別紙１

平成 25 年度「バックオフィス連携による情報連携推進事業」

実施要領

1.　背景及び目的

(ア) 背景

総務省では、従前より地域情報プラットフォーム関連事業等において、団体間連携を実現するためのバックオフィス連携についての検討を進めてきたところである。

平成２４年度に行った「バックオフィス連携による情報連携推進事業」（以下、「２４年度事業」という。）では、社会保障・税に関わる番号制度（以下、「番号制度」という。）の導入を踏まえ、本年３月に提出された「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律案」（以下、「番号法案」という。）の別表第二に挙げられたユースケースについて、地方自治体の業務及びシステムの在り方について検討し、地方自治体が番号制度に対応する際に参考となる業務システムの改革モデル等の検討を行った。

２４年度事業は、番号法案などの限られた情報をもとに検討を行ったものであり、主務省令の内容等も反映されておらず、業務プロセスフロー（詳細版）についてもサンプルを記載するにとどまっているが、番号制度によって国民にとって利便性の高い行政サービスを提供していくためには、業務プロセスの改革等により業務の効率化を進め、国民本位の行政サービスが可能となる情報連携の在るべき姿を追求していく必要がある。

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（以下、「番号法」という。）が本年５月に成立したことを受け、２４年度事業の成果をベースに引き続き検討を行うものである。

(イ) 目的

平成２５年度「バックオフィス連携による情報連携推進事業（以下、「委託事業」という。）」では、２４年度事業の成果をベースに、番号制度導入により地方自治体が情報提供ネットワークシステムを利用して他団体との情報連携を行うにあたり、番号法のユースケースのそれぞれについて、地方自治体の業務及びシステムの在り方について検討し、システムの標準化の観点から、地方自治体が番号制度に対応する際に参考となる業務プロセスの改革モデル及び業務システムの改革モデルを示

し、また、更なる住民サービス向上に向けた基礎資料を整備することを目的とする。

2. 委託事業の概要

(ア) 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）

(イ) 事業概要

委託事業は、１（２）の目的のもと、総務省が委託先に対して、地方自治体が他団体と情報提供ネットワークシステムを使用して情報連携を行う場合における業務プロセス等の分析及び改革モデル案の検討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提案書及びヒアリングの内容を審査の上、選定することとし、採択された提案については、総務省と委託先候補の間で必要な調整を行った上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（以下、「受託者」という。）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、その成果物を総務省に提出する。

なお、委託事業の実施に当たっては、番号法のユースケースのうち地方自治体が関係するものを対象とし、「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２４年度事業、地域情報プラットフォーム関連事業等の内容を熟知した上で、それらの成果を有効に活用するとともに、国民や地方自治体のニーズ、実態等を十分に踏まえた検討を行うものとする。

(ウ) 検討課題

課題ア　番号法のユースケースの精査と２４年度事業の成果物の改版

地方自治体が情報照会者または情報提供者となるユースケースについて、２４年度事業において作成した成果物（資料編）をベースに、その後の法改正によるもの及び法人番号に関するものの追加、主務省令の検討内容の反映、一部のユースケースの細分化（代表的な手続き以外の手続きについての追加整理）等を行いながらさらに精査し、２４年度事業の成果物について改版（修正及び追加）するものとする。

なお、ユースケースの精査に当たっては、現状の業務プロセス、業務システム、地方自治体業務等に関する制度、問題点等を熟知した上で、２４年度事業の成果物等を十分に活用しつつ、手戻りが発生しない検討を行うこと。

課題イ　業務プロセス改革に資する業務プロセスフロー（詳細版）の作成

２４年度事業においてサンプルとして作成した業務プロセスフロー（詳細版）ベースに、さらに実態に即した業務の分析、検討等を行い、課題アで精査するすべてのユースケースについて、団体間連携を行う際の地方自治体業務の業務プロセスフローを作成する。

なお、検討に当たっては、現状の問題点（縦割りによる弊害）等を十分に理解した上で、地方自治体業務の全体最適化を図り、業務プロセスの在るべき姿についてさらに検討し、業務プロセス改革等のモデルを示すことを目指す。

また、業務プロセスフローの検討に当たっては、現状の業務プロセス、業務システム、地方自治体業務等に関する制度、問題点等を熟知した上で、２４年度事業の成果物等を十分に活用しつつ、手戻りが発生しない検討を行うこと。

課題ウ　業務プロセスフロー（詳細版）の解説編の作成

課題イにおいて作成する業務プロセスフロー（詳細版）について、システム改修の際の留意事項等を記載した解説編を作成する。

なお、地方自治体が平成２６年度当初からシステム改修に着手することを想定し、実務者にとって有益な内容となるよう留意すること。

課題エ　オープンデータ等を活用した住民サービス向上の検討

自治体が保有するオープンデータ等を活用した住民サービスの在るべき姿について検討を行い、今後の本格的な検討のための基礎資料を整備する。

具体的には、自治体におけるオープンデータ等の活用状況や今後のデータ公開の有効性に関する調査・分析を行った上で、オープンデータ等を活用した住民サービス向上に効果的なアプリケーションやサービスの検討や課題の整理を行う。

なお、検討に当たっては、地域情報プラットフォームで標準化されている自治体業務ユニットが保有するデータの種別やフォーマットを十分に理解した上で、地域情報プラットフォーム標準仕様をオープンデータ活用のための標準仕様に発展させることを考慮した実効性の高い検討を行うものとする。

（エ）留意事項

① 委託事業の実施にあたっては、番号法に関連する地方自治体の業務及び業務システムについて、広範かつ十分な知見が必要であり、これに応えられる十分な体制をあらかじめ確保しておくこと。また、必要に応じて、これを補完する外部の協力者（地方自治体職員、ＯＢ等の地方自治体業務の有識者）を確保しておくこと。

② 委託事業における検討については、政府における番号制度の検討内容・状況等を十分に踏まえ、これとの整合性を確保すること。

③ 番号法のユースケースの精査において、主務省令の検討内容の反映が必要であるため、総務省の協力の下、制度所管官署の最新の検討状況を踏まえた対応をとること。

④ 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。

(オ) 委託金額

４，９４０万円（税込）以内とする。

3. 提案手続

(ア) 応募資格

以下の全ての要件を満たす、単独又は複数の民間法人。

① 委託事業を遂行するために必要な組織、人員等を有していること。

② 委託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。

③ 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。

④ 委託事業を実施するに当たり、地域情報プラットフォーム標準仕様、地方自治体の業務及び業務システムについて熟知する者による十分な実施体制を有すること。

⑤ 複数の民間法人による提案の場合は、委託事業全体の取りまとめを行う代表機関及び委託事業全体を統括する実施責任者（プロジェクトリーダ）が定められていること。なお、実施責任者（プロジェクトリーダ）は、委託事業の進捗管理等、委託事業を統括するとともに、総務省の求めに応じて委託事業の内容の説明等を行うこととする。

⑥ 以下の暴力団排除対象者に該当しない者であること。

a) 契約の相手方として不適当な者

ｱ. 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締

結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

ｲ.　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

ｳ.　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

ｴ.　役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

ｵ.　役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

b)　契約の相手方として不適当な行為をする者

ｱ.　暴力的な要求行為を行う者。

ｲ.　法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者。

ｳ.　取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者。

ｴ.　偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者。

ｵ.　その他前各号に準ずる行為を行う者。

⑦　上記暴力団排除対象であることを知りながら再委託の相手方としないこと。

(イ)　提案書様式

別紙２様式１～６に従い作成し、提出すること。

(ウ)　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。

(エ)　提出期間

公募開始の日から、平成２５年１２月２６日（木）午後５時までに提案書を提出すること。

(オ)　提出部数等

正本：１部、副本：４部、電子媒体（ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒ）：１枚

(カ) 提出先

本実施要領に記載の「１０　実施要領に関する問い合わせ先」へ持参又は郵送（〆切日の午後５時必着）により提出すること。なお、提出された提案書等の返却はしない。

(キ) 資料の貸与

提案に当たり必要となる、総務省がこれまで行ってきた２４年度事業及び地域情報プラットフォーム関連事業の成果物等を、「１０　実施要領に関する問い合わせ先」にて手交により貸与することとする。

なお、貸与した当該資料は公募期間終了後速やかに返却すること。

4.　委託先候補の選定及び採択

(ア) 選定方法

　外部の有識者を構成員とした評価会を開催し、その結果に基づき委託先候補を選定する。評価は書面審査及びヒアリングにより行う。ヒアリングの実施については、書面審査通過者に対し総務省より別途通知する。なお、評価に際し、提案者に対して追加資料の提出等を求める場合がある。

(イ) 選定基準

　委託先候補の選定に当たっては、提出された提案について、次に掲げる「全体調整要素」及び「計画要素」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、下記に挙げた項目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、委託事業との関係を明確化すること。

②　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。

③　費用対効果

委託事業内容に照らして過大な経費が計上されておらず、高い費用対効果が見込まれること。

＜計画要素＞

・番号法のユースケース等に対する地方自治体の業務・運用面における課題を多角

的な視点で調査し、検討できること。

・具体的かつ効果的な地方自治体業務プロセス改革案等の提案ができること。

(ウ) 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に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

(ア) 委託契約の締結

採択された委託事業について、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。

(イ) 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までとする。

(ウ) 契約の形態

総務省の支出負担行為担当官と受託者となる民間法人の代表者が委託契約を締結する。

(エ) 契約書

契約は総務省の委託契約書による。

6. 委託費

(ア) 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使途以外への使用は認めない。なお、採択された提案に係る予算計画書等は、必要に応じて契約時までに委託先候補と総務省との間で調整の上、内容の修正を行うことがある。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。)。

(イ) 委託費の内容

委託費は、委託事業の遂行及び成果の取りまとめに直接的に必要な経費（直接経費）とそれ以外の諸経費（一般管理費）（それぞれ消費税（消費税＋地方消費税）５％を含む。）とする。直接経費の内訳は別添のとおりとする。一般管理費は、直接経費の１０％以下とする。

① 業務の外注

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、受託者は、委託事業の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。ただし、委託事業の全部又は委託事業の本質的な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできないこととする。

受託者は、委託事業の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、以下に該当する場合を除き、事前に総務省に通知し、承認を受けなければならない。

① 再委託の金額が５０万円を超えない場合

② 契約の主体部分ではなく、再委託することが合理的である業務であり、次に掲げる軽微な業務及びこれに準ずる業務であって、かつ委託金額の５分の１を超えない場合

ｱ. 翻訳、通訳、速記及び反訳等の類

ｲ. 成果報告書の外注印刷等の類

ｳ. パソコン、サーバ等の委託業務の実施に必要な機器のリース・レンタルの類

ｴ. 会議開催の会議室、会場等の借上げの類

(ウ) 委託事業終了後の残存資産の取扱い

委託事業終了後、残存資産が存在する場合には、総務省と受託者が別途協議してその扱いを決定することとする。

7. 報告

受託者は、委託を受けた期間の属する年度末日までに、成果報告書（様式適宜）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

・検討項目

・検討課題に沿った具体的な成果

・収支報告

なお、提出した成果報告書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。

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２６年１月上旬頃：　外部評価を実施し、委託先候補を選定
・平成２６年１月中旬頃　：　契約条件の調整を行い、委託契約を締結
・平成２６年３月頃　　　：　成果報告等

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。

10. 実施要領に関する問い合わせ先

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
担当：長尾課長補佐、遠藤専門職、滑川官
電話： 03-5253-5819
ファクシミリ： 03-5253-5759

別添

委託費（直接経費）の範囲

大分類	中分類		説明
Ⅰ．物品費	１．設備備品費		委託事業の実施に直接必要な物品に係る経費。
		１．製作又は購入の場合	委託事業の実施に直接必要な物品（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．リース・レンタルの場合	委託事業の実施に直接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（委託事業のために直接必要であって、委託先又は第三者所有の実験装置、測定機器その他の設備、備品等の使用料）。
	２．消耗品費		委託事業の実施に直接必要な物品（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。
Ⅱ．人件費・謝金	１．研究員費		委託事業に直接従事する研究者、設計者及び工員等の人件費（原則として、本給、賞与、諸手当（福利厚生に係るものを除く））。
	２．研究補助員費		委託事業に直接従事するアルバイト、パート、派遣社員等の経費（福利厚生に係る経費を除く）。
	３．謝金		委託事業の実施に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（ワーキング・グループを含む）の開催や運営に要する委員等（講演依頼を行う外部講師を含む）謝金、又は個人による役務の提供等への謝金。
Ⅲ．旅費	旅費（旅費、委員等旅費、委員調査費）		委託事業の実施に特に必要となる出張等での、研究員の旅費（交通費、日当、宿泊費）、学会参加費等であって、所属機関の旅費規程等により算定された経費。 また、委託事業の実施に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（ワーキング・グループを含む）の開催や運営に要する委員等旅費。加えて、委員会の委員が委託事業の実施に必要な調査に要する旅費（交通費、日当、宿泊費）、その他経費等の委員調査費。
Ⅳ．その他	１．外注費（業務請負費（ソフトウェア外注費含む）、保守費、改造修理費）		委託事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費（業務請負費（ソフトウェア外注費含む）、保守費及び改造修理費）。
	２．印刷製本費		委託事業の実施に直接必要な資料、成果報告書等の印刷、製本に要した経費。
	３．会議費		委託事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（ワーキング・グループを含む）の開催や運営に要する会議費、会場借料、消耗品費、資料作成費、その他の経費。
	４．通信運搬費（通信費、機械装置等運送費）		委託事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料、及び機械装置等運送費等。
	５．光熱水料		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。
	６．その他（諸経費）（設備施設料、その他特別費）		委託事業の実施に必要な設備、施設使用等に要する経費。また、委託事業の実施に必要なものであって、他項に掲げられた項目に該当しないが、特に必要と認められる経費。
	７．消費税相当額		「人件費」、「外国旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「謝金」等の消費税に関して非（不）課税取引となる経費の消費税率（５％）に相当する額。