

自治体クラウド推進事業（団体間の業務データ連携に係る検討・実証） 実施要領

1 目的

（1） 背景

総務省の自治体クラウド推進本部『有識者懇談会とりまとめ』（平成23年6月）では、電子自治体の今後の方向性として、次世代電子行政サービス基盤等検討プロジェクトチームがまとめた「次世代電子行政サービスの実現に向けたグランドデザイン」の「次世代電子行政サービス基盤」について触れ、①「次世代電子行政サービス基盤」は、これまで地域情報プラットフォーム推進事業（総務省）等による連携の取組をさらに進め、高度なワンストップサービス実現の前提となる複数の自治体クラウド間のデータ連携を可能にするものであること、②例えばSOAに基づいて構築され、ESB（公共サービス連携基盤）を活用してデータ変換連携等が可能となることにより、政府、公共サービス部門、自治体の連携による更に高度なサービスが展開できること、③さらに、個人番号、企業番号を含めてデータ連携し、行政の大きな効率化が可能となること等を示し、クラウド上での円滑なデータ連携が実現されることにより、住民本位のサービス提供の道筋が明確なる旨述べられている。

また、現在、政府においては、社会保障・税に関わる番号制度及び国民ID制度（以下「番号制度等」という。）の導入に向けた検討が進められており、先般、番号制度等に関する制度設計の内容等今後の方向性を示す『社会保障・税番号制度大綱』（以下「大綱」という。）（平成23年6月30日、政府・与党社会保障改革検討本部）が示されたところである。番号制度等は、複数の機関に存在する個人の情報が同一の情報であることの確認を行うための基盤を提供するものであり、これにより、地方自治体を含む様々な団体間の情報の連携が図られ、自治体クラウド推進本部『有識者懇談会とりまとめ』に述べられているような、住民本位の行政サービスも可能となってくる。

その際、住民生活に密接に関わる行政サービスはその多くが自治体により提供されていることから、団体間の円滑な業務データ連携を実現し住民本位の行政サービスを提供していくためには、自治体の業務や自治体の既存業務システムとの円滑な連携の実現が重要な課題となる。

(2) 目的

「自治体クラウド推進事業（団体間の業務データ連携に係る検討・実証）」（以下「委託事業」という。）は、クラウド環境上でも自治体が様々な団体との間で円滑な業務データ連携が実現できる環境を整備するため、番号制度等の検討に対応し、情報連携基盤と自治体業務システムとの円滑な業務データ連携を可能とするための、連携データ項目や連携インターフェース機能等について検討・実証を行うものである。

なお、本事業の成果は、全国の自治体等に周知等を行うとともに、政府の関連施策の検討に反映させていくものとする。

2 委託事業の概要

(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法人）

(2) 事業概要

本委託事業は、1（2）の目的のもと、総務省が委託先に対して、情報連携基盤と自治体業務システムとの業務データ連携を行う場合における、自治体業務の分析・課題の抽出、連携データ項目等の分析・課題の抽出、情報連携基盤と自治体業務システムとの連携に必要な機能と実装方式等の検討、技術面や運用面における課題解決のための実証実験等を委託するものである。

また、委託事業は、特に自治体との協働で検討・実証を進めるものであり、住民や自治体のニーズ、実態等を十分に踏まえた検討を行うものである。

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、選定することとなる。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」及び「実用仕様案」を総務省に提出する。

なお、委託事業の実施に当たっては、大綱に掲げられた番号の利用事務（以下「ユースケース」という。）を主な対象として検討・実証を行うこととし、また、「地域情報プラットフォーム標準仕様書」及び総務省がこれまで行ってきた「地域情報プラットフォーム関連事業」の成果を有効に活用することとする。

(3) 検討課題

課題ア：業務の現状分析と番号制度等に対応した業務案の策定

ユースケース等について、自治体の業務プロセスの現状分析（業務フロー、業務量等）を行い、その上で、番号制度等を導入した場合の最適な業務プロセス案（番号制度等導入により発生する新たな業務も含む）をカテゴリー（共通する業務プロセスを範疇化）毎に策定。

なお、これらの作業は、規模の異なる複数の自治体にヒアリングを実施し、その内容を踏まえながら進めること。

課題イ：連携データ項目等の分析と番号制度等への対処方針案の策定

ユースケース等について、「地域情報プラットフォーム標準仕様書」の「自治体業務アプリケーションユニット標準仕様」をベースに、データ項目、データフォーマット等について分析を行い、課題を抽出。その上で、番号制度等へ適切に対応していくための対処方針案を策定。

なお、この作業についても、課題アと同様、規模の異なる複数の自治体にヒアリングを実施しながら進めること。

課題ウ：連携インターフェース機能等の検討

課題ア及びイの検討並びに政府の情報連携基盤についての検討内容等を踏まえ、連携インターフェース機能（情報連携基盤と自治体業務システムとの連携に必要な機能であって、情報連携基盤との連携に必要な自治体業務システム側に装備すべき機能を含む。）及びその実装方式等を検討。

なお、検討にあたっては、論点となる項目については複数の選択肢を提示し、各選択肢のメリット、デメリットを整理しながら進めること。

また、この検討に併せて、連携インターフェース機能について、国の責任範囲と自治体の責任範囲のあり方を整理。

検討項目として、例えば、次のような項目を想定。

a) 連携インターフェース機能及びその実装方式

- ・ ID変換機能
- ・ 認証・認可機能
- ・ ログ管理機能
- ・ プロトコル変換
- ・ セキュリティ及び処理能力
- ・ 既存業務システムとの連携 等

b) クラウド環境下における特有な技術的課題

c) トラフィック量の考察

なお、これらの検討に当たっては、自治体の既存業務システムが「地域情報プラットフォーム」に準拠していない場合も含めて検討を行うこと。

課題エ： 実証実験の実施

課題ア～ウで検討した課題を実証する実験を実施。

- ① 課題アで呈示した業務プロセス案の中から自治体ニーズや業務量等を踏まえて選定したものについて、仮のシステムを構築し、運用検証を実施。運用検証を行うに当たっては複数の地方自治体の協力を得て行うものとする。
- ② 課題イ、ウで検討した内容をもとに、情報連携基盤と自治体業務システムの業務データ連携について、仮のシステムを構築し、接続実証を行う。実証を行うに当たっては、自治体業務システムについてはクラウド環境下にあるものとする。自治体クラウドのデータセンターは複数事業者のものを接続することを前提とする。接続回線は、L G W A N環境下における接続も考慮するものとする。なお、実在する自治体クラウド対応のデータセンターの活用が困難である場合、仮想環境下においてデータセンターを構築し実証を行うことも可とする。その際の接続回線も同様とする。しかし、仮想環境下の実証を行う場合は実際のデータセンターを活用した場合と遜色がないことを証明すること。

課題オ： 課題解決策の提示

課題エの実証実験をもとに、機能、方式等を比較検討し、解決策を提示する。

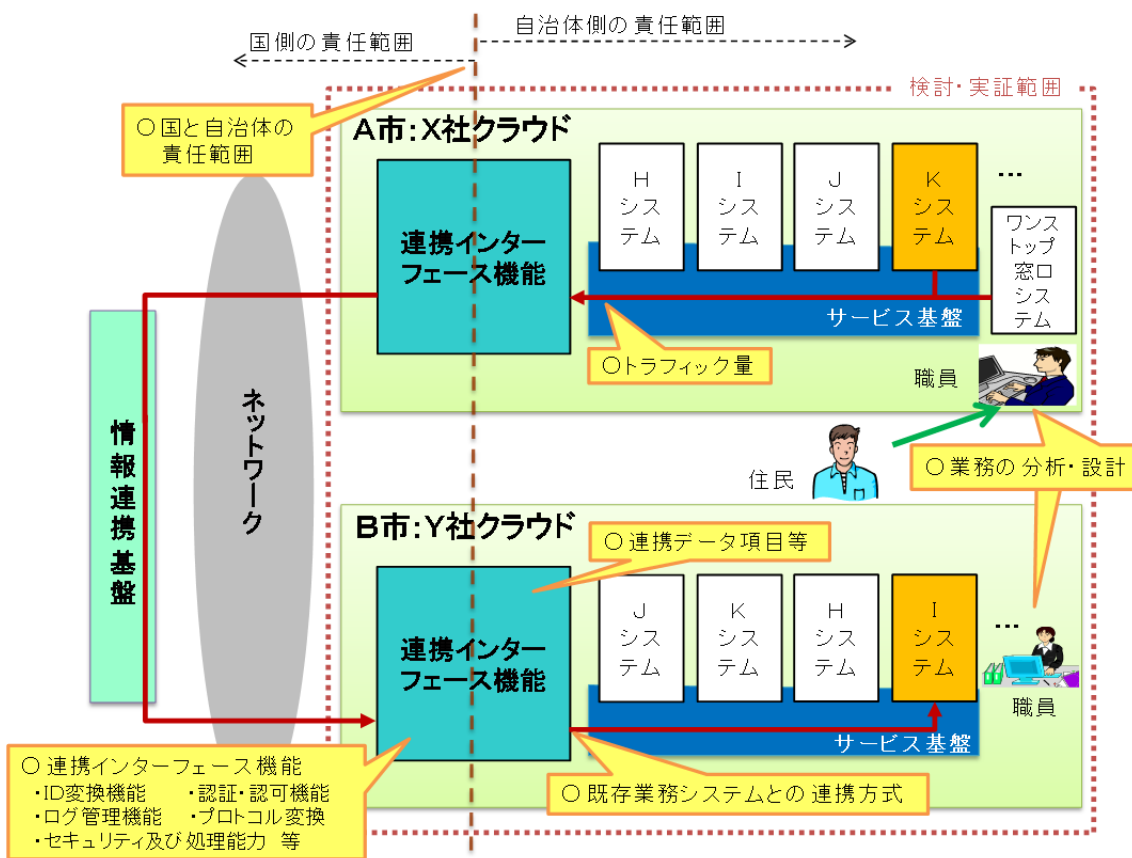


図 1 検討・実証対象イメージ図

(4) 留意事項

- ① 委託事業における検討・実証については、政府における情報連携基盤の検討の動向を十分に踏まえるとともに、その検討内容との整合性を確保すること。
- ② 委託事業は、課題ア、イのヒアリングや課題エの実証実験への参画をはじめ事業全般について協力自治体等との協働で進めるものであること。なお、協力自治体は、複数の都道府県（2団体以上）及び同都道府県内市区町村（複数の人口規模の自治体（3団体以上））を想定していること（都道府県・市区町村合わせて8団体以上）※。
※協力自治体については、総務省で調整を行う場合がある。
- ③ 委託事業全般にわたり、総務省の指示に適切に対応すること。

(5) 委託金額

2. 1億円以内とする。

3 提案手続き

(1) 応募資格

以下の要件を満たす民間法人であること。

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。

- ① 実証を行うにあたってクラウド環境で構築された自治体業務システムを使用できる、事業者が異なるデータセンター環境（2カ所以上）を用意できること。なお、データセンターを用いた実証が困難な場合は仮想環境下にデータセンターを構築し、実証を行うことも可能とする。なお、その場合には、実際のデータセンターを活用した場合と遜色がないことを証明すること。
- ② 2（4）の留意事項に記載したとおり、本委託事業は協力自治体等との協働で進めるものであり、フィールドとなる自治体や民間企業等との協力体制を確保できること。
- ③ 「地域情報プラットフォーム標準仕様書」を活用する事業であることから当該標準仕様書の内容を熟知したものが従事していること。
- ④ 複数団体の民間法人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。
- ⑤ 事業内容の公開が可能であること。
- ⑥ 総務省が委託を行う上で必要とする措置を適切に遂行できる体制を有すること。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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もち機関であること。

(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）を作成し、提出すること。

(4) その他補足説明資料

提案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23年7月28日（木）までに提案資料一式を提出すること。

- (6) 提出部数等
正本 1部
複本 4部
提出に当たっては、CD-ROM (1枚) 等の電子媒体も併せて提出すること。

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。
- (2) 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、その結果をもとに採択を決定する。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に、必要に応じて追加資料等を要求することがある。
- (3) 選定基準
選定に当たっては、次に掲げる「全体調整要素」、「計画要素」及び「技術要素」を基準として、総合的に評価を行う。提案者は、これら要素を踏まえた企画提案書を提出すること。なお、下記の要素をすべて含まない提案については、原則として採択しないものとする。
また、下記に挙げた以外の要素を追加した提案を行うことを妨げない。

<全体調整要素>

- ① 関連事業との相関性
 - ・ 関連する政府施策を理解し、本事業との関係を明確化すること。
- ② 協力体制
 - ・ 応募資格②の協力体制を踏まえ、自治体等との連携・協力による検討、実証実験及び評価ができる具体的な実施体制を組むことができること。
- ③ 協力自治体の多様性
 - ・ 協力自治体が人口、業務システムの状況等の点で多様となるよう配慮されていること。
- ④ プロジェクト管理
 - ・ 委託事業が実施可能なスケジュールとなっており、プロジェクト管理を適切に行うことができること。
- ⑤ 費用対効果
 - ・ 提案する事業に照らし合わせ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こと。

<計画要素>

- ・ ユースケース等に対する自治体の業務・運用面における課題を規模・地域性など多角的な視点で調査し、検討できること。
- ・ 具体的かつ効果的な業務プロセス案や連携データ項目等に関する対処方針案の提案ができること。
- ・ 情報連携基盤と自治体業務システムの連携に係る実用仕様案を提案できること。

<技術要素>

- ・ 以下の①～③における技術要素についての機能要件及び技術要件を提案できること。

① 連携インターフェース機能等

(ID変換機能、認証・認可機能、ログ管理機能、プロトコル変換、セキュリティ及び処理能力、既存業務システムとの連携方式 等)

② クラウド環境下における特有な技術的課題

③ トラフィック量の考察

(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代表者が委託契約を締結する。
- (4) 契約書
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（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
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。
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。

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、委託事業の実施に際し、自治体や民間企業等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、以下のとおり、委託先においては実証実験の体制を整備すること。

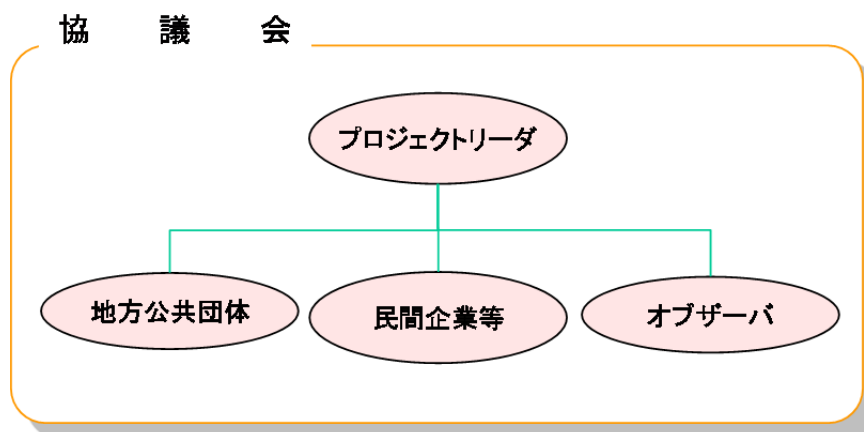


図2. 委託事業の実施体制の例

① 協議会

委託事業に関係する組織（複数の自治体や民間企業等）との連携・協力による検討・実施体制として協議会を設置することとする。

なお、自治体については、都道府県、市区町村の参加を得ることとする（複数の都道府県とその域内の市区町村の参加を得ること。）。

② プロジェクトリーダー

委託先は、委託事業の実施に際し、協議会において、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、委託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こととする。

さらに、プロジェクトリーダーは、総務省の求めに応じて、成果の普及促進に必要な措置に協力することとする。

③ オブザーバ

委託事業の実施に必要な知見等を有する者（学識経験者等）をオブザーバとして設置することとする。

(2) 委託事業終了後の残存資産の扱い

委託事業終了後、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 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。提出した成果物に係る知的財産権等の権利はすべて総務省に帰属するものとする。

- ・ 成果報告書
事業内容、検証項目、検証方法、明確化された課題、課題への解決策を含む報告書
- ・ 実用仕様案
実証実験を元に明確になった技術的要件を含む仕様案

9 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23年8月頃	外部評価の実施
8月頃	委託先候補の決定
9月頃	契約条件の調整を行い、委託契約を締結
平成24年3月	成果報告等

10 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 実施要領に関する提出先・問い合わせ先

総務省 情報流通行政局 地域通信振興課 地方情報化推進室 地域整備係
 〒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：03-5253-5819
 FAX：03-5253-5759

委託対象経費の範囲

大項目	中項目	説明	具体例
Ⅰ. 物品費	1.備品費	委託研究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。	・リースレンタルが不可能な機器装置の購入費 ・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
	2.消耗品費	委託研究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。	・事務用品（委託事業にのみ特化して使用するもの）
	3.保守費	委託研究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、人件費、旅費・交通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	委託研究業務の遂行に必要な機器等の改造、修繕に係る消耗品費、人件費、旅費・交通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）、外注を必要とする場合は、それに要する経費。	
	5.リース・レンタル費	委託研究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に要する経費。	
Ⅱ. 人件費	1.実証員費	委託事業で用いるシステムの企画・設計・実証実験・評価に従事する人件費（ただし、Ⅰに含まれるものを除く。）	
	2.実証補助員費		
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。	・回線費 ・郵送料等
	2.旅費・交通費	実証員が委託業務を遂行するために特に必要とする旅費（交通費、日当、宿泊費）、学会参加費等であって、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.協議会経費	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。	・協議会出席のための委員の旅費等
	5.協議会調査費	協議会のメンバー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）、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。	・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
	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。	・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 ・業務請負費（プログラム外注など）
Ⅳ. 一般管理費		Ⅰ～Ⅳの直接経費に一般管理費率を乗じた額を上限。Ⅰ～Ⅳの直接経費に一般管理費率を乗じた額を上限。	