

平成 29 年度予算 地域 IoT 実装推進事業 実施要領

1 事業の目的

昨年 12 月に閣議決定された「まち・ひと・しごと創生総合戦略」(2016 改訂版)等の政府戦略において、「生活に身近な分野の IoT の一層の利活用について、2020 年までの全国の各地域への普及に向けた「地域 IoT 実装推進ロードマップ」に基づき、医療・教育・雇用・行政・農業・防災など幅広い分野で推進する。」とされている。

総務省では、IoT 等の本格的な実用化の時代を迎え、これまでの実証等の成果の横展開を強力、かつ、迅速に推進するとともに、その進捗状況及び明らかになった課題を把握し、必要な対応策を講じることにより、日本全国の地域の隅々まで波及させるため、「地域 IoT 実装推進タスクフォース」を昨年 9 月より開催し、地域課題の解決につながる「生活に身近な分野」を中心に、地域における IoT の実装に取り組むための具体的道筋を提示するため、「地域 IoT 実装推進ロードマップ」を策定したところ。

本事業は、「地域 IoT 実装推進ロードマップ」の実現に寄与すること等を目的として、これまでの実証等の取組を通じて創出された ICT/IoT の利活用による成功モデルの普及展開を図るため、地域の先導的な取組を推進することを目的として実施する。

2 事業の概要

(1) 公募する事業

公募する事業は次のいずれかの要件を満たすものとする。

<要件①>

地域 IoT 実装推進タスクフォースにおいて策定されたロードマップの「分野別モデル」の優れた実装事業

- (例)・地理空間情報を活用した防災システム (G 空間情報センターとの連携)
- ・ ICT を利活用した水産業におけるリソース・シェアリング
- ・ 地域における観光資源のオープンデータを利活用した観光クラウド 等

<要件②>

①のほか、地域への実装を推進する観点から、本事業において取り組むことが適当と認められる先進事例・成果事例の実装事業

- (例) 公的機関又は民間団体による表彰等 (ICT 地域活性化対象受賞事例等) を受けた事例

参考 1 要件①のロードマップは別紙 3-1 を参照。詳細は以下の URL を参照。

「http://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/01ryutsu06_02000129.html」

参考 2 要件①・②の具体的な実装モデル例は別紙 3-2 を参照。

注 1 事業実施に際してはクラウドシステムの活用を必須とする。また、成功モデルの既存システムを活用することを推奨する。

注2 他の総務省補助事業において予算措置されている分野の事業（※）は、公募対象としない。

（※）ふるさとテレワーク推進事業、公衆無線LAN環境整備支援事業

（2）実施団体の要件

別添「情報通信技術利活用事業費補助金（一般会計）交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）第4条に規定する者とする。

（3）補助対象経費の範囲

交付要綱別表及び本実施要領別添に規定するとおり。

なお、補助事業の目的遂行に必要と認められない経費及び一般的に合理的と認められる範囲を超える経費等については、原則として補助対象とならない。

使用できない経費の例示は以下のとおり。

- 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- 補助事業の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 事業実施に必要な外国旅費等（特に外国旅費については、補助事業の目的達成のために必要不可欠なものに限る。）
- 実施団体が負担する経費振込手数料
- 特許取得に係る費用
- 知的財産の維持管理に係る経費
- 補助事業に直接係わらない事務的な打ち合わせに係る経費
- 総務省の検査を受検するために要する旅費
- 学会年会費、為替差損に係わる経費等
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- その他、補助事業の遂行に関係のない経費（例えば、酒、煙草、手土産、接待費等。イベントや学会等への参加費に懇親会費・食事代等が含まれている場合は、参加費のみが計上可能。）

（イ）一般的に合理的と認められる範囲を超える経費

- 経済合理性を欠いた高額取引により生じた経費
- 選定理由を欠く随意契約等により生じた経費
- 自社調達又は100%子会社等から調達を行う場合の調達価格に含まれる利益相当額
- タクシー料金、鉄道のグリーン料金、航空機のビジネスクラス料金等（タクシーの使用は明確かつ合理的な理由があれば認められる場合がある。）
- 鉄道料金及び航空機料金について、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる範囲を超える運賃
- 社会通念上相当と認められる範囲を超える日当及び宿泊費
- その他、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

（ウ）補助事業対象期間外の経費

- 交付決定日以前に発注した経費、又は、補助事業期間中に検収又は支払いが終了していない経費。ただし、補助事業期間終了前1カ月以内にやむを得ず調達を行う場合などで、支払いが補助期間外となる相当の事由を証明した場合は、経費計上できる（例：人件費に関して、給与等の支払いが月末締め翌月になる場合）。

上記の他、補助事業における経理処理については、「平成29年度予算ICTスマートシティ整備推進事業 経理処理解説」等総務省が別途提示する経理処理ルールに従うこと。

(4) 補助金の交付額

補助率は実施団体の属性に従い、以下のとおりとする。

実施団体の属性	補助率
1 小規模地方公共団体（※）の場合	定額（上限3,000万円）又は1/2
2 1以外の地方公共団体又は民間事業者等の場合	1/2

※ 小規模地方公共団体とは、都道府県、政令指定都市、中核市、特例市及びこれらが参照する特別地方公共団体を除いた地方公共団体をいう。

※ 補助事業に係る事業費の下限額は、100万円とする。

(5) 補助事業の留意事項

- ✓ 実施団体は、補助事業の完了する日の属する会計年度の翌年度から起算して5年以内の間、補助事業の実施を通じて得られた収益の状況を書面により報告しなければならない。なお、当該報告により相当の収益が生じたと認められる場合は、交付した補助金の全部又は一部を国に納付させることがある。
- ✓ 補助事業の実施に当たっては、重複して他省庁（国）の公的な補助金等の交付を受けることはできない。
- ✓ 本事業は直接補助事業であり、間接補助事業者への補助金の交付は認めない。

3 提案手続

(1) 提出書類

- ア 様式1 企画提案書（概要）
- イ 様式2 実施計画書
- ウ 様式3 実施体制説明書
- エ 様式4 事業スケジュール
- オ 様式5 資金計画書
- カ 様式6 事業概要イメージ図
- キ 様式7 申請者概要説明書（実施団体が民間事業者等の場合のみ）

(2) 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。

(3) 提出期限

平成29年5月26日（金）午後5時（必着）

(4) 提出部数等

提出書類（提出書類及びその他の補足資料）は、正本（1部）、副本（2部）及び電子媒体（CD-R又はDVD-R）1枚を持参、郵送又は電子メールにより提出すること。

(5) 提出先

所管の総合通信局等（別添2参照）に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ります。提出された提出書類等の返却はしない。

4 採択候補先の選定等

(1) 選定方法

外部有識者による評価を行い、その結果に基づき採択候補先を選定する。評価は書面審査及び必要に応じてヒアリングにより行う。ヒアリングの実施については、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。

(2) 選定のポイント

採択候補先の選定に当たっては、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。また、「I 必須事項」に挙げた項目については、提案の際に必ずこれを要件として満たすこと。

I 必須事項

- ① 地域 I o T実装推進ロードマップの各分野別モデルにおいて達成すべき目標（KPI）の実現に資する事業の横展開事業、または、本事業において取り組むことが適当と認められる先進事例・成果事例の実装事業であること。
- ② 事業の実施に際しては、関係団体との連携体制の構築を行うこと。
- ③ 事業の実施に際し、システムはクラウドを活用することとし、最小の費用で最大の効果をあげ得るように、事業費の効率的な執行計画が具体的かつ明確に示されていること。

II 加点事項

- ① 事業の実施に際し、複数の地域が連携して取り組むこと。
- ② 国として支援を行う必要がとりわけ高い事業であること。（例：事業の公共性が高いこと。地域活性化に資すること。今後、地域への実装の本格化が期待されること。）
- ③ 事業実施に際し、成功モデルで構築した既存のシステムが特定・明示され、かつ、当該事業に係るプロセスが具体的かつ明確に示されていること。
- ④ 事業のKPIについて、定量的な指標が設定されていること。
- ⑤ 事業についてランニングコストの試算を行うとともに、民間資金の活用等、事業実施年度以降も自立的かつ持続的に事業を実施するための計画が示されていること。
- ⑥ 事業実施地域以外への実装を進めるための取組（例：他地域への普及啓発活動、他地域の関係団体との連携体制の構築等）が示されていること。
- ⑦ その他地域事情に応じた創意工夫があること

(3) 提案内容の確認・採択・修正

総務省は、採択候補先を選定した後、提案内容の遂行に支障がないかどうかを確認した上で、最終的な交付決定を行う。ただし、交付決定に当たっては必要に応じて条件を付すことがある。

また、採択された提案内容については、必要に応じて、総務省と採択候補先との間で調整の上、修正等を行うことがある。

(4) 補助金の支払い

補助金は、交付決定内容に係る申請書に定められた用途以外への使用は認めない。また、補助金は事業終了後速やかに実績報告書の提出を受け、補助金額を確定した後、精算払いにより支払う。(特別の事情がある場合には、年度途中で概算払いが認められることもある。)

(5) 事業結果説明書

実績報告書の提出に当たっては、同報告書の事業結果説明書において、以下の内容を明示すること。

- ① 事業の概要（構築したシステム・サービスのイメージ等）
- ② 補助事業の実施期間
- ③ 事業の運営体制や関係者間の役割分担
- ④ 事業実施に要した初期費用・運営費用
- ⑤ 所期の目標に対する達成度、定量的な費用対効果
- ⑥ 事業計画から完了に至るまでのプロセス 等

5 スケジュール

概ね以下のスケジュールを想定している。ただし、諸事情により変更することがある。

- ・平成 29 年 6 月 : 外部有識者による評価、採択候補先の選定
- ・平成 29 年 7 月初め : 交付決定（予定）
- ・平成 30 年 3 月 : 実績報告書の提出、額の確定

6 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。

また、平成 30 年度の第一四半期中を目処として、実績報告書に基づくフォローアップ（実施体制の構築状況やシステムのオープン性の確保状況等）を行うことを予定している。

7 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

〒100-8926 東京都千代田区霞が関 2-1-2 中央合同庁舎 2 号館 1 1 階

担当： 森本補佐、佐藤係長、古田官

電話： 03-5253-5758

FAX： 03-5253-5759

E-mail : ict-model-project_atmark_ml.soumu.go.jp

※迷惑メール対策のため、「@」を「_atmark_」と表示しております。

送信の際には、「@」に変更してください。

補助対象経費の範囲

大分類	中分類	説明
一 直接経費		
Ⅰ. 物品費	1. 設備備品費	補助事業の実施に直接必要な物品※の購入により調達する場合に要する経費。 ※取得価格が5万円以上、かつ、原型のまま、1年以上の使用に耐える物品をいう。 ただし、以下の物品については、取得価格によらず備品とする。 ① 当該物品の保有に伴い保守料金等が生じるもの（携帯電話、プリンタ等） ② リサイクルその他管理換（供用換を含む。）により効率的な物品の活用を行う必要性が高いもの（家電製品、什器類等）
	2. 消耗品費	補助事業の実施に直接必要な物品（使用可能期間が1年未満のものあるいは取得価格が5万円未満のもの）の購入に要する経費。
Ⅱ. 人件費・謝金	1. 人件費	補助事業の業務に直接従事する者の人件費（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に含まれるもの及び地方公共団体の職員の人件費を除く。）。
	ア 事業担当者	補助事業の業務に直接従事する担当者の人件費。
	イ 事業補助者	補助事業の業務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	補助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・グループも含む）の開催や運営に要した委員等謝金、また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）	補助事業の業務に従事する者が補助事業の実施に特に必要とする旅費（交通費、日当、宿泊費）、または補助事業の実施に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための委員会開催、運営に要する委員等旅費であって、受託機関の旅費規程等により算定される経費。 また、委員会の委員が補助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）、その他の経費。
Ⅳ. その他	1. 外注費（業務請負費）	補助事業の業務に直接必要なデータの分析等の外注にかかる経費（業務請負費等含む）のうち、一般管理費や諸経費等の間接経費相当額が含まれない場合の経費。
	2. 印刷製本費	補助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	補助事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換、検討、情報発信のための委員会開催、運営に要する会議費、会議室借上費、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）	補助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	補助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）	補助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。
二 一般管理費	一般管理費	一 直接経費の合計額に一般管理費率（10分の1を上限）を乗じた額。

○ 提案書の提出先一覧（総合通信局及び事務所）

■北海道

北海道総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒060-8795 札幌市北区北8条西2丁目1-1 札幌第1合同庁舎

電話：011-709-2311（内線4714）／FAX：011-709-2482

e-mail：chiiki-s@soumu.go.jp

■青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県

東北総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒980-8795 宮城県仙台市青葉区本町3-2-23仙台第2合同庁舎

電話：022-221-3655／FAX：022-221-0613

e-mail：seibi-toh@ml.soumu.go.jp

■茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県

関東総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒102-8795 東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎23階

電話：03-6238-1693／FAX：03-6238-1699

e-mail：kanto-keikaku@soumu.go.jp

■新潟県、長野県

信越総合通信局 情報通信部 情報通信振興室

住所：〒380-8795 長野県長野市旭町1108 長野第1合同庁舎

電話：026-234-9933／FAX：026-234-9999

e-mail：shinetsu-event@soumu.go.jp

■富山県、石川県、福井県

北陸総合通信局 情報通信部 情報通信振興室

住所：〒920-8795 石川県金沢市広坂2-2-60 金沢広坂合同庁舎6階

電話：076-233-4431／FAX：076-233-4499

e-mail：hokuriku-shinkou@soumu.go.jp

■岐阜県、静岡県、愛知県、三重県

東海総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒461-8795 名古屋市東区白壁1-15-1 名古屋合同庁舎第三号館6階

電話：052-971-9404／FAX：052-971-3581

e-mail：tokai-shinko@soumu.go.jp

■滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県

近畿総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒540-8795 大阪府中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎第1号館4階

電話：06-6942-8522／FAX：06-6920-0609

e-mail：ict-kinki@ml.soumu.go.jp

■鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県

中国総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒730-8795 広島市中区東白島町19-36

電話：082-222-3413／FAX：082-502-8152

e-mail：chugoku-shinko@ml.soumu.go.jp

■徳島県、香川県、愛媛県、高知県

四国総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒790-8795 愛媛県松山市宮田町8-5

電話：089-936-5061／FAX：089-936-5014

e-mail：shikoku-chiiki@soumu.go.jp

■福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県

九州総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒860-8795 熊本市西区春日2-10-1

電話：096-326-7826／FAX：096-326-7829

e-mail：h-shinkou@ml.soumu.go.jp

■沖縄県

沖縄総合通信事務所 情報通信課

住所：〒900-8795 沖縄県那覇市旭町1-9 カフーナ旭橋B-1街区 5階

電話：098-865-2304／FAX：098-865-2311

e-mail：okinawa-sinko@ml.soumu.go.jp