

IoT サービス創出支援事業 実施要領

1 背景及び目的

(1) 背景

現下の環境は、情報通信を用いた手続の電子化やサービスの効率化を進める ICT の時代から、あらゆるモノがネットワークにつながり、そこで生まれる膨大なデータの利活用を通じて、全く新しい価値やサービスが生まれ出される IoT/ビッグデータの時代へ大きく変化しつつある。携帯端末やテレビといった情報通信端末に加え、センサーやタグといった組込システムや AI（人工知能）等により、あらゆる事物を通じてデータをやり取りすることが可能となり、そこで生まれるデータを利活用できるか否かが、革新的な成長分野の創出や産業構造の変化の成否を左右する時代が到来している。

このように成長の源泉であるデータの利活用を促進することが極めて重要であるが、そのためには、IoT/ビッグデータ（AI を含む）の収集・活用を支える情報通信インフラの整備やプライバシー・セキュリティの確保といった様々な課題を克服する必要があり、国として果たすべき役割を早急に整理することが求められている。

以上の問題意識を踏まえ、総務省では平成 27 年 9 月から IoT/ビッグデータ時代を見据えた我が国の情報通信政策の在り方について総合的に検討するため、情報通信審議会の下に IoT 政策委員会（以下「委員会」という。）を設置し、議論を進めてきたところである。

(2) 目的

平成 27 年 12 月に公表された委員会の第一次中間報告書において、IoT 関連サービスの創出のためには、データの利活用ルールの整備が必要との提言を受けたところである。

地域の隅々に至るまで、持続的な成長と雇用を生み出し、生産性向上や国際展開を図るためには、多様な分野において IoT/ビッグデータの利活用を推進し、革新的なサービスを創出することが重要であるが、個別分野（「T」）ごとに、IoT/ビッグデータの利活用方策や利活用上の課題・解決策が異なっているため、具体的な対応の検討に当たっても、分野ごとに実施することが有益である。また、検討に際しては、IoT/ビッグデータの浸透度等に地域差があることから、生活に「身近」な成功事例を集約し、IoT/ビッグデータへの理解を得ていくことが重要である。

本事業では、地域経済・雇用の活性化、中小事業者の生産性向上や国内他地域・アジア諸国等への展開等に向け、IoT サービスの普及に当たって克服すべき課題を特定するとともに、その課題の解決に向けた生活に身近な分野における先行的なりファレンス（参照）モデルを構築することを目的とする。

2 委託事業の概要

(1) 公募する事業

IoT サービスの普及に当たって克服すべき課題を特定するとともに、その課題の解決に向けた先行的なりファレンスモデルを構築するための事業を公募する。具体的には、多様な分野の事業者が、IoT サービスの普及に当たって克服すべき具体的課題を特定した上で、任意の分野における IoT サービスのりファレンスモデルを構築し、当該課題の解決に向けた検証を行うこととする。

(2) 提案事業の要件

- ① 多種多様なモノをネットワークに接続させ、そこから得られるデータを利活用するIoTサービスについて、克服すべき具体的な課題を特定するとともに、その課題の解決に向けた先行的なリファレンスモデルを構築すること。
- ② リファレンスモデルは、地域経済・雇用の活性化、中小事業者の生産性向上や国内他地域・アジア諸国等への展開のいずれかに資するものであること。
- ③ リファレンスモデルの構築に当たっては、本事業期間中に達成すべき目標（ルール整備等）を明確に設定すること。
- ④ 実証終了後の事業の継続を見込んだ、多業種にまたがる民産学官等の連携体制を構築すること。
- ⑤ 実証の実施に当たっては、IoTに関する多種多様な法人・団体等との連携や、多様な分野の事業者がIoTシステムの開発・検証を行うことができる国立研究開発法人情報通信研究機構（NICT）のテストベッド環境の活用に努めること。活用に当たっては、以下【参考】を参照の上、所定の手続を行うこととする。

【参考】

- 「国立研究開発法人情報通信研究機構（NICT）」
<http://www.nict.go.jp/index.html>
- 「次世代通信網テストベッド（JGN）」
<http://www.jgn.nict.go.jp/index.html>
- 「大規模エミュレーション基盤 StarBED」
<http://starbed.nict.go.jp/index.html>
- 「大規模オープンテストベッド JOSE (Japan-wide Orchestrated Smart/Sensor Environment)」
<http://www.nict.go.jp/nrh/nwgn/jose.html>

(3) 対象分野

委員会における議論も踏まえ、以下のア～クから生活に身近な分野を選択すること。なお、複数分野を対象とすることも差し支えないが、主たる対象分野を以下のア～クからいずれか1つ選択すること。

ア. 都市（スマートシティ）

街に多種類のセンサーを設置する等により、多種多様なデータの利活用を通じ市民サービスの向上・行政運営の効率化等に資する利活用モデルを策定する。その際、市民のパーソナルデータについて、匿名加工情報（※）として利用可能な範囲を例示する等の具体的なデータ利活用モデルを個人情報保護法に関連する法令を踏まえた上で策定すること。

（※）特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたもの。

イ. 家庭（スマートホーム）

家庭内の機器を通じて取得される生活情報やエネルギー情報等を活用し、多様な家庭用機器を統一的かつ安全に制御することによってQoL (Quality of Life)の向上に資する利活用モデルを策定する。

ウ. 通信

携帯電話の位置情報等のデータを活用し、通信サービスの向上や災害時の交通状況の把握等に資する利活用モデルを策定する。

エ. 放送

TVの on/off 情報を含む視聴データ（操作ログ等）を活用し、放送サービスの高度化を図るため、ターゲット広告や番組レコメンド、防災・見守りサービス等の利活用モデルを策定する。

オ. 医療

医療機関や保険者が有する医療・健康データとウェアラブルデバイス等から得られる個人の生活・バイタルデータ等を統合し、個人に提供される医療・健康サービスの質の向上を図る利活用モデルを策定する。

カ. 教育

より高い教育効果や効率化が見込まれ、簡単・快適に児童生徒や教職員が利用でき、低コストで導入・運用可能な教育機器・教育空間・教材等の開発に資するデータ利活用モデルを策定する。

キ. 農業

生産物の生育・機能等と相関の高い環境データについて生産者間での共有を促進し、地域の中小兼業も含めた生産者の生産性・所得の向上につながるデータ利活用モデルを策定する。

ク. 小売

商品の販売や流通等に関する様々な情報に基づく流通実態、商品・サービス動向等の分析を行い、国内外の消費者向けの情報発信やサービス開発・提供に活用できるデータ利活用モデルを策定する。

3 提案手続

(1) 提案者

地方公共団体、民間法人、大学、NPO法人等からなるコンソーシアムとするが、データの活用主体であるユーザー企業等を含むことを必須とする。

このコンソーシアムは、委託事業全体の取りまとめ等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ー）が定められていることとする（実施責任者は、委託事業の進捗管理等、委託事業全体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）。

(2) 委託金額

1 提案当たり 6 千万円以下とする。

(3) 応募資格

コンソーシアム内の各実施主体が、以下の者（以下「暴力団排除対象者」という。）に該当しないこと。

① 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等しているとき。

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等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等しているとき。

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。

② 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

(4) 提案書様式

別紙2様式1～8に従い作成し、提出すること。

(5) その他の補足資料

提案を補足する資料があれば、A4版（様式自由）10ページ以内で添付すること。

(6) 提出期限

平成28年4月28日（木）午後5時（必着）

（郵送の場合は同日付け必着）

(7) 提出部数等

提案書（様式1～8）及びその他の補足資料は、正本（1部）、副本（6部）及び電子媒体（CD-R又はDVD-R）1枚を提出すること。

(8) 提出先

本実施要領「11 実施要領に関する問合せ先」へ持参又は郵送により提出すること。
なお、採択された提案書は、総務省ホームページ等で公開する場合がある。提出された提案書等の返却はしない。

4 委託先候補の選定及び採択

(1) 選定方法

外部有識者による評価会を開催し、その結果に基づき委託先候補を選定する。評価は書面審査等により行う。なお、必要に応じてヒアリングを実施することがある。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。また、評価に際し、提案者に対して追加資料の提出を求める場合がある。

(2) 選定のポイント

委託先候補の選定に当たっては、主に以下の項目に基づき、総合的に評価を行う。評価会での検討により選定基準に変更が生じた場合は、別途公表する。なお、以下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。

① 公募する事業の内容に対する適切性・有効性

- ア 公募する事業の内容・趣旨に合致したモデルとなっているか。特に、克服すべき具体的課題の解決に向けた先行的なリファレンスモデルを構築するという趣旨に合致したものとなっているか。
- イ 公募する事業の内容・趣旨に合致した効果が見込めるか。特に、地域経済・雇用の活性化、中小事業者の生産性向上、国内他地域・アジア諸国等への展開のいずれかに資するものとなっているか。

② 委託事業を遂行する能力

- ア 委託事業を遂行するために必要な人員・体制を構築しているか。
- イ 委託事業を実施するため、多業種にまたがる事業者、地方公共団体等との連携・協力体制が構築できており、各主体の役割と責任が明確に示されているか。
- ウ 各実施主体に、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能力があるか。
- エ 各実施主体が、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ているか、かつ資金等について十分な管理能力を有しているか。

③ 委託事業の遂行の確実性

- ア 達成すべき目標が明確に設定され、技術上・制度上実現が可能なものとなっているか。
- イ 実施体制、事業スケジュール、予算計画等を含め、委託事業の実施計画が無理なく組み立てられており、委託事業の確実な実施・運営が見込めるか。
- ウ 地域住民、コミュニティ、事業者等の産業界、地方公共団体がサポートする体制が構築され、地域が一体となったサポートが期待できるか。

④ 委託事業の遂行についての効率性

- ア 委託事業の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めるか。
- イ 委託事業の実施に当たって、国立研究開発法人情報通信研究機構(NICT)や提案者等

が既に保有する資産（インフラ、システム、人材、知的財産等）を活用する等効率的な計画となっているか。

⑤ 委託事業の費用分担の適切性

ア 委託事業の成果の応用・展開に要する経費を自己負担として適切に計上する等、実施主体に応分の負担が図られているか。

イ 過去に ICT を活用した取組（国のプロジェクトとして指定、委託等を受けた他の事業等）を実施していた場合、その成果を活用しているか。

ウ 同時期に、国の予算を活用する、他の関連する事業を行っている、又は行おうとしている場合には、役割分担・費用分担等が明確になされているか。

⑥ 委託事業終了後の普及展開の可能性

ア 得られた実証成果の実用化や本格運用に向けて、委託事業終了後も継続してかつ、自主的な運営が見込めるか。

イ 提案された事業は、他の地域・分野へ普及展開が見込めるものとなっているか。具体的には、実証事業の成果を IoT に関する多種多様な法人・団体等に寄与することが見込めるか。また、経済効果や費用対効果等、定量的な観点が見込めるか。

ウ 標準的・共通的なモデル・仕様・ルール、普及展開に係る計画の策定等、普及展開に向けた提案がなされているか。

⑦ その他

ア その地域・分野独自の創意工夫が見られるか。

イ その他特筆すべき提案があるか。

(3) 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、委託先候補であるコンソーシアムの代表機関に提案内容の遂行に支障がないかを確認した上で、最終的な採択の決定を行う。採否の結果は、総務省から委託先候補に通知する。

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、契約条件の最終的な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。

(2) 委託期間

委託契約は単年度契約とし、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。

(3) 契約の形態

総務省の支出負担行為担当官とコンソーシアムの代表機関の代表者が契約を締結することを原則とするが、必要に応じて契約の相手方を調整する場合がある。

(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に定められた用途以外への使用は認められない。

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実施機関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、委託事業終了後に受託者の成果報告書等の提出を受け、委託金額を確定した後、精算払いにより速やかに支払われる。

(2) 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8%（消費税率+地方消費税率）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。

(3) 業務の外注

その内容が第三者に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、委託事業の一部を第三者に請け負わせることができる。ただし、委託事業の全部を第三者に請け負わせることは不可とする。また、暴力団排除対象者への再委託は不可とする。

事業の一部を第三者に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 調査研究報告書等の外注印刷等の類
 - ウ パソコン、複写機、事務機器等のレンタルの類
 - エ 会議開催の会議室、会場等の借上げの類
 - オ 調査研究に必要な各種情報収集経費の類
 - カ 納入成果物に係る各種品質、性能試験等の外注の類

(4) 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 報告及び評価

(1) 中間報告

受託者は、総務省に委託事業の進捗状況等を記した中間報告書（様式適宜）を提出しなければならない。中間報告書は、総務省ホームページ等で公開する場合がある。中間報告書の提出期限等の詳細は、別途指示する。

(2) 成果報告及び終了評価

受託者は、委託事業の終了後、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
- ・ 開発・実証に係る設計書やデータ
- ・ 委託事業で活用した ICT システムの検証結果（定量的評価を含む）
- ・ 明確化された課題及びその解決策
- ・ 収支報告
- ・ 委託事業終了後の事業計画、運営体制、資金計画（ランニングコストの負担方法及びその費用負担者）
- ・ 開発・実証成果の実用化・普及展開に係る計画 等

成果報告書をもとに、総務省において終了評価を行う。評価に際しては、追加資料の提出等を求める場合がある。なお、成果報告書は、総務省ホームページ等で公開する予定である。

成果報告書の提出期限は、委託契約期間終了日から起算して7日以内とする。

提出部数は、正本（1部）、副本（2部）とし、電子媒体（CD-R 又は DVD-R）1枚も合わせて提出する。

提出先は、本実施要領「11 実施要領に関する問合せ先」へ持参又は郵送により提出する。提出された成果報告書の返却はしない。

(3) 事後報告及び追跡評価

受託者は、委託事業終了後も総務省の求めに応じ、委託事業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報告するものとする。また、事後報告書をもとに、評価会において、事業終了後の運営状況や成果展開等について追跡評価を行う。なお、事後報告書は、総務省ホームページ等で公開する場合がある。

8 スケジュール

委託事業の実施スケジュールは、概ね以下を想定している。ただし、諸事情により変更することがある。

- ・ 平成 28 年 6 月頃： 委託先候補の決定
委託契約の締結
- ・ 平成 28 年末頃： 中間報告書の提出
- ・ 平成 29 年 3 月頃： 成果報告書の提出

9 委託費の適正な執行について

(1) 適正な執行の確保

受託者は、委託事業に係る費用が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、本事業の趣旨及び目的、本実施要領、委託契約書の内容等を十分理解した上で、効率的かつ効果的な執行に努めなければならない。対象外の予算使用や調達物品の未使用及び事業期間外の費用計上等、不適切な執行があった場合には、契約の取消しや契約額の減額を行う可能性がある。

(2) 委託事業における経理処理

委託事業における経理処理については、別途総務省が提供する「平成 27 年度補正予算 IoT サービス創出支援事業委託契約経理処理解説」に従うこと。

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 実施要領に関する問合せ先

総務省 情報流通行政局 情報流通振興課（担当：IoT／ビッグデータ担当）
〒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 11 階
電話： 03-5253-5748
FAX： 03-5253-5752
E-mail： iot-sosyutsu_atmark_ml.soumu.go.jp
※迷惑メール対策のため、「@」を「_atmark_」と表示しています。
送信の際には、「@」に変更してください。

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（取得単価が 10 万円以上かつ使用可能期間が 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（取得単価が 10 万円未満又は使用可能期間が 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. 人件費	実施計画書に登録されている、委託事業に直接従事する委託事業担当者等の人件費（原則として、本給、賞与、諸手当（福利厚生に係るものを除く））。
	1. 実証担当者費	委託事業に直接従事する実証担当者の人件費。
	2. 実証補助者費	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）。
	2. 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（シンポジウム、セミナー、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）への謝金。又は個人による役務の提供等への謝金。
III. 旅費	1. 旅費	委託事業の実施に直接必要となる出張等での、実証担当者の旅費（交通費、日当、宿泊費）、学会参加費等であって、委託先の旅費規程等により算定された経費。
	2. 委員等旅費	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（シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む）の開催や運営に要した委員等旅費（交通費、日当、宿泊費）であって、委員会で定めた委員等旅費規定等により算定された経費。加えて、委員会の委員が委託事業の実施に直接必要な調査に要する、旅費（交通費、日当、宿泊費）、学会参加費、その他経費等の委員調査費であって、委員会で定めた委員等旅費規定等により算定された経費。

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（シンポジウム、セミナー、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、その他特別費等）	委託事業の実施に直接必要な設備、施設使用等に要する経費。また、委託事業の実施に直接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不課税、非課税又は免税取引となる経費の消費税率に相当する額。
V. 一般管理費	一般管理費	I～IVの直接経費（消費税及び消費税相当額含む）に一般管理費率（10%以下）を乗じた額。

直接経費として認められない経費

*直接経費は、当該実証事業に直接必要な経費に限り、例えば、次の経費については、原則、計上の対象外となる。

- ① 委託先が負担する経費振込手数料
- ② 委託先の検査に係る経費
- ③ 経理事務に従事する場合の人件費、及び経理事務のために発生した経費
- ④ 総務省及び事業管理支援法人との委託事業に直接係わらない事務的な打合せに係る経費
- ⑤ 総務省及び事業管理支援法人の検査を受検するために要する旅費
- ⑥ 知的財産の管理に係る経費
- ⑦ 事務スペース、共用スペース等の委託業務に直接使用しているとはいえないスペースの賃借料等、維持管理費用（ただし、共同研究試験装置や委託先の施設について、専用に使用するスペースであり、委託先の規程等により使用料が定められている場合には、委託先が定める使用規程等に基づき費用を「IV-6. その他（諸経費）設備施設料」に計上してもよい。）
- ⑧ 学会年会費、為替差損に係わる経費等
- ⑨ 実証担当者等が事務用品等として間接的に用いる一般事務用品や消耗品の類（例えば、コピー機、コピー機のトナー、プリンタ、プリンタのインクカートリッジ、印刷用紙や文房具等の事務用品、机等の事務機器、一般書籍、新聞、雑誌等。）