) 契約の形態

総務省の支出負担行為担当官と委託先代表者が委託契約を締結する。

(4) 契約書について

契約は総務省の委託契約書による。

5. 委託費

(1) 委託費の扱い

委託費は、委託契約に係る契約書及び提案書に定められた用途以外への使用は認めない。また負担する経費の範囲は、当該開発・実証の遂行及び成果の取りまとめに直接的に必要な経費(直接経費)とそれ以外の諸経費(一般管理費)(それぞれ消費税(消費税+地方消費税)5%分を含む。)とする。直接経費の範囲については、【別紙2】の「委託対象経費の範囲」とし、一般管理費は直接経費の10%以下とする。

なお、採択された提案に係る予算計画書等は、必要に応じて契約時まで実証機関(共同実証の場合は、代表機関等)と総務省との間で調整の上、内容の修正等を行うことがある。委託費は、原則として、事業終了後速やかに成果報告書の提出を受け、委託金額を確定した後、精算払いにより支払う(特別な事情がある場合には、財務大臣協議等の所定の手続、承認を得た上で、年度途中で概算払いが認められることもある。)

(2) 委託費の内容

委託先は、事業に必要な経費として、【別紙2】の費目について支出することができる。

なお本事業で調達した機器類等については、事業終了後、委託先においてレンタ

ル・リース契約を継続する等、事業の継続的な運営に必要な措置を講じること。

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

事業の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、当該第三者の名称等について事前に総務省に通知し承認を受けることとし、また、当該第三者等の選定に用いた仕様書（要件）を併せて総務省に提出することとする。

6. 事業の実施

(1) 実施体制

委託先においては、以下の体制を整備することとし、総務省に対する中間報告及び成果報告において、これらの体制を整備し、これを円滑に運営したことが明らかになるような資料（例えば協議会の議事録等）を提出しなければならない。

① プロジェクト・リーダーの決定

委託先は、事業の実施に際し、事業の全体を統括するプロジェクト・リーダーを決定し、総務省に報告することとする。プロジェクト・リーダーは、事業の進捗管理等全体を統括し、総務省の求めに応じて随時説明を行うとともに、総務省及び総務省を通じてなされる他の民間法人等の求めに応じて、可能な範囲において実証の成果の全国展開に必要な措置に協力するものとする。

② 協議会等の開催

委託先は、実証モデルの仕様の決定のほか、構築した事業モデルを継続的に運用するための体制、費用負担の在り方、モデル運営による課題解決のための具体的な行動計画、役割分担等について検討するため、協議会等を設置して事業を実施することができる。

既存の組織を活用することも可能であり、また、事業の円滑な開始に支障がないよう、速やかな設置、協議開始等が行われることが求められる。なお、提案書の作成時点においては、設置予定とすることも可能である。

(2) 委託事業終了後の残存資産の扱い

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

7. 報告

(1) 中間報告

委託先は、事業が翌年度に繰り越された場合には、同年度の11月末日までに、別に定める様式に基づき、総務省に進捗状況等を中間報告しなければならない。(11月末日までに事業が完了し、(2)に定める成果報告を行った場合を除く。)

(2) 成果報告

委託先は、委託を受けた期間の属する年度末日(事業が翌年度に繰り越された場合には、当該繰越後の事業年度末日)までに、成果報告書を総務省に提出しなければならない。成果報告書には次の内容を含むものとする。

- ・ 事業内容
- ・ 実証に係る設計書やデータ
- ・ 目標の達成状況
- ・ 収支報告
- ・ 運営体制の整備状況 等

(3) 事後報告

委託先においては、委託事業終了後も総務省の求めに応じ、実証プロジェクトによって得られた成果について、提案書に記載された目標等に照らした事後評価を実施し、その評価結果を報告するものとする。

8. 事業の継続

本事業については、追加的に公募するものであるため、原則として平成21年度以降に継続して委託することは想定していない。

9. スケジュール

本事業の実施スケジュールは、概ね以下のとおりと想定している。ただし、諸事情により変更することがある。(翌年度に繰り越す場合は、別途協議。)

平成21年3月頃	外部評価を行い、その結果を参考にして委託先候補となる民間法人等を選定
採択通知後	契約条件の協議を行い、委託契約を締結。
事業年度内	成果報告

10. その他

本事業の実施については、本実施要領に定めるところによるほか、新たに取り

決めを行うべき事項が生じた場合には、総務省が速やかにこれを定め、必要に応じて総務省ホームページ（<http://www.soumu.go.jp/>）で公開するものとする。

11. 実施要領に関する問い合わせ先

総務省 総合通信基盤局 電気通信事業部 事業政策課

〒100-8926 東京都千代田区霞ヶ関2-1-2

中央合同庁舎第2号館10階

担 当：高村課長補佐、前田係長、飯島官

電 話：03-5253-5947

F A X：03-5253-5838

e-mail：net_strategy_atmark_ml.soumu.go.jp

※ スпамメール対策のため、「@」を「_atmark_」と表示しております。送信の際には、「@」に変更してください。

本事業を実施する際に必要と想定されるシステムの機能要件及び技術要件

本事業を実施する際に必要と想定されるシステムの機能要件及び技術要件は以下の①～⑤のとおりである。

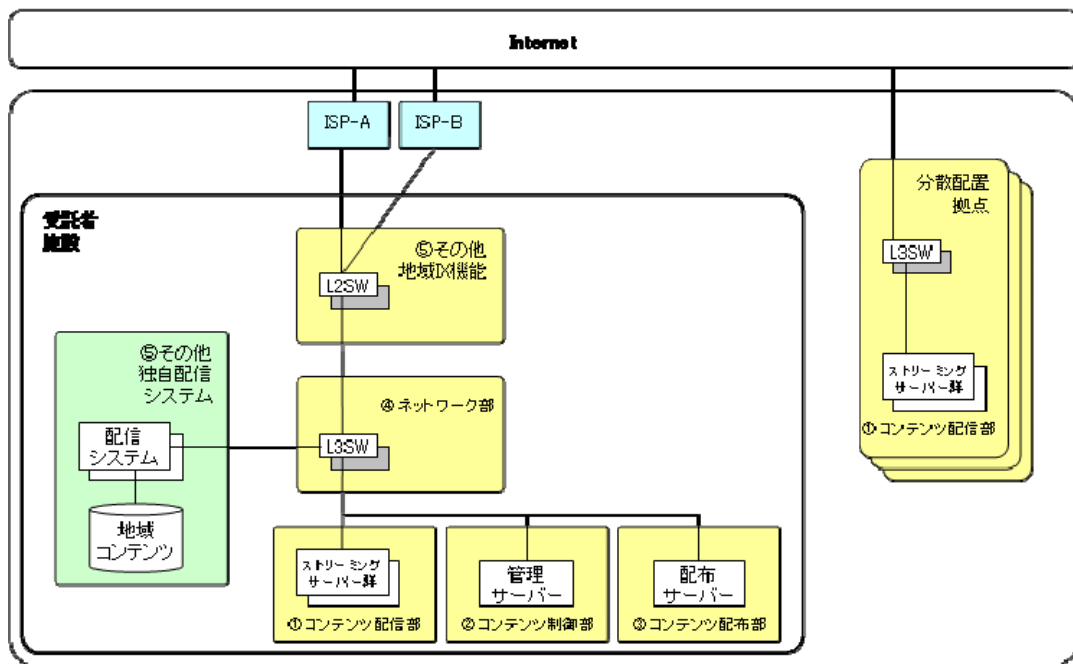


図 地域情報発信サービスに係る想定する実証実験システムの基本構成図

①コンテンツ配信部

地域情報コンテンツを発信するストリーミングサーバを設置し、以下の要件を満たすことにより、地域情報発信サービスの提供を実現する。

- ・ コンテンツ形式は Windows Media 形式に対応していること
- ・ ストリーミングサーバ全体の最大同時配信数は 1000 ストリーム以上とする
- ・ Windows Media Player で視聴できること
- ・ アクセスが集中する場合に負荷分散を行う機能を備えること
- ・ オンデマンドでのストリーミング配信が行えること
- ・ ストリーミングサーバのプロトコルとして MMS (Multimedia Messaging Service) に対応すること
- ・ 全国に対して効率よく配信が行えるようストリーミングサーバを全国に分散配置すること

②コンテンツ制御部

地域情報発信サービスを統合管理するための管理サーバを設置し、以下の要件を満たすことにより、地域情報発信サービスの提供を実現する。

- ・ コンテンツ毎に視聴権限を設定したアクセス制御が行えること
- ・ 視聴ログを一元管理する機能を備え、CSV形式で出力可能なこと
- ・ 複数のストリーミングサーバの帯域やディスク容量等のリソース統合管理が行えること

③コンテンツ配布部

全国に分散配置されたストリーミングサーバに地域情報コンテンツを配布するためのコンテンツ配布サーバを設置し、以下の要件を満たすことにより、地域情報発信サービスの提供を実現する。

- ・ ストリーミングサーバに計画的にコンテンツをコピーする機能を備えること
- ・ 複数のストリーミングサーバに同時にコンテンツを配布可能なこと
- ・ 配布スケジュールを管理できること
- ・ ストリーミングサーバに対して、配信指示、削除、配信状況確認が行えること
- ・ 配布時にはFECなどの機能を用い、ロスデータを配布先で復元可能なこと

④ネットワーク部

インターネットを通じサービスを提供するため、インターネットとの接続性を確保し、以下の要件を満たすことにより、地域情報発信サービスの提供を実現する。

- ・ IPv4にてインターネットとの接続性を確保すること
- ・ 最大1Gbpsでの帯域でストリーミング配信可能なこと

⑤その他

地域情報を当該地域内で効率よく配信するため、地域内で複数のプロバイダが経路交換することが可能なIX機能を有すること

委託対象経費の範囲

大項目	中項目	説明	具体例
Ⅰ．設備備品費	1. 機器類リース・レンタル費	委託事業の遂行に必要な機械装置、その他備品を必要とする場合におけるそのリース・レンタルに要する経費	・サーバ類 ・計測機器
	2. 機器類購入費	委託事業の遂行に必要不可欠であって、リース・レンタルが不可能な機械装置、その他備品の製作又は購入を必要とする場合におけるその製造原価又は購入に要する経費	・リース・レンタルが不可能な機械装置の購入費 ・購入した機械装置と一体、あるいは付属として組み込まれているソフトウェア
	3. 保守費	機械装置等の保守（機能の維持管理等）を必要とする場合における労務費、旅費交通費、滞在費、消耗品費及びその他の必要な経費（ただし、Ⅰの2、Ⅱの3及びⅢの1～3に含まれるものを除く）	
	4. 設置工事費	機械装置等の設置にかかる労務費等必要な経費（ただし、Ⅲの1～3に含まれるものを除く）	
Ⅱ．情報通信システム構築経費	1. システム企画・設計費	委託事業で用いるシステムの企画・設計に直接従事する設計者及び工員等の労務費とする。（ただし、Ⅰに含まれるものを除く）	・委託事業の遂行に直接必要なもので、機械装置やソフトウェアの企画・設計に係る外注請負費
	2. システム開発費	委託事業で用いるシステムの開発に直接従事する設計者及び工員等の労務費とする。（ただし、Ⅰに含まれるものを除く）	・委託事業の遂行に直接必要なもので、機械装置やソフトウェアの作製に係る外注請負費
	3. システム保守費	情報通信システムの保守を必要とする場合における労務費、旅費交通費、滞在費、消耗品費及びその他の必要な経費（ただし、Ⅰの2、3及びⅢの1～3に含まれるものを除く。）	
Ⅲ．消耗品、その他経費	1. 消耗品費	委託事業の実施に直接要する資材、部品、消耗品等の購入又は製作に要する経費	・事務用品（委託事業にのみ特化して使用するもの） ・電子タグなど
	2. 通信運搬費	委託事業に直接要する通信回線の月々の使用料および資料等の郵便発送等	・回線費 ・切手代、郵送料
	3. 調査費	委託事業に必要な住民ニーズの調査や効果測定に必要な経費	・アンケート調査費
	4. 会議費	委託事業の遂行に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための協議会開催、運営に要する委員等謝金、委員等旅費、会議費、会議室借上費、消耗品費、資料作成費、その他の経費	・実施計画書に記載された、協議会等の開催に係る謝金／旅費・交通費 ・会議の茶菓及び弁当等（アルコール類は除く）に係る経費
	5. 報告書作成費	成果報告書の印刷・製本に要する経費	・契約に基づいて総務省に提出する、成果報告書等の作成のための経費
	6. その他特別費	以上の各経費のほか、特に必要と認められる経費。	・委託事業の遂行に直接必要なソフトウェアに関しライセンス契約を締結して限定使用する使用料

※ 地方公共団体の職員の人件費、旅費は委託経費の対象とはならない。