

平成 23 年度 行政業務システム連携推進事業 (アクセス手段としての携帯電話の利便性向上方法の検証) 実施要領

1 背景

昨今、携帯電話の普及は急速に進み、平成 21 年度末において携帯電話の加入契約数は 1 億 1,200 万件を超えており¹、iPhone や Android 端末などのいわゆるスマートフォンの利用も拡大している。それに伴い、今までパソコンからのアクセスが主流だったインターネットに対しても、携帯電話からのアクセスが増えており、平成 21 年度末においてモバイル端末からインターネットを利用する人は 8,010 万人となっている²。この状況に対応する形で、民間・行政問わず携帯電話からのアクセスに対応したホームページや Web サービスの提供に取り組んでいる。政府においては、高度情報通信ネットワーク推進戦略本部（本部長：内閣総理大臣）が公表した「新たな情報通信技術戦略工程表」（平成 22 年 6 月決定、平成 23 年 8 月改訂）の中で、携帯電話等からの行政サービスへのアクセス方式に関して、平成 23 年度に検証・実証を行い、平成 24 年度からは実証実験を踏まえて、モデル地域での一部サービスの導入展開・推進等を実施し、平成 25 年までに国民の 50%以上が、利用頻度、利便性の高い行政サービスの自宅等からの週 7 日 24 時間のオンライン利用を可能とすることを政府目標として掲げているところである³。

また、平成 24 年度以降、NFC（near field communication：短距離無線通信）機能⁴を実装した携帯電話端末の市場投入が予定されている。NFC 機能を活用することにより、オフライン・オンラインで耐タンパデバイス⁵へ ID/Password 等の認証情報やポイントやクーポン等のサービスに関連した利用者情報を格納し、これらの格納した情報の読込が可能となる。この機能を活用して政府目標を実現するため、携帯電話端末から利用する電子行政サービスに係る利用者の本人認証の利便性を向上させ、世代を問わず、国民目線での行政サービスを実現するための取り

¹ 総務省「平成 22 年版情報通信白書」より

² 同上

³ http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/pdf/110803_koutei.pdf

⁴ ISO（国際標準化機構）で規定された短距離無線通信規格。ISO/IEC14443 TypeA/B、FeliCa®の通信方式に対応し、非接触 IC カード機能やリーダ/ライタ機能などが利用できる。

⁵ 物理的あるいは論理的に内部の情報を保護する機能を備えた IC チップ搭載のデバイス。

組みが必要である。

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

本事業では、平成21年度の「電子行政サービス等へのアクセス手段の多様化に関する調査研究（携帯電話からの電子行政サービス等へのアクセス技術の調査研究）」（参考資料参照）の調査研究結果を踏まえ、国民が世代を問わず携帯電話から本人認証を求めるサービス（行政分野、金融分野など）を簡単に利用するためのセキュアなICT基盤となるモバイルアクセスシステムを実現するための実証実験を行う。

平成21年度の調査研究では、携帯電話からの電子行政サービス等へのアクセス手段について、サービス提供機関が利用者に対して発行する情報（今年度はID/Passwordとする。以下、ID情報という。）の安全な格納先として、①公的ICカード方式、②携帯電話向け公的カード方式、③公的認証情報方式等を検討した。

しかしながら、ID情報を上述の各方式で用いる耐タンパデバイス⁶に格納・利用するためには、サービス提供機関ごとに携帯電話端末に実装するアプリケーションを開発しなければならない。一方で利用者は利用したいサービス提供機関ごとにアプリケーションをダウンロードしなければならない。サービス提供機関・利用者の双方にとって負担がかかる。

これらの負担を解消するため、サービス提供機関・利用者の双方が共同して利用することのできる、ID情報をオンライン上で安全に耐タンパデバイスに格納・利用するモバイルアクセスサーバと、これに対応してスマートフォンに実装するアプリケーションからなるモバイルアクセスシステムの技術仕様の検討及び技術的検証、並びに制度・運用面における課題抽出とその解決方策を検討する。

(3) 目標

⁶ 耐タンパデバイスは、「公的ICカード方式」としての国が発行する公的ICカード、「携帯電話向け公的カード方式」としてのICチップを搭載したフラッシュメモリ型デバイス、「公的認証情報方式」としてのUICC（Universal Integrated Circuit Card）とする。

行政分野、金融分野などの本人認証が必要なウェブサービスが利用者にとって使いやすい環境及びサービス提供機関にとって提供・運用しやすい環境を実現するモバイルアクセスシステムを実現するため、事業での検討結果から得られる技術仕様について、標準化団体の協力を得つつ、普及・展開を図ることを目指す。

(4) 検討課題

本事業においては、NFC機能を実装したスマートフォンを想定して、以下の課題について検討を行う。

課題ア：オンラインでのID情報の格納・利用を実現するモバイルアクセスシステムの技術仕様の検討

サービス提供機関ごとに携帯電話端末向けアプリケーションを開発することなく、オンライン上で安全に耐タンパデバイスへのID情報の格納と、格納したID情報を利用するためのモバイルアクセスシステムの技術仕様の検討を行う。なお、モバイルアクセスシステムは、サービス提供機関に応じて様々なアクセス方式に対応させるため、「公的ICカード方式」「携帯電話向け公的カード方式」「公的認証情報方式」のどの方式にも適用できる共通の方式（共通プロトコル/APIで実現可能なもの）を検討する。ID情報の提供主体としては、複数のサービス提供機関を想定する。

なお、検討にあたっては、複数の移動体通信事業者等へのヒアリングを通じて、今後の想定される技術動向等を十分に考慮すること。

課題イ：実験環境による検証

課題アの検討結果に基づき、実験環境を構築し、サービス提供機関・利用者双方の観点での運用性、利便性の検証ならびに、技術的検証を行う。

課題ウ：制度・運用面の課題の検討

上記課題ア～イでの検討・検証結果に基づき、実際に導入するにあたって考えられる制度・運用面での課題抽出と、その対応案を検討する。

課題エ：本事業に基づく成果の普及

上記課題ア～ウでの検討・検証結果にあたっては、最適な標準化団体と連携して普及を図る。

(5) 委託金額

原則として5千万円以内とする。

3 提案手続

(1) 応募資格

以下の要件を満たす、単独ないし複数の民間法人であること。

- ①携帯電話端末および耐タンパデバイスなど、本事業の実施に必要な技術についての豊富な実績または十分な知見を有していること。
- ②電子行政サービスの情報通信分野における具体的な政策提言等を含んだ調査研究を行った実績を有すること。
- ③得られた開発・検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。
- ④本事業を遂行するために必要な組織、人員、人的ネットワーク等を有していること。また、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ⑤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・検証拠点を持つ機関であること。
- ⑥当該開発・検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) 企画提案書様式

別添様式1～7に従い作成し、提出するものとする。

(3) 概要説明資料

企画提案書とは別に、企画提案書の概要を説明した資料（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

企画提出を希望する民間法人等は、公募開始の日から、平成23年9月5日（月）17時までに提案書類（企画提案書、概要説明資料および補足資料）を提出すること。

(6) 提出部数等

提案書類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、DVD-R等（1枚）の電子媒体も併せて提出すること。

(7) 提出先

本実施要領11に記載の「実施要領に関する問い合わせ先」へ持参又は郵送（締切日必着）により提出すること。なお、提案書類の返却はしない。

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委託先候補を選定する。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、次の①から⑩までの視点から総合的な評価を行う。

① 本件に対する提案者の理解及び目標設定

- ② サービス提供機関ごとに携帯電話端末向けアプリケーションの開発、運用を不要とする方式に関する提案
- ③ 複数のサービス提供機関が ID 情報を耐タンパデバイスに安全に格納・利用可能な方式の提案
- ④ 「公的 IC カード方式」「携帯電話向け公的カード方式」「公的認証情報方式」のどの方式にも対応可能な方式に関する提案
- ⑤ その他検討課題に対する具体的な提案
- ⑥ 作業方針
- ⑦ 想定する作業全体スケジュール
- ⑧ 想定する体制とその役割
- ⑨ 作業遂行力の根拠となる資格（実績含む）
- ⑩ 費用対効果

(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、必ずしも企画提案書に記載された希望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を案として、採択決定後に総務省と委託先候補との間で協議の上決定するものとする。

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。物品調達方法の決定にあたっては、購入とリース・レンタルで調達経費を比較し、原則、安価な方法を採用する。

また、システムの開発等、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

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（例えば協議会等関連する会議体の議事録等）を提出しなければならない。

①実施責任者（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実施責任者を決

定し、総務省に報告することとする。実施責任者は、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ものとする。

②協議会等関連する会議体の開催

委託先は、開発・検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、事業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、総務省と協議の上、協議会等関連する会議体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、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。

8 報告

(1) 成果報告

委託先は、委託を受けた期間の属する年度末日までに、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
- ・ 開発・検証に係る設計書やデータ
- ・ 目標の達成状況
- ・ 収支報告 等

なお、事業の成果に係る知的財産権については、「産業技術力強化法」に基づき、一定の条件の下、委託先に帰属させることが可能であるが、その場合、委託先は、成果報告書に関する当該権利を総務省が実施する権利についてあらかじめ許諾することとする。

(2) 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、開発・検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。

9 スケジュール

本事業の平成23年度の実施スケジュールは、概ね以下のとおり想定している。ただし、諸事情により変更することがある。（総務省と委託先で協議の上、必要に応じて、契約変更等を行うことがある。）

平成23年9月下旬（予定）： 外部評価の実施、委託先候補の決定
（採択通知後）： 契約条件の協議、委託契約を締結

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。

1.1 実施要領に関する問い合わせ先

総務省 情報流通行政局 情報流通振興課
〒100-8926 東京都千代田区霞が関 2-1-2
中央合同庁舎 2 号館
電話： 03-5253-5494
FAX： 03-5253-5752

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	委託事業の実施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。	
	2. 消耗品費	委託事業の実施に直接要する資材、部品、消耗品等の購入に要する経費（協議会等の運営に係るものについても当該経費に計上すること）。	・事務用品（委託事業のみに特化して使用するもの）
	3. 保守費	機械装置やシステムの保守（機能の維持管理等）を必要とする場合における経費。	
	4. 機器類リース・レンタル費	委託事業の実施に必要な機械装置、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
	5. 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。	
Ⅱ. 人件費	1. 開発・実証員費	委託事業に直接従事する開発・実証者、設計者及び工員等の人件費（ただし、Ⅰ.に含まれるものを除く）。	
	2. 開発・実証補助員費	委託事業に直接従事するアルバイト、パート等の経費（ただし、Ⅰに含まれるものを除く）。	
Ⅲ. その他経費	1. 光熱水費	委託事業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・切手代、郵送料
	2. 旅費・交通費	開発・実証員が委託事業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、開発・実証員の所属機関の旅費規定等により算定される経費。	
	3. 設備施設費	委託事業の実施に必要な設備、施設の仕様等に要する経費（ただしⅢの4に含まれるものを除く）。	
	4. 協議会経費	委託事業の実施に必要な知識、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、会議費、会議室借上費、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
	5. 委員調査費	協議会の委員が委託事業の実施に必要な知識、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を上限とする。	

※ 地方公共団体の職員の人件費、旅費及び国立大学法人・公立大学等に所属する研究者等の労務費は委託経費の対象とはならない。