

記入要領

応募事例記入シート及びサービス・システム図は、審査委員会の審査過程を経て、ベストプラクティス事例集として公表される可能性があります。
ベストプラクティスとして優れた活用モデルを広く普及啓発するという本募集の趣旨をご理解いただき、下記要領に沿った記述にご協力願います。

<応募事例記入シート>に係る記入上の注意

1. 分類の記入

- (ア) 大分類、u-Japan の理念について該当するものを必ずチェック（各項目の前にある□を■に変更）すること。（u-Japan の理念については、[総務省 u-Japan 政策ホームページ](#)等を参照のこと。）
- (イ) 小分類については、最も係わりが深い項目は□を◎に、その他にも係わりが深いと思われる項目（最大4つまで）は□を●に置き換え記入すること。（◎については必ず記入してください。）
- (ウ) 地域課題の解決・地域活性化及び地球温暖化問題への対応に関連する事例の場合、同様に当該欄にチェックすること。

2. サービス・システムの説明、効果などの各項目では説明のポイントを3点以内に絞り、簡潔で明瞭な記載を心がけること。ただし、下記の地域・環境関連の事項については数に含めないものとする（3点のうちに含まない。）。

- (ア) 地域課題の解決・地域活性化に資すると考えられる場合、定量効果、定性効果の双方に各々該当する内容をできるだけ具体的に記載すること。
- (イ) ICT を利活用して実際にCO₂を削減させた事例については具体的なCO₂削減量が不明な場合でも、代替の指標（エネルギー消費量、紙の使用量、電力消費機器の台数など）を用いて定量的導入効果の欄内に記載すること。
- (ウ) その他、代替指標を用いることが難しいが、地球環境問題への貢献があるものと想定される事例については、その推定される効果を定性的導入効果の欄内に、「(環境負荷削減効果)」と付記した上で記載すること。

3. 定量的な導入効果の記述については「事務コストが大幅に削減」といった表現に留まらず、より具体的に「部品在庫が〇〇%削減」「従来5つあった処理工程が2つに削減され、処理件数が2000件/日から4000件/日に向上」などという形で記載すること。

4. 様式

- (ア) フォントの統一 : MSP ゴシック 10.5ポイント、黒単色
- (イ) 全角・半角の統一 : カタカナは全角、英数字は半角。
- (ウ) 行間の調整 : 行間は固定値・14ポイント。
- (エ) 数字の表記 : 算用数字表記。ただし、漠然とした数詞（例：数千個）や固有名詞で漢数字が使われているものはそれに準ずる。
- (オ) 計量単位の表記 : ローマ字略号を使用（例：50%, 100km, 56kbps など）
- (カ) 団体名の表記 : 会社等の団体名については正式名称で記述（略称不可）。

5. 用語

- (ア) 必要な場合を除き、特定の商品・サービスの名称は避け、一般名称で記述することが望ましい。

例) Bフレッツ => 光アクセスサービス、光サービス
Yahoo!電話 => I P電話サービス
DION, So-net => I S P など

(イ) その他、社会通念上公表にふさわしくない表現がないよう、留意すること。

<サービス・システム図>に係る記入上の注意

1. 様式

(ア) 簡潔な文章とあわせて、図や絵を用い、サービス・システムの内容及び利活用のイメージが1枚で分かるペーパーとなるように記載すること。

(イ) 絵や画像については、BMPやJPEGなど汎用性のあるフォーマットを用いること。また、編集上の都合により、文字と図のかぶりは極力避けることが望ましい。

(ウ) サービス・システム図については、Powerpoint形式とすること。

2. 図や絵の記入

(ア) サーバーやネットワークなどの絵が並んだシステム構成図を記載するのではなく、サービス・システムがどのような構成及び機能で実現され、どのような優れた効果をもたらすのか、適宜文章で補うこと。

(イ) 図表については転載などの許諾が得られたものを含め、著作権処理ができていない図表を用いること。

3. サーバーやネットワークなどのシステム構成要素を記載する際は、特段の条件がない限り、商品名の使用を極力避け、一般名称を用いて記述すること。同様に、サービス・システムの利用条件等と特段関係しない部分については、特定製品・商品の絵や写真(自社の著作物は除く)は利用せず、一般的な絵とすること。

4. 専門的な用語・略語については極力脚注などで補足し、分かり易い、平明な記述とすることが望ましい。

例) QoS : Quality of Service

EBM : Evidence-Based Medicine

など

5. その他、社会通念上公表にふさわしくない表現がないよう、留意すること。

<応募事例記入シートの留意点>

サービス・システム名称		大分類 (いずれかを選択)
		<input type="checkbox"/> ライフ <input type="checkbox"/> ビジネス
小分類 (記入要領に従い、最大で5つまで選択可)		
<input type="checkbox"/> 安心・安全 <input type="checkbox"/> 医療 <input type="checkbox"/> 食 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 文化 <input type="checkbox"/> コミュニティ <input type="checkbox"/> 見守り・介護 <input type="checkbox"/> 就労・労働 <input type="checkbox"/> 人材育成 <input type="checkbox"/> 電子認証・決済 <input type="checkbox"/> コンテンツ制作・流通 <input type="checkbox"/> 防災・災害対策 <input type="checkbox"/> 地理的情報格差解消 <input type="checkbox"/> アクセシビリティ <input type="checkbox"/> セキュリティ対策 <input type="checkbox"/> 交通・物流 <input type="checkbox"/> 業務効率化 <input type="checkbox"/> 生産性向上 <input type="checkbox"/> ポータルサービス <input type="checkbox"/> 行政サービス <input type="checkbox"/> その他()		
u-Japanの理念 (複数選択可)		<input type="checkbox"/> ユビキタス <input type="checkbox"/> ユニバーサル <input type="checkbox"/> ユーザ <input type="checkbox"/> ユニーク
地域活性化への貢献、地球温暖化問題への対応 (複数選択可)		<input type="checkbox"/> 地域活性化 <input type="checkbox"/> 温暖化問題への対応
企業または団体名		
※複数での応募の場合は、最も主導的な立場にある企業または団体が先頭となるようにご記入願います。		
サービス・システムの概要		
※参考となるURLがある場合はご記入願います。		
サービス・システムの狙い (利用想定層、開発・提供のきっかけ)		
※具体的にどのような利用者が、どのような問題を抱えていると考えたのか、という課題認識と、その課題解決のアプローチを検討するに至ったきっかけなどについて記入してください。 ※地域活性化関連の課題についてもこちらに記入してください。		
サービス・システムの特徴・特記事項		
① } ② } ③ }	※新しい着想、新しい技術の導入、新たに開発した要素などにより、本サービス・システムでどんな新しい成果が実現できるようになったか、についてポイントを3点程度に絞って簡潔に記入してください。	
利活用の状況		
提供地域	_____	導入主体 _____
提供開始年月日(開発中のものは予定時期)	_____	(開発年月日) _____
定量的導入効果		
① } ② } ③ }	※導入前後で単位当たり処理量が〇〇%向上した・・・など定量的指標を用いて具体的に記述願います。ポイントを3点程度に絞って記入してください。 [環境負荷軽減効果の記入例] 紙の使用量を年間〇〇トン削減、CO2排出量を1年間で〇〇トン削減	
定性的導入効果		
① } ② } ③ }	※ポイントを3点程度に絞って簡潔に表現してください。 [環境負荷軽減効果の記入例] ICTを活用した環境情報の効率的な収集、体系的な情報の提供を行うことにより、各主体の環境問題への取組をより一層促進する。	
導入に当たって克服した課題 (苦労をした点・工夫)		
本サービス・システムの完成・提供までの過程において、当初想定通り苦労した点、あるいは当初想定になかったが苦労した点と、それをどのように工夫して打開したか、等について記入してください。		
現状の課題、今後の展開など		
過去の表彰歴および表彰に関する報道等		
本件の問合せ先		※公表可能な連絡先をご記入願います。