

平成22年度「ふるさとケータイ創出推進事業」

実施要領

1. 目的

地域には、医療・健康・防災・治安・有害鳥獣問題など、住民の安心・安全を確保するために解決すべき喫緊の課題が存在するが、厳しい財政事情等の下、これらを効率よく解決する上で、ICTの利活用は極めて有用である。

特に携帯電話は、全国で1億台以上普及しており、国民にとって最も身近な情報通信手段となっている。また、既存の携帯事業者の回線（電波）を借り、携帯電話事業に参入するMVNO（※1）（次頁図参照）制度を活用すれば、既存事業者以外の者でも、創意工夫により身近な地域問題の解決に資することが可能となってきた。

これらを踏まえ、今般「ふるさとケータイ創出推進事業」（以下「委託事業」という。）として、地域の具体的提案に基づき設定された携帯電話の利活用を通じた地域課題の解決に向けた取組のうち、全国的課題の解決に資するもの、あるいは多くの地域に共通する課題の解決に資するものについて、国の委託事業により実施する。これにより、暮らしの安心・安全等の確保を実現するとともに、その成果の全国への展開を促進し、各地域及び国の抱える諸課題の解決を図ることを本事業の目的とする。

なお、委託事業は、平成20年度から3か年計画で行っており（※2）、平成22年度が最終年度となる。

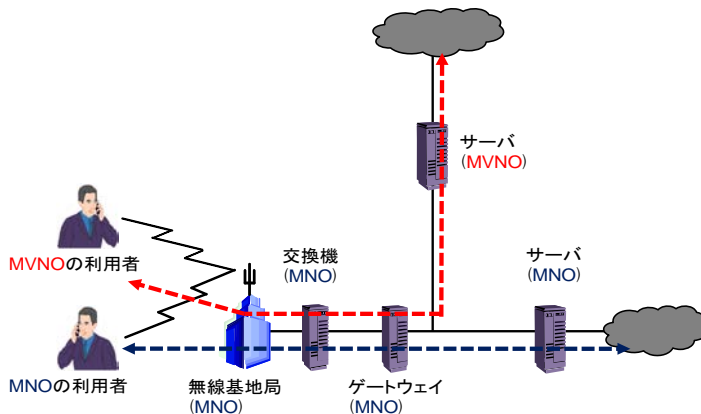
※1 MVNO：Mobile Virtual Network Operator。携帯電話などの無線通信インフラを他社から借りて無線通信サービスを提供する事業者（地方自治体も可）のこと。

※2 平成20年度は徳島県三好市（医療・健康）、沖縄県北大東村（生活安全）、福岡県前原市（農村生活支援）及び京都府丹後地区広域市町村圏事務組合（農村生活支援）の4か所、また、平成21年度は北海道紋別市（商店街活性化）、石川県能美市（医療・健康）及び石川県七尾市（商店街活性化）の3か所に委託を実施。

【MVNOの概要】

MVNO (Mobile Virtual Network Operator) とは、
MNOの提供する移動通信サービスを利用して、又はMNOと接続して、**移動通信サービスを提供する電気通信事業者であって、当該移動通信サービスに係る無線局を自ら開設しておらず、かつ、運用をしていない者**

MNO(Mobile Network Operator)とは、
電気通信役務としての移動通信サービスを提供する電気通信事業を営む者であって、当該移動通信サービスに係る無線局を自ら開設又は運用している者（NTTドコモ、KDDI(a u)、ソフトバンクモバイル、イーモバイル、ウィルコム等）



MVNOのビジネスモデル例

MNOからネットワークを原価に近い価格（MNOの販売費等を含まない価格等）で調達。

MVNOは利用者料金を自ら設定。自らのブランドで利用者に直接サービス提供。

MNOとは一味違う端末、データ通信、料金体系等によりMNOのサービスとの差別化を図る。

2. 委託事業の概要

(1) 委託先

市町村、特別区及びこれらの連携主体（広域連合、一部事務組合を含む。以下「市町村等」という。）

(2) 事業概要

委託事業は、総務省が市町村等に対し、「ふるさとケータイ事業」（システムの企画・設計・開発、継続的運用等の一連の取組）の構築を委託するものである。委託先の候補となる市町村等（以下「委託先候補」という。）は、総務省において、本要領に基づき提出された提案書を審査の上、選定することとなる。採択された提案については、総務省と市町村等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市町村等（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、①成果報告書、②システム設計書、③成果検証データ等を総務省に提出する。総務省はその成果物を広く他の団体事業に周知・提供等することにより、「ふるさとケータイ事業」の全国展開を促進する。

(3) 委託金額

1事業につき1,000万円以上8,000万円以下とする。

3. 提案手続

(1) 応募資格

以下の要件を満たす市町村等

- ① 携帯電話のMVNOを利活用すること。
- ② 地域の多様な主体との連携・協力を確保するため、後述する実施体制を構築すること。
- ③ 事業内容の公開及び他団体への周知・提供に積極的な貢献が可能であること。
- ④ 複数の市区町村が連携して実施する場合、各市区町村の役割と責任が明確に示されていること。また、代表団体が定められていること。

(2) 提案書様式

別添様式1～7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（様式自由）で添付することができる。

(4) 提出期間

委託を希望する市町村等は、公募開始の日から、平成22年4月2日（金）までに提案書を提出すること。

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

(5) 提出部数等

提案書類（提案書及び補足資料）は次の部数を提出すること。

正本 1部

副本 10部（郵送する場合）

提出に当たっては、CD-R（1枚）等の電子媒体も併せて提出すること（郵送する場合）。

(6) 提出先

様式の提案書に市町村等名、代表者の氏名及び連絡先（電話番号又は電子メールアドレス）を明記の上、提出期限までに、次のいずれかの方法により提出すること。

なお、提案書の返却は行わない。

① 郵送する場合

〒100-8926 東京都千代田区霞が関2-1-2
総務省総合通信基盤局電気通信事業部事業政策課 あて

②FAXを利用する場合

FAX番号：03-5253-5838

総務省総合通信基盤局電気通信事業部事業政策課 あて

※担当に電話連絡後、送付してください。

なお、別途、電子データによる送付をお願いする場合があります。

③電子メールを利用する場合

電子メールアドレス：n-line/atmark/ml.soumu.go.jp

総務省総合通信基盤局電気通信事業部事業政策課 あて

※迷惑メール対策を行っているので、/atmark/を、@に置き換えてください。

なお、電子メールの受取可能最大容量は、5MBとなっているので、それを超える場合は、ファイルを分割するなどした上で提出すること。

4. 委託先候補の選定及び採択

(1) 実施地域

実施地域に制限は設けない。ただし、選定に当たっては、個々の提案の優劣に加え、実施テーマ、実施地域の人口規模、産業構造、地理的条件、地域性等の点において、多様性の確保を考慮する。

(2) 実施テーマ

携帯電話のMVNOを用いて地域の問題解決を図る取組として、特に①医療・健康、②生活の安心・安全、③観光、④商店街活性化、⑤農山漁村地域生活支援等に関するものについて募集を行う。

(3) 選定方法

外部の有識者等を構成員とした評価会を開催し、その結果を参考にして採択を決定する。

なお、評価に際しては、提案者ヒアリング等を実施する場合がある。

(4) 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

(携帯電話のMVNOを利活用した問題解決)

携帯電話のMVNOを利活用して地域の問題解決を図るものであること。
地域を支援するMVNOの創出を推進すること。

(実施計画との整合性)

実施内容と解決すべき課題との因果関係が明確であること。

(先進性・汎用性)

全国展開にふさわしい先進性・汎用性を備えていること。

システムの構成等において一定の汎用性が確保されており、類似課題を有する地域においても簡便に適用・利活用できるものであること。

(市町村等の政策体系との整合性)

事業内容が市町村等の政策体系と整合したものであること。

② 計画の熟度

(資金計画)

委託期間終了後の自律的・継続的運営を可能とするような合理的な資金計画となっていること。

(実施体制)

地域を支援するMVNOを含む多様な主体の参加・協力が見込まれること。

委託期間終了後の自律的・継続的運営を可能とするような実施体制が整備されていること。

(達成指標)

事業の定量的な達成指標が明示されていること。

(投下費用の妥当性)

既存の施設を有効に活用し、費用対効果の高い計画が設定されていること。

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課題解決のために必要十分であること。

(オープン性)

可能な限りオープンな仕様を採用することとし、他地域での円滑な成果活用が可能となっていること。

<全体調整要素>

① 実施地域の多様性

事業の実施地域が人口、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 解決課題の多様性

事業の実施によって解決しようとする課題が特定分野（平成20年度及び平成21年度委託事業において実施されるテーマ等）に偏らないよう配慮する。

③ 利用技術等の多様性

活用する技術等が特定のものに偏らないよう配慮する。

(5) 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要請する。

(6) 提案内容の確認・採択・修正

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

採択された提案内容については、必要に応じて契約時までに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。

5. 委託契約

(1) 委託契約の締結

採択された事業について、総務省と委託先候補との間で、契約条件の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希望金額と一致するものではない。また、総務省と委託先候補との間で契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もある。

(2) 委託期間

委託期間は、委託を受けた日から平成23年3月末日までの範囲内で、総務省が別に定める日とする。

(3) 契約の形態

総務省の支出負担行為担当官と市町村等の首長が委託契約を締結する。委託先が市区町村の連携の場合には、代表市町村等の首長が契約主体となる。

(4) 契約書について

契約は総務省の委託契約書による。

6. 委託費

(1) 委託費の扱い

委託費は、委託契約に係る契約書及び提案書に定められた用途以外への使用は認めない。また、委託費は、原則として、事業終了後速やかに成果報告書の提出を受け、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、別紙の費目について支出することができる。ネットワークインフラ等の基盤整備に該当する経費については、原則として支出できないものとする。ただし、情報通信システムを稼働するために必要最低限の機器類については支出を認める。この場合、機器類については、原則リース又はレンタルによるものとする。

なお、本事業で調達した機器類等については、事業終了後、委託先においてリース契約を継続する等モデル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、事業の一部を外部機関に委託し、又は請け負わせることができる。ただし、事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできないこととする。

事業の一部を外部機関に委託し、又は請け負わせる場合は、当該事業者名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、当該事業者等の選定に用いた仕様書を併せて総務省に提出することとする。

7. 事業の実施

(1) 実施体制

上記1の目的を達成するためには、本事業の実施に際し、地域の多様な主体との連携・協力体制を構築することが必要となる。このため、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地方公共団体等の求めに応じて、モデル構築の成果の全国展開に必要な措置に協力する。

なお、上記の役割を適正に担える者であれば、市区町村の職員や当該地域の住民である必要はなく、また、必ずしも組織の責任者であることを要しない。

② 協議会等の開催

委託事業の内容に地域住民等の意向を反映し、また、構築したモデルの継続的な運営方策を検討するため、協議会等を設置して事業を実施することを原則とする。協議会等は地方公共団体を中心として、事業の実施等に必要な主体を幅広く含むことを要する。

協議会等は、情報通信システムの仕様の決定のほか、構築した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。

なお、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必要であるが、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。

8. 報告

(1) 中間報告

委託先は、平成22年12月28日(火)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。

なお、中間報告の期日は、諸事情により変更することがある。

(2) 成果報告

委託先は、平成23年3月末日までに、別に定める様式に基づき、以下の成果物を総務省に提出しなければならない。提出した成果物に係る知的財産権等の権利は全て総務省に帰属するものとする。ただし、委託先は、本契約履行過程で生じた成果物に係る知的財産権等を自ら使用し、又は第三者をして使用させる場合は、総務省と別に定める使用契約を締結するものとする。

なお、成果報告の期日は、諸事情により変更することがある。

① 成果報告書

- ・ 事業内容
- ・ 目標の達成状況

- ・システムの機能及び改修の必要性
 - ・収支報告
 - ・運営体制の整備状況
 - ・「ふるさとケータイ事業」の普及に向けた運用面・制度面における課題の抽出と解決策等
- ② システム設計書
システムの基本設計書及び詳細設計書
- ③ 成果検証データ
システム運用データ等

(3) 事後報告

委託先においては、本事業の目的を達成するため、成果報告を行った後も、当面の間、構築された「ふるさとケータイ事業」の継続的な運用に取り組むこととし、適宜、総務省の求めに応じて、この運用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、その評価結果を別に定める様式により総務省に報告するものとする。

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。

平成22年 5月中旬頃	外部有識者による評価会を開催し、その結果を参考にして委託先候補となる市町村等を選定
平成22年 6月下旬頃	採択決定通知の送付
採択通知後	契約条件の協議を行い、委託契約を締結
12月下旬頃	中間報告
平成23年 3月下旬頃	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 事業政策課 基幹通信係

〒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

電話：03-5253-5837

ファックス：03-5253-5838

e-mail：n-line/atmark/ml.soumu.go.jp

※迷惑メール対策を行っているので、/atmark/を、@に置き換えてください。

委託対象経費の範囲

※ 自治体等の職員の人件費、旅費は委託経費の対象とはならない。

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．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係る経費とする。（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開発に係る外注請負費
	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及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