

平成 22 年度 行政業務システム連携推進事業 (行政業務システムと民間事業者との連携推進) 実施要領

1 目的

(1) 背景

高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部（IT戦略本部）の新たな情報通信技術戦略において、国民ID制度は、2013年までの導入を目指して、社会保障・税の共通番号の検討と整合性を図りつつ、個人情報保護を確保し府省・地方自治体間のデータ連携を可能とする電子行政の共通基盤であると位置付けられ、併せて、インターネットを通じて利便性の高いサービスを提供するため、民間IDとの連携可能性を検討することとされている。

一方、総務省においては、グローバル時代におけるICT政策に関するタスクフォースの地球的課題検討部会において、ICTの利活用を促進するための諸方策を検討している。電子政府については、具体的な検討課題やアクションプランの明確化の必要性が指摘されており、こうしたサービス利用で想定される番号の考え方について、総務省より、原則が示され、上記部会に「電子政府推進対応ワーキンググループ」が設置された。当該ワーキンググループにおいては、国民本位の電子政府・電子自治体の実現に向け、検討課題やアクションプランの明確化を行うこととされ、検討を進めてきたところである。

その検討の過程において、国民本位の、より利便性の高い電子行政・電子自治体サービスの実現に向けては、以下のような二つの課題が指摘されている。

第一は、利用者にとって、魅力ある電子行政サービスの提供である。より多くの国民・利用者による電子行政サービスの利用を促進するためには、保有されている電子情報の利活用に関する官民連携など、利用の機会とインセンティブを高める取組みが必要ではないか、との指摘がある。

第二は、上記のような電子行政サービスに対するアクセス手段の改善である。上記と同様の観点から、電子証明書の発行・配布プロセス等、アクセス手段の更なる改善が必要ではないかとの指摘がある。

以上の課題について、技術・制度の両面から解決を図っていくためには、その前提として、電子行政サービスのユーザである、一般の利用者や民間

事業者の立場に立って、上記の課題に関するニーズを可能な限り明確化することが必要である。本事業は、こうした観点から、所要の検証、実証を行うことを目的とする。

(2) 目的

上記の背景を踏まえ、「行政業務システム連携推進事業（行政業務システムと民間事業者との連携推進）」（以下「委託事業」）は、以下の2点について、電子行政サービスに関する国民利用者及びユーザとなる民間企業の具体的なニーズ並びに実現に向けた課題を明確にするため、所要の検証、実証を行うことを目的とする。

ア) 保有されている電子情報に関する官民連携を通じた、ユーザにとってより魅力のある電子行政サービスの在り方

イ) 電子行政サービスに対するアクセスをより簡便かつ容易にするための、サービスに対するアクセス手段の改善の在り方

具体的な事業の概要は以下のとおりである。

- 利用者の目から見て、民間事業者の業務に関する情報と行政機関が保有する情報の連携が図られる結果、利用者にとって魅力あるサービスとなるような具体策の提案を募り、その具体策についての実証実験を行うことを通じて、国民の利便性の向上、民間事業者・行政機関のコスト面の改善効果の測定及び技術的・法的課題等を明らかにする。
- 行政サービスの申請手続きにおけるアクセス手段について、電子行政サービスへのアクセスを簡便かつ容易にする具体策の提案を募り、その具体策についての実証実験を行うことを通じて、行政サービスへのアクセスの利便性、各種アクセス手段の利用可能性及び運用上の課題等を明らかにする。
- 上記各具体策については、国民・民間事業者の多様なニーズを反映させる観点から、幅広く提案を募ることとする。

2 本事業の概要

(1) 委託先

民間法人（法律に基づき設立された法人又は非営利団体）、地方公共団体、独立行政法人、大学、高等専門学校等又はそれらからなるコンソーシアム（以下「民間法人等」という。）

(2) 事業概要

平成22年度事業は、総務省が、魅力ある電子行政サービスの提供及び

電子行政サービスへのアクセス手段の向上に関する提案を募り、その提案に係る実証実験の実施等を委託するものである。

委託先の候補（以下「委託先候補」という。）は、総務省において、本実施要領に基づき提出された企画提案書を審査の上、選定する。採択された提案については、総務省と委託先候補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委託先は、委託事業計画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） 検討課題

平成 22 年度の本委託事業においては、以下の課題について検討を行うものとする。

課題 1 保有されている電子情報に関する官民連携を通じた、魅力ある電子行政サービスの提供

課題 2 電子行政サービスの申請手続きに係るアクセス容易性の向上

（４） 事業内容

課題 1

（ア） 保有されている電子情報に関する官民連携を通じた、一般の利用者にとって魅力ある電子行政サービスとなるような具体的改善策を検討する。

（イ） 上記（ア）の具体的改善策について、下記 1～4 を含む検証すべき項目を整理し、それらを検証するために必要な実証実験の方法等を検討する。

1. 国民、民間企業及び行政機関の利便性やコスト削減効果
2. 本具体的改善策に係る技術的課題及び対応策
3. 本具体的改善策に係る制度的課題及び対応策
4. 本具体的改善策の将来的な実現可能性

（ウ） 上記（イ）で検討した実証実験を実施する。

課題 2

（ア） 電子行政サービスへのアクセスを簡便かつ容易にするような具体的改善策の検討

（イ） 上記（ア）の具体的改善策について、下記 1～4 を含む検証すべき項目を整理し、それらを検証するために必要な実証実験の方法等を検討する。

1. 利用者の利便性の測定及び利用の際の課題の抽出

2. 行政機関の業務効率化及び行政運営上の課題の抽出
 3. 本具体的改善策に係る制度的課題の抽出及び対応策の提示
 4. 具体的改善策の将来的な実現可能性
- (ウ) 上記(イ)で検討した実証実験を実施する。

(5) 留意事項

委託事業における検討については、国の動きを踏まえるとともに、総務省の指示に適切に対応すること。

なお、実証実験に際しては、現行の法制度等に抵触しない範囲での検証を前提とする。

(6) 委託金額

それぞれの課題につき1提案を選定し、事業費の合計は1.2億円以内を予定している。なお課題1及び2双方を含む提案を妨げない。

3 提案手続

(1) 応募資格

以下の要件を満たす民間法人等であること。

また、要件を満たすことを証する書類等(様式自由)を提出すること。

課題1について

- ① 民間事業者と行政の情報システムについて検討するため、情報システムに熟知したものが本事業に従事すること。
- ② 本事業を実施するため、本事業に関連する分野における企業や機関、団体等との連携・協力体制を確保できること。
- ③ 複数の民間法人等が連携して実施する場合、各民間法人等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。
- ④ 事業内容の公開が可能であること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 当該事業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。
- ⑦ 事業の実施の効率性や機動性向上の観点から、原則、日本国内に検証拠点を有する機関であること。

課題2について

- ① 電子行政サービスへのアクセス手段について検討するため、関連機能に熟知したものが本事業に従事すること。
- ② 本事業を実施するため、本事業に関連する分野における企業や機関、団体等との連携・協力体制を確保できること。
- ③ 複数の民間法人等が連携して実施する場合、各民間法人等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。
- ④ 事業内容の公開が可能であること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 当該事業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。
- ⑦ 事業の実施の効率性や機動性向上の観点から、原則、日本国内に開発・実証拠点を有する機関であること。

(2) 企画提案書様式

別添様式1～6に従い作成し、提出するものとする。

(3) 概要説明資料

企画提案書とは別に、企画提案書の内容を説明した資料（3～5枚程度・様式自由）を作成し、提出すること。

(4) 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。

(5) 提出期間

委託を希望する民間法人等は、公募開始の日から、平成22年11月17日（水）17時までに提案書類（企画提案書、概要説明資料及び補足資料）を提出すること。

※ 後述する手続きを経て、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。

(6) 提出部数等

提案書類（企画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	4部

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。

(7) 提出先・問合せ先

実施要領に関する提出先・問合せ先へ持参又は郵送（×切日の17時必着）により提出すること。なお、企画提案書の返却はしない。

4 委託先候補の選定及び採択

(1) 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ととも、必要に応じて追加資料の提出等を要請することがある。

(2) 選定基準

委託先の選定に当たっては、次に掲げる項目に基づき、総合的に評価を行う。

- i. 具体的改善策の有効性
提案された具体的改善策が、本実施要領で提示された課題の改善に資するものであること。
- ii. ニーズ・課題の明確化
電子行政サービスのユーザである、一般の利用者や民間事業者の立場に立って、提案した具体的改善策のニーズや課題を可能な限り明確化することが可能であること
- iii. 実証実験の方法等の有効性
提案された実証実験の方法等が検証項目を効果的に確認できるものであること。
- iv. 波及効果
提案された具体的改善策が実現した際には、幅広い地域・電子行政サービス分野において、多くの国民・民間事業者に便益が及ぶ高い波及効果が見込まれる事業であること。
- v. 汎用性
他の地域や他の電子行政サービス分野においても円滑かつ容易に導入・展開できる汎用性の高い事業であること。

- vi. 費用対効果
事業内容に照らして過大な事業経費が計上されていることがなく、高い費用対効果が見込まれる事業であること。
- vii. 確実な事業の実施
実施体制、スケジュールなどを含めて実施計画が無理なく、効率的に組み立てられており、確実な事業の実施・運営が見込まれる事業であること

(4) 追加資料の提出等

委託先候補の選定は、提出された企画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。

(5) 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、当該民間法人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、総務省から企画提案書を提出した民間法人等あてに通知する。

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、契約条件の調整を行った上で委託契約を締結する。

なお、契約上の委託経費の額は、必ずしも企画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民間法人等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。

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企画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等の提出を受け、委託金額を確定した後、精算払いにより支払う。

(2) 委託費の内容

事業を実施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。

また、当該事業の全部又は一部を他機関等へ再委託することは、原則として認めない。

7 成果報告

委託先は、委託を受けた期間の属する年度の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。

- ・ 成果報告書

事業内容、検証項目、検証方法、明確化されたニーズ・課題、課題への解決策等を含む報告書

8 スケジュール

委託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11月下旬頃 (採択通知後)	外部評価の実施、委託先候補の決定 契約条件の調整を行い、委託契約を締結
平成23年3月	成果報告

9 その他

委託事業の実施については、本実施要領に定めるところによるほか、新た

に取決めを行うべき事項が生じた場合には、総務省が速やかにこれを定め、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。

10 実施要領に関する提出先・問い合わせ先

総務省 情報通信国際戦略局 通信規格課
〒100-8926 東京都千代田区霞が関 2-1-2
中央合同庁舎第2号館
電話：03-5253-5771
FAX：03-5253-5764

<委託費の費目>

委託費の積算にあたっては、下表の区分に従ってそれぞれの区分に対応する経理処理様式（別添、以下「様式」という）ごとに整理・計上。

大分類	中分類	説明
Ⅰ. 物品費	1. 備品費	委託業務の遂行に必要な物品（使用可能期間が1年以上のもの）の製作又は購入に係る製造原価又は購入に要する経費。
	2. 消耗品費	委託業務の遂行に必要な物品（使用可能期間が1年未満のもの）の製作又は購入に係る製造原価又は購入に要する経費。
	3. 保守費	委託業務の遂行に必要な機器等の保守（機能の維持管理等）に係る消耗品費、労務費、旅費交通費、滞在費及びその他の必要な経費（ただし、Ⅰ－2、Ⅱ及びⅢの1～2に含まれるものを除く）、外注を必要とした場合はそれに要する経費。
	4. 改造修理費	委託業務の遂行に必要な機器等の改造、修繕に係る消耗品費、労務費、旅費交通費、滞在費及びその他必要な経費（ただし、Ⅰ－2、Ⅱ及びⅢの1～2に含まれるものを除く）、外注を必要とする場合は、それに要する経費。
	5. リース・レンタル費	委託業務の遂行に必要な物品をリース・レンタルにより調達する場合の経費。
Ⅱ. 人件費	1. 研究員費	委託業務に直接従事する研究者、設計者及び工員等の労務費（原則として、①本給、②賞与、③諸手当（福利厚生に係るものを除く）とする。ただし、Ⅰ.に含まれるものを除く）。
	1－1 研究員費 （労務費標準単価表使用） （健保等級適用）	委託業務に直接従事する研究員のうち、健保等級を適用して労務費標準単価表を用いて労務費算定する者の労務費。
	1－2 研究員費 （労務費標準単価表使用） （年額／月額適用）	委託業務に直接従事する研究員のうち、給与の年額、月額を適用して労務費標準単価表を用いて労務費算定する者の労務費。

	1-3 研究員費 (労務費標準単価表不使用)	委託業務に直接従事する研究員のうち、労務費標準単価表適用しないで労務費算定する者(1-4, 1-5を除く)の労務費。労務費単価は算出又は雇用契約等による単価を使用。
	1-4 研究員費 (高所得者)	委託業務に直接従事する研究員のうち、高所得者(様式 2-2A「労務費標準単価表」に記載の年額、月額等の最も大きな値に比べて、給与額が特に高額な者)の労務費。
	1-5 研究員費 (専従者)	委託業務に直接従事する研究員のうち、当該委託業務のみに専従する者の労務費。
	2. 研究補助員費	委託業務に直接従事するアルバイト、パート等の経費(福利厚生に係る経費及びI.に含まれるものを除く)。労務費標準単価表を適用しないで労務費算定する。労務費単価は算出又は雇用契約等による単価を使用。
Ⅲ. その他経費	1. 光熱水費	委託業務の実施に直接使用するプラント及び機器等の運転等に要する電気、ガス及び水道等の経費。通信回線の月々の使用料等もこの項に含める。
	2. 旅費・交通費	研究員が委託業務を遂行するために特に必要とする旅費、滞在費及び交通費であって、研究員の所属機関の旅費規程等により算定される経費。
	3. 設備施設料	委託業務の遂行に必要な設備、施設の使用等に要する経費。
	4. 委員会経費	委託業務の遂行に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための委員会開催、運営に要する委員等謝金、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。
	5. 委員調査費	委員会の委員が委託業務の遂行に必要な知識、情報、意見等の収集のため、国内あるいは海外において調査に要する経費で、旅費、交通費、日当、宿泊費、学会参加費、その他の経費。
	6. 報告書作成費	成果報告書の印刷・製本に要する経費。

	7. 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。
IV. 一般管理費		I～Ⅲの直接経費に一般管理費率を乗じた額。

(※) 直接経費、間接経費について

各費目は次のとおり、直接経費、間接経費に分類される。

直接経費	I. 設備備品費 II. 労務費 III. その他経費
間接経費	IV. 一般管理費

(※) ソフトウェアの分類上の整理について

① 機器等に特有のソフトウェアであり、機器等と一体として機能するもの

・「I. 物品費 1. 備品費」に計上

② ①以外のもののうち、特殊なもの（当該委託業務のために作成し、汎用性がないもの）

・「Ⅲ. その他経費 7. その他特別費」に計上

③ ①、②以外のもののうち、ライセンス契約を締結するもの

・「Ⅲ. その他経費 7. その他特別費」に計上

④ ①～②以外のもののうち、ライセンス契約を締結しないもの

・「I. 物品費 1. 備品費」に計上