

平成20年度「地域ICT利活用モデル構築事業」

実施要領

1. 目的

我が国においては、「e-Japan戦略」の5年間に、ブロードバンドインフラの整備と利用の広がり、高機能の携帯電話の普及、電子商取引の環境整備とその飛躍的拡大等世界最先端の情報通信インフラを実現した。その一方で、行政サービスや、医療、教育分野等でのICT利用・活用における国民満足度の向上、地域や世代間等における情報活用における格差の是正等依然として課題が存在している。

平成16年12月に総務省が策定した「u-Japan政策」においては、政策の基本思想として、「21世紀の社会課題を解決するためにICTを積極的に利活用する段階に歩を進め、社会に役立つ具体的なツールとしてICTをより深く実感できるようになる」ことが掲げられている。また、「u-Japan推進計画2006」においては、ICT利活用の高度化を推進し、「2010年までに国民の80%がICTは課題解決に役立つと評価する社会」の実現を目標に掲げている。

さらに、平成18年1月に策定された「IT新改革戦略」においては、上記の課題に対応する今後のIT政策の重点として、「先進的なモデル地域における利用・活用の具体化を通じ、ITの恩恵・利便を実感できるようにしていくこと」が重要であるとされ、また、平成19年11月に地域活性化統合本部会合で決定された「地方再生戦略」においては、「地域の創意工夫や発想を起点とした自主的な取組を政府として省庁横断的・施策横断的な視点からの確に後押ししていくという大きな発想の転換を図る必要がある」とされている。

これらを踏まえ、地域の具体的提案に基づき設定された地域課題について、ICTの利活用を通じてその解決を促進するための取組のうち、全国的課題の解決に資するもの、あるいは多くの地域に共通する課題の解決に資するものについて、国の委託事業として実施する。これにより、地域のユビキタス化を促進するとともに、その成果の活用や成果を踏まえたICT利活用の普及促進等を図ることを本事業の目的とする。

2. 委託事業の概要

(1) 委託先

市町村、特別区、都道府県及びこれらの連携主体（広域連合、一部事務組合を含む。以下「市町村等」という。）

(2) 事業概要

「地域ICT利活用モデル構築事業」（以下「委託事業」という。）は、総務省が市町村等に対し、「地域ICT利活用モデル」（情報通信システムの企画・設計・開

発、継続的運用及びこれらに必要な体制づくり等 I C T を利活用した課題解決のための一連の取組) の構築を委託するものである。委託先の候補となる市町村等(以下「委託先候補」という。)は、総務省において、本要領に基づき提出された提案書を審査の上、選定することとなる。採択された提案については、総務省と市町村等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市町村等(以下「委託先」という。)は、提案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、①成果報告書、②情報通信システム設計書、③成果検証データ等を総務省に提出する。総務省はその成果物を広く他の団体に周知・提供等することにより、「地域 I C T 利活用モデル」の全国展開を促進する。

(3) 委託金額

1 事業につき 1, 0 0 0 万円以上 6, 0 0 0 万円以下とする。

3. 提案手続

(1) 応募資格

以下の要件を満たす市町村等

- ① 地域の多様な主体との連携・協力を確保するため、後述する実施体制を構築すること。
- ② 事業内容の公開及び他団体への周知・提供に積極的な貢献が可能であること。
- ③ 複数の市区町村が連携して実施する場合、各市区町村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。

(2) 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) その他の補足資料

提案を補足する資料があれば、A 4 (様式自由) で添付することができる。

(4) 提出期間

委託を希望する市町村等は、公募開始の日から、平成 2 0 年 5 月 8 日 (木) までに提案書を提出すること。

(5) 提出部数等

提案書類（提案書及び補足資料）は次の部数を提出すること。

正本 1部

副本 10部

提出に当たっては、CD-R（1枚）等の電子媒体も併せて提出すること。

(6) 提出先・問合せ先

所管する総合通信局等（別紙1参照）に持参又は郵送等（〆切日の17時必着）により提出すること。なお、提案書の返却は行わない。

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。ただし、選定に当たっては、個々の提案の優劣に加え、実施地域の人口規模、産業構造、地理的条件、地域性等の点において、多様性の確保を考慮する。

(2) 実施テーマ

ICTを利活用して地域の問題解決を図る取組である限り、実施テーマに制限は設けない。ただし、既採択案件（平成18年度「地域児童見守りシステムモデル事業」、平成19年度「地域ICT利活用モデル構築事業」及び平成20年度「ユビキタス特区事業」の採択案件等）と内容が重複又は類似する案件については、委託の対象とならない。また、遠隔医療に係る取組については、別途公募を予定していることから、今回の募集の対象外である。

(3) 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。

(4) 選定基準

選定に当たっては、次に挙げる「基本評価要素」及び「全体調整要素」を基準として、総合的に評価を行う。

なお、既採択案件と重複・類似している提案や自律的・継続的運営が見込まれない提案、事業の効果に照らして費用を過大に設定している提案については、原則として採択しない。

<基本評価要素>

① モデル性

（ICT利活用による問題解決）

ICTを利活用して地域の問題解決を図るものであること

(既採択案件との相違)

既採択案件(※)と重複・類似していないこと

※平成18年度「地域児童見守りシステムモデル事業」採択案件、平成19年度「地域ICT利活用モデル構築事業」採択案件及び平成20年度「ユビキタス特区事業」採択案件等

(先進性・汎用性)

全国展開にふさわしい先進性・汎用性を備えていること

② 計画の熟度

(資金計画)

委託期間終了後の自律的・継続的運営を可能とするような資金計画となっていること

(実施体制)

多様な地域主体の参画が見込めること

委託期間終了後の自律的・継続的運営を可能とするような実施体制となっていること

(達成指標)

事業の定量的な達成指標が明示されていること

例) 企業誘致数、雇用増加数、出生率の向上、医療費の節減、住民満足度向上 等

(地方公共団体等の政策体系との整合性)

事業内容が市町村等の政策体系と整合したものであること

特に、当該計画が「頑張る地方応援プログラム」のプロジェクトとして登録されていること、あるいは当該計画が地域再生法に基づく「地域再生計画」の認定を受けていることを重視

③ 費用対効果

既存の施設を有効に活用し、費用対効果の高い計画が設定されていること

<全体調整要素>

① 実施地域の多様性

事業の実施地域が人口等の点で多様となるよう配慮する。

② 解決課題の多様性

事業の実施によって解決しようとする課題が特定分野に偏らないよう配慮する。

③ 利用技術の多様性

活用するICTが特定のものに偏らないよう配慮する。

(5) 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要請する。

(6) 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、当該市町村等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、総務省から総合通信局等を経由して、提案書を提出した市町村等あてに通知する。

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し、契約は単年度契約とする。

(3) 契約の形態

総務省の支出負担行為担当官と市町村等の首長が委託契約を締結する。委託先が連携主体の場合には、代表市町村等の首長が契約主体となる。

(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及び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

委託先は、事業に必要な経費として、別紙2の費目について支出することができる。ネットワークインフラ等の基盤整備に該当する経費については、原則として支出できないものとする。ただし、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。

なお、本事業で調達した機器類等については、事業終了後、委託先においてリース契約を継続する等モデルの継続的な運営に必要な措置を講じること。

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。

事業の一部を外部機関に委託し、又は請け負わせる場合は、当該事業者名等について事前に総務省に通知し承認を受けることとし、また、当該事業者等の選定に用いた仕様書を併せて総務省に提出することとする。

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、本事業の実施に際し、地域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、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（例えば協議会の議事録等）を提出しなければならない。

① 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、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とともに、

総務省及び総務省を通じてなされる他の地方公共団体等の求めに応じて、モデル構築の成果の全国展開に必要な措置に協力する。

なお、上記の役割を適正に担える者であれば、市区町村の職員や当該地域の住民である必要はなく、また、必ずしも組織の責任者であることを要しない。

② 協議会等の開催

委託事業の内容に地域住民等の意向を反映し、また、構築したモデルの継続的な運営方策を検討するため、協議会等を設置して事業を実施することを原則とする。協議会等は地方公共団体を中心として、事業の実施等に必要な主体を幅広く含むことを要する。

協議会等は、情報通信システムの仕様の決定のほか、構築した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、モデル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。

なお、既存の組織を活用することも可能であり、また、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必要であるが、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) 中間報告

委託先は、委託年度の11月末日までに、別に定める様式に基づき、総務省に進捗状況等を中間報告しなければならない。次年度への継続については、中間報告の評価結果に基づき行う。

(2) 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全て総務省に帰属するものとする。

① 成果報告書

事業内容、目標の達成状況、情報通信システムの機能及び改修の必要性、収支報告、運営体制の整備状況等を含むもの

② 情報通信システム設計書

情報通信システムの基本設計書及び詳細設計書

③ 成果検証データ

情報通信システム運用データ等

(3) 事後報告

委託先においては、本事業の目的を達成するため、成果報告を行った後も、構築された「地域ICT利活用モデル」の運用を行うことが求められる。委託事業終了後5年間は、この運用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総務省に報告するものとする。

9. 事業の継続

本事業については、中間報告の評価結果を受けて、委託を継続することが本事業の目的達成に必要と認められる場合には、平成21年度に継続して事業を委託することがあり得る。

10. スケジュール

本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20年5月中旬頃 | 外部有識者による評価会を開催し、その結果を参考にして委託先候補となる市町村等を選定 |
| 5月下旬頃 | 採択決定通知の送付 |
| 6月～7月 | 契約条件の協議を行い、委託契約を締結 |
| 10月～11月頃 | 中間報告 |
| 平成21年3月頃 | 成果報告 |

11. 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。

12. 実施要領に関する問い合わせ先

総務省 情報通信政策局 地域通信振興課 推進係

〒100-8926 東京都千代田区霞ヶ関2-1-2

中央合同庁舎第2号館

電話：03-5253-5756

ファックス：03-5253-5759

e-mail：ict-model-project@ml.soumu.go.jp

問い合わせ・提出先

(北海道)

北海道総合通信局情報通信部情報通信振興課
〒060-8795 札幌市北区北8条西2-1-1
札幌第1合同庁舎
担当：宮腰、嶋川
電話：011-709-2311(内4716)
ファックス：011-709-2482
e-mail：chousei-k@rbt.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
〒960-8795 仙台市青葉区本町3-2-23
仙台第2合同庁舎
担当：佐々木、小山
電話：022-221-7432
ファックス：022-221-0613
e-mail：sinkokikaku-toh@rbt.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
〒102-8795 東京都千代田区九段南1-2-1
担当：千田、斎藤
電話：03-6238-1694
ファックス：03-6238-1699
e-mail：kanto-suisin@rbt.soumu.go.jp

(新潟県、長野県)

信越総合通信局情報通信部電気通信事業課情報通信振興室
〒380-8795 長野市旭町1108
長野第1合同庁舎
担当：青山、石田
電話：026-234-9933
ファックス：026-234-9999
e-mail：shinetsu-event@rbt.soumu.go.jp

(富山県、石川県、福井県)

北陸総合通信局情報通信部電気通信事業課情報通信振興室
〒920-8795 金沢市広坂2-2-60
金沢広坂合同庁舎
担当：宮山、赤丸
電話：076-233-4431
ファックス：076-233-4499
e-mail：shinkou@hokuriku-bt.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
〒461-8795 名古屋市東区白壁1-15-1
名古屋合同庁舎第3号館
担当：加藤、伊藤
電話：052-971-9109
ファックス：052-971-3581
e-mail：tokai-shinko@rbt.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
〒540-8795 大阪市中央区大手前1-5-44
大阪合同庁舎第1号館
担当：大原、岡本
電話：06-6942-8520
ファックス：06-6920-0609
e-mail：kinki-shinko@rbt.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
〒730-8795 広島市中区東白島町19-36
担当：福島、坂本
電話：082-222-3325
ファックス：082-502-8152
e-mail：chugoku-shinko@rbt.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
〒790-8795 松山市宮田町8-5
担当：三好、白井
電話：089-936-5061
ファックス：089-936-5014
e-mail：shikoku-chiiki@rbt.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
〒860-8795 熊本市二の丸1-4
担当：谷合、橋本
電話：096-326-7309
ファックス：096-326-7829
e-mail：h-shinkou@rbt.soumu.go.jp

(沖縄県)
沖縄総合通信事務所情報通信課
〒900-8795 那覇市東町26-29-4F
担当：原田、瀬底
電話：098-865-2304
ファックス：098-865-2311
e-mail：okinawa-sinko@rbt.soumu.go.jp

委託対象経費の範囲

※ 地方公共団体の職員の人件費、旅費は委託経費の対象とはならない。

| 大項目 | 中項目 | 説明 | 具体例 |
|---------------------|-----------------|--|--|
| Ⅰ．設備備 品費 | 1. 情報通信システム関係経費 | 委託業務で用いるシステムの調達に係る経費 | ・委託事業の遂行に直接必要なシステム・ソフトウェアの企画、設計、開発に係る外注請負費 |
| | 2. 機器類リース・レンタル費 | 委託事業の遂行に必要な機械装置、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 |
| | 3. 機器類購入費 | 委託事業の遂行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 | ・リース・レンタルが不可能な機械装置の購入費 ・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 |
| | 4. 保守費 | 機械装置等の保守（機能の維持管理等）を必要とする場合における労務費、旅費、交通費、滞在費、消耗品費及びその他の必要な経費（ただし、Ⅰの1及び2並びにⅢの1～3に含まれるものを除く） | |
| | 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（ただし、Ⅲの1～4に含まれるものを除く） | |
| Ⅱ．協議会 等運営経 費 | 1. 委員等謝金 | 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等の開催に要する委員等謝金（ただし、Ⅲの3に含まれるものを除く。） | ・実施計画書に記載された、協議会等の開催に係る謝金 |
| | 2. 委員等旅費 | 協議会等の開催に要する委員等旅費（ただし、Ⅲの3に含まれるものを除く。）。 | ・実施計画書に記載された、協議会等の開催に係る旅費・交通費 |
| | 3. 会議室借上費 | 協議会等の開催に要する会場費（ただし、Ⅲの3に含まれるものを除く。）。 | |
| | 4. 会議費 | 協議会等の開催に要する茶菓代等（ただし、Ⅲの3に含まれるものを除く。）。 | ・会議の茶菓及び弁当等（アルコール類は除く）に係る経費 |
| | 5. 資料作成費 | 協議会等の資料の作成に係る印刷・製本費等の経費（ただし、Ⅲの4に含まれるものを除く。） | |
| Ⅲ．消耗 品、その他 経費 | 1. 消耗品費 | 委託事業の実施に直接要する資材、部品、消耗品等の購入又は製作に要する経費 | ・事務用品（委託事業にのみ特化して使用するもの） ・電子タグなど |
| | 2. 通信運搬費 | 委託事業に直接要する通信回線の月々の使用料および資料等の郵便発送等 | ・回線費 ・切手代、郵送料 |
| | 3. 調査費 | 委託事業に必要な住民ニーズの調査や効果測定に必要な経費 | ・アンケート調査費 |
| | 4. 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 |
| | 5. ソフトウェア使用料 | 委託業務に必要なソフトウェアに係る月々の使用料等 | ・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 |
| | 6. 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。 | ・図書資料費等 |

提案書（全体概要）

| | | |
|---------------|--|---|
| 実施希望市町村等名 | ※ 市町村、特別区、都道府県及びこれらの連携主体（広域連合、一部事務組合を含む。以下「市町村等」という。）。連携の場合は全市町村等名を記入すること。代表団体には「(代表団体)」と明記すること。 | |
| 代表市町村等長名 | | |
| 担当部局・担当者及び連絡先 | | |
| 事業概要 | 地域課題 | ※ 実施計画書3(1)を要約し、簡潔に記入すること |
| | 実施内容 | ※ 実施計画書4を要約し、簡潔に記入すること ※ 構築する情報通信システムの内容にも言及すること |
| | 事業イメージ図 | ※ 実施体制が明確になるよう記入すること |
| | 目標 | ※ 実施計画書5に記載した目標及び指標のうち、中・長期的（概ね4年程度）な目標及び指標を記入すること |
| | 事業費 | ※ 委託事業として実施を希望する期間（最長2年間）の事業費を年度ごとに記入すること ・平成20年度事業費 ○○千万円 ・平成21年度事業費 ○○千万円 |

注) ここまで1枚に収めること

| | | |
|---------|----------|---|
| 事 業 概 要 | 先進性 | ※ 実施計画書9を要約し、簡潔に記入すること |
| | 自律的運営可能性 | ※ 自律的運営の可能性に関する説明（費用対効果、収支計画、運営体制等）を簡潔に記入すること |

注) 当ページ内の項目はあわせて1枚に収めること

実施計画書

1 地域の現状

人口： ※ 住民基本台帳に基づく推計人口を用い、最近5か年の10月1日現在の状況を記載

世帯数： ※ 同上

高齢化率： %

産業構造：第1次産業 % 第2次産業 % 第3次産業 %

自治体分類：□政令市、□中核市、□特例市、□その他の市、□町、□村

市町村合併の有無（過去3年以内）：□有 □無

条件不利地域等：□過疎 □辺地 □離島 □半島 □山村 □豪雪 □特定農山村

その他特記すべき事項：

2 事業内容

(1) 事業のテーマ（最も関連の深いもの1つを選ぶこと）

□産業活性化 □教育 □医療・福祉・介護 □雇用 □防犯・防災
□定住・交流促進 □環境 □地域コミュニティ形成 □その他（ ）

(2) 事業のタイトル（1行以内）

○○事業

(3) 事業概要（2～3行程度）

3 解決すべき課題

(1) 地域課題の内容

(2) 課題解決に向けた従来取組

※ ICT利活用の有無に関わらず、(1)の課題解決のための従来取組とその成果や不十分であった点等について記入すること

4 地域課題の解決に向けた取組内容

※ 事業の全体内容及びその後の取組内容（概ね平成23年度までとする。以下「取組」という。）を詳細に記述するとともに、当該取組と課題解決の因果関係について明確に記入すること

5 取組の達成目標及び指標

※ 目標及び指標については複数設定することも可能

| 年 度 | 目 標 | 指 標 | 出典・計測方法等 |
|----------------------|-----|-----|----------|
| 20年度 | | | |
| 21年度 | | | |
| 22年度 | | | |
| 23年度 | | | |
| 23年度以降 (必要に応じて設定) | | | |

6 解決課題の他地域への応用可能性

7 市町村等の政策体系との関係

※ 市町村等の各種計画（総合計画等）における政策との関係性を記入

8 「頑張る地方応援プログラム」等との関係

※ 「頑張る地方応援プログラム」のプロジェクトとして登録されている場合、地域再生法に基づく「地域再生計画」の認定を受けている場合（予定を含む）はその旨を記入

9 事業の先進性

※ 既採択案件（平成19年度「地域ICT利活用モデル構築事業」、平成18年度「地域児童見守りシステムモデル事業」及び平成20年度「ユビキタス特区事業」の採択案件）との重複又は類似に留意すること。

10 取組スケジュール

| 実施内容 | H20 年度 | H21 年度 | H22 年度 | H23 年度 |
|------|--------|--------|--------|--------|
| | → | | | |
| | | → | | |
| | | → | | |
| | | → | | |
| | | | → | |
| | | | | → |

11 年度別実施内容及び目標・指標

- ※ 年度ごとの実施内容及び目標・指標を具体的に記入
- ※ 当該目標・指標を設定した理由等についても明確に記述
- ※ 設定した目標に対する達成状況を測定する方法についても記述

(1) 平成20年度

① 目標・指標

(例)〇〇を〇%に向上

② 目標・指標の設定理由等

(例)事業の最終目標である××の達成状況を測るために適正な指標であるため。
住民アンケート及びヒアリングによる満足度調査により測定する。

③ 実施内容

(2) 平成21年度

① 目標・指標

② 目標・指標の設定理由等

③ 実施内容

(3) 平成22年度

- ① 目標・指標
- ② 目標・指標の設定理由等
- ③ 実施内容

(4) 平成23年度

- ① 目標・指標
- ② 目標・指標の設定理由等
- ③ 実施内容

注) 枚数制限なし。必要な場合には補足説明図 (A4判) 等を添付すること。

情報通信システム説明書

1 構築する情報通信システムの内容

(1) 情報通信システムの機能

※ 当該情報通信システムの課題解決への寄与についても触れること

(2) 活用するネットワーク種別・伝送速度

※ 活用する既存のネットワークの範囲についても触れること。

(3) 利用端末

(4) 想定する利用者の属性及び人数

※ 属性については、高齢者、児童等想定する対象者を情報通信システムごとに記入すること
人数については、情報通信システムごとに想定利用者数を記入すること

2 既存の情報通信システムとの関係性

(1) 関連する既存の情報通信システムとの連携の可能性

(2) 地域情報プラットフォームへの準拠可能性

3 他地域への展開可能性

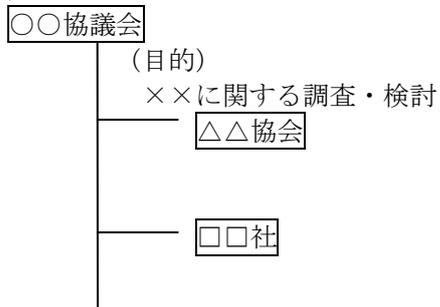
4 情報通信システム概念図（別に作成し、添付すること）

注) 枚数制限なし。必要な場合には補足説明図（A4判）等を添付すること。

実施体制説明書

1 実施体制 ※ 図を用いるなど、提案する事業の実施体制を分かりやすく記入。

(例)



2 各主体の役割

| NO | 名 称 | 役 割 |
|----|-----|-----|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |

※ 上記組織図に対応した主体別に役割を明確に記入すること

3 プロジェクト・リーダー

| 氏 名 (ふりがな) | 勤務先及び職歴概要 |
|------------|-----------|
| | |

4 事業終了後のモデルの運営方法

(1) 取組の運営体制

(2) 情報通信システムの所有・運営主体

(3) 情報通信システムの維持管理経費とその負担主体

※ 構築した情報通信システムの維持管理経費の額と当該経費を負担する主体を記入
(記入例)

○ Aシステム

維持管理経費：〇〇千円／年

負担主体：システムを所有・運営する〇〇協会が負担する。〇〇市はそのうちの〇割程度の負担金を拠出する（平成〇〇年度以降）。

注) 枚数制限なし。必要な場合には補足説明図 (A4 判) 等を添付すること。

本様式の記載内容については、予定でも可能とする。

収支計画書

1 年度別収支計画

(1) 収入

| | H20 年度 | H21 年度 | H22 年度 | H23 年度 |
|-------|--------|--------|--------|--------|
| 国庫委託費 | | | | |
| ・・・ | | | | |
| | | | | |
| 計 | | | | |

※ H20 以降、国庫委託費の他、システム利用料収入や広告費収入等を想定

(2) 支出

| | H20 年度 | H21 年度 | H22 年度 | H23 年度 |
|-------|--------|--------|--------|--------|
| イニシャル | | | | |
| ・・・ | | | | |
| ・・・ | | | | |
| ランニング | | | | |
| Aシステム | | | | |
| Bシステム | | | | |
| ・・・ | | | | |
| 計 | | | | |

2 平成20年度予算計画

(1) 経費の内訳

| 項 目 | 積算内容 | 使 場 | 用 所 | 金額 [円] |
|-------------------|---------------------|-----|-----|---------------|
| I. 設備備品費 | 例) | | | *, ***, *** |
| 1. 機器類リース・レンタル費 | 単価・個数・期間を記載 | ** | *** | |
| 2. 機器購入費 | 単価・個数を記載 | ** | *** | |
| 3. 保守費 | | ** | *** | |
| 4. 設置工事費 | | ** | *** | |
| II. 情報通信システム構築経費 | | | | *, ***, *** |
| 1. システム企画・設計費 | *, ***円×***人・月＝ | ** | *** | |
| 2. システム開発費 | | ** | *** | |
| Aシステム | *, ***円×***人・月＝ | ** | *** | |
| Bシステム | *, ***円×***人・月＝ | ** | *** | |
| 3. システム保守費 | *, ***円×***人・月＝ | ** | *** | |
| III. 消耗品、その他の経費 | | | | *, ***, *** |
| 1. 消耗品費 | ○○ *, ***円×数量＝ | ** | *** | |
| 2. 通信運搬費 | 回線使用料 *, ***円×12ヶ月＝ | ** | *** | |
| 3. 調査費 | アンケート ***円×**人＝ | ** | *** | |
| 4. 会議費（謝金、委員等旅費等） | ** , ***円×**人＝ | ** | *** | |
| 5. 報告書作成費 | 印刷・製本代等 | ** | *** | |
| 6. その他 | ※詳細に記入 | ** | *** | |
| IV. 総 額 | I + II + III | | | ** , ***, *** |
| | うち消費税額 | | | ***, *** |

(2) 外部への委託・請負を予定している経費

(例) 上記のうち、〇〇については、入札を行った上、第三者へ請け負わせることを予定している。

(3) 委託・請負を行う理由

リース・レンタル計画書

| 設備名・ メーカー・型番 | 性能・仕様・期間 | 金額 | 使用目的 使用場所 |
|-----------------|--|--|--------------|
| 〇〇 | 性能： 仕様： (平成〇〇年〇月～平成〇〇年〇月) (平成〇〇年〇月～平成〇〇年〇月) | 単価〇〇円 (1ヶ月) [20年度] 〇〇円 (〇ヶ月) [21年度] 〇〇円 (〇ヶ月) | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

設備購入計画書

| 設備名・ メーカー・型番 | 性能・仕様・ 購入予定時期 | 金 額 | 使用目的 使用場所 | リース不可の理由及び 事業期間終了後の取扱い |
|-----------------|---------------------------------|--------------------------|--------------|--|
| 〇〇 | 性能： 仕様： (〇〇年〇〇月頃) | 単価 A円 数量 B個 金額A×B円 | | 【理由】 〇〇によりリース困難とのリース会社からの回答があったため。 【事業期間終了後の取扱い】 残存簿価による買取りを希望。 |
| | | | | 【理由】 〇〇によりリース困難とのリース会社からの回答があったため。 【事業期間終了後の取扱い】 無償貸与を希望。 |
| | | | | |
| | | | | |

注) 事業実施期間終了後の購入機器の取扱いについては、できるだけ詳細に記入。