

平成20年度「地域情報プラットフォーム推進事業」

(引越ワンストップサービス分野) 実施要領

1. 目的

(1) 背景

近年のインターネット、ブロードバンド及び携帯端末の普及により、ネットワークを利用した各種サービスが行政機関・民間企業等を問わず様々な形で提供されるようになってきた。例えば、「引越」の場合、必要な電気の使用開始・停止手続きや銀行などの住所変更手続きなどについては、それぞれの民間企業や団体のWebサイトから行うことができるようになった。しかし、利用者が一度の入力で地方公共団体や民間企業などの複数の組織をまたがった手続きが行えるような高度なサービスは未だ実現されていない。このため、現状では、これらサービスを利用する場合、利用者自身が様々なサービスの提供状況を全て把握した上で、必要なものを適切に取捨選択し、それぞれを個別に正しく順を追って処理していかなければならないなど、現状で提供されている各種サービスは、本来期待される利用者の利便性という観点では極めて不十分である。利用者が複数の組織にまたがるサービスを意識せずに安全かつ容易に操作できる環境の実現が急務である。

政府（IT戦略本部）が、平成19年7月に策定した「重点計画－2007」では「地方公共団体の効率的で質の高い電子自治体化を支えるシステム連携基盤」として「地域情報プラットフォーム」（※注1）の全国標準化が求められている。また、「国・地方の枠を超えた電子行政窓口サービス等の基本構想」を作成するため、平成19年11月に内閣官房に設置された「次世代電子行政サービス基盤等検討プロジェクトチーム」においては、国と地方公共団体の情報システムの連携については「地域情報プラットフォーム標準仕様」を活用することが期待されている。さらに、平成19年11月に策定した「ITによる地域活性化等緊急プログラム骨子」（IT戦略本部）及び「地方再生戦略」（地域活性化統合本部会合）では、ITの利活用により、地域の経済社会が活性化し、住民が豊かな暮らしを実現するための施策を掲載し、その一つとして「地域情報プラットフォーム標準仕様に準拠したシステムの実証実験」の実施が掲げられたところである。

総務省では、様々な行政手続等を基本的にワンストップで簡便に行える電子行政サービス（ワンストップサービス）（※注2）を実現するための要素技術の開発を、平成17年度から平成19年度の3年間において、独立行政法人情報通信研究機構（NICT）による研究委託事業「異なる運用ポリシーや異なるアーキテクチャのサービスが連携し、高付加価値サービスを提供できるためのサービス連携基盤技術の研究開発」を通じて実施してきたところである。また、（財）全国地域情報化推進協会では、平成17年度から平成19年度の3年間で、同一自治体内のシステム間連携や他自治体・民間団体間のシステム間連携を確保するための「地域情報プラットフォーム標準仕様」の策定とその普及促

進に努めているところである。

(※注1) 地域情報プラットフォーム：地方公共団体、民間企業等が提供する情報サービスについて、相互接続・連携のため、予め各システムが準拠しておくべき業務的・技術的な標準化（ルール）文書

(※注2) ワンストップサービス：地域情報プラットフォーム標準仕様等を用いた組織間連携によって、地方公共団体が提供するサービスと民間企業等が提供するサービスを連動・連携することにより実現する高付加価値なサービス。利用者は、一か所もしくは一度の手続きで必要とする関連作業を、一括して完了できる。組織活動や日常生活の利便性や効率性を飛躍的に高めることが期待される。

(2) 目的

「地域情報プラットフォーム推進事業」（以下「委託事業」という。）は、「地域情報プラットフォーム標準仕様書 V2.0」に準拠したシステムの実証実験を行い、様々な運用面・制度面における課題の抽出と解決方策の提示を行うことで、国民の利便性向上、行政事務の効率化及び地域の活性化に資する公共情報サービスの早急な実用化と普及を図ることを目的とするものである。

また、昨今、地域活性化等が重要課題となっており、ICT利活用による地域の活性化及び豊かな暮らしの実現が求められていることから、特に、地域の活力に寄与するなど、早期の実用化が期待される分野を選定して実証実験を行うこととする。

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または非営利団体）

(2) 事業概要

委託事業は、総務省が委託先に対して、「地域情報プラットフォーム標準仕様書 V2.0」に準拠したシステムの実証実験を通じて、地方公共団体が提供するサービスと民間企業等が提供するサービスを相互に接続・連携することによって実現するワンストップサービスの早急な実用化と普及に向けた運用面・制度面における課題の抽出と解決策の提示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、本要領に基づき提出された企画提案書を審査の上、選定することとなる。採択された提案については、総務省と委託先候補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委託先は、企画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成果報告書及び②実用仕様案を総務省に提出する。

(3) 検討課題

本委託事業においては、「引越ワンストップサービス」の実現に必要な、以下に示す課題を含む実証実験を行うものとする。

課題ア：【全体設計】

ワンストップサービスの実現に向けた将来（ToBe）モデル（※注3）・次期モデル（※注4）の策定

課題イ：引越ワンストップサービスの実証実験

イー1：【個別設計】

次期モデルを引越ワンストップサービスに適用する設計

イー2：【課題解決】

引越ワンストップサービスにおける制度面・運用面での課題抽出と解決策の検討

イー3：【効果】

引越ワンストップサービスの実現による効果の測定

イー4：【実用仕様案】

引越ワンストップサービスの業務に係る実用仕様案の策定

イー5：【実用仕様案】

認証・署名・電子交付の機能を有する次期分野横断基盤に係る実用仕様案の策定

イー6：【相互接続設計検証】

「地域情報プラットフォーム標準仕様書 V2.0」に準拠した業務ユニット・分野横断基盤との相互接続性の確認可能な基準分野横断基盤を設計し、検証を実施

イー7：【相互接続仕様案】

相互接続に係る実用仕様案の策定

(※注3)

将来（ToBe）モデル：業務の実現に関する制限事項（制度面・組織面等）が全く存在しなければそのまま実現できるあるべき姿・理想的な将来像（例：2020年頃の姿）

(※注4)

次期モデル：将来（ToBe）モデルの実現を目指しつつも現実の制限事項を考慮した姿（例：2010年頃の姿）

課題ウ：実証実験成果に関する普及啓発

ウー1：実証実験成果の関係機関等への提言活動による普及啓発

ウー2：実証実験成果に関するセミナー運営による普及啓発

(4) 委託金額

4. 26億円以内とする。

※ 実証実験後、自治体の業務システムに転用を可能とする装置については、委託対象外とする。(図1参照)

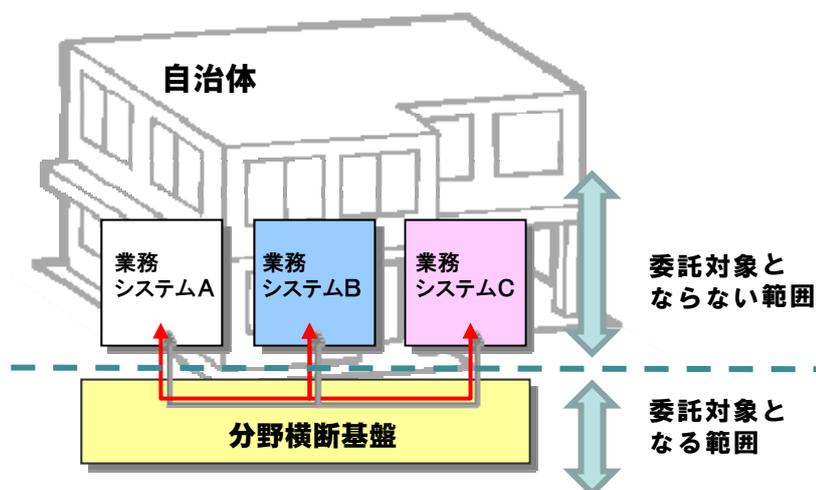


図1 実証実験に係る委託対象概要図

3. 提案手続

(1) 応募資格

以下の要件を満たす企業であること。

また、要件を満たすことを証する書類等(様式自由)を提出すること。

- ①「地域情報プラットフォーム標準仕様書 V2.0」を活用する事業であることから、「地域情報プラットフォーム標準仕様書 V2.0」の内容を熟知したものが本委託事業に従事すること。
- ②地域の多様な主体との連携・協力を確保するため、本要領7に記載の実施体制を構築し、フィールドとなる地方公共団体や民間企業等との協力体制を確保できること。
- ③複数の企業が連携して実施する場合、各企業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。
- ④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。

(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、企画提案書の内容を説明した資料(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

委託を希望する民間法人は、公募開始の日から、平成20年5月8日（木）までに企画提案書を提出すること。

※ 後述する手続きを経て、採択を決定した提案に係る経費の合計額が予算額に満たない場合、再度公募を実施することがある。

(6) 提出部数等

提案書類（企画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。

(7) 提出先・問合せ先

実施要領に関する提出先・問合せ先へ持参又は郵送等（〆切日の17時必着）により提出すること。なお、企画提案書の返却はしない。

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。

(2) 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。

(3) 選定基準

選定に当たっては、次に掲げる「計画要素」及び「技術要素」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企画提案書を提出すること。なお、下記の要素を全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、下記に挙げた以外の要素を追加した提案を行うことを妨げない。

〈計画要素〉

①ワンストップサービス実現に向けた将来（ToBe）モデル等の策定

(モデル性)

- ・ワンストップサービスの実現に向けた将来（ToBe）モデル及び次期モデルの提案ができること。

(利便性)

- ・利用者が利便性を感じる付加価値の高いモデルを提案できること。

(先進性)

- ・民間企業等が費用対効果の観点から参画しやすい先進性を備えたモデルを提案できること。

②引越ワンストップサービスの実現に向けた実証実験

(計画性)

- ・本要領7に記載の実施体制を踏まえ、引越ワンストップサービスにおける転出元、転入先に関連する組織（地方公共団体や民間企業等）との連携・協力による検討、実証実験及び評価ができる具体的な実施体制を提案できること。
- ・本委託事業が実施可能なスケジュール及びプロジェクト管理を提案できること。

(分析・設計能力)

- ・利用者が全国どこでも引越ワンストップサービスを利用できる汎用性のあるモデルを提案できること。
- ・引越ワンストップサービスを実現する上での制度面・運用面での課題の提案ができること。
- ・制度面・運用面での課題を解決できる方策を提案できること。
- ・引越ワンストップサービスの実現による効果の評価方法が提案できること。
- ・引越ワンストップサービスの業務に係る実用仕様案を提案できること。
- ・引越ワンストップサービスを実現するための共通的な課題を解決できる共通機能（認証・署名・電子交付）に係る実用仕様案を提案できること。

(相互接続性の検証能力)

- ・「地域情報プラットフォーム標準仕様書 V2.0」に準拠した業務ユニット・分野横断基盤と相互接続性の確認が可能な基準分野横断基盤を提案できること。（図2参照）
- ・相互接続性の確認のための実用仕様案（テストモデル、テスト項目、テスト手順等）を提案できること。

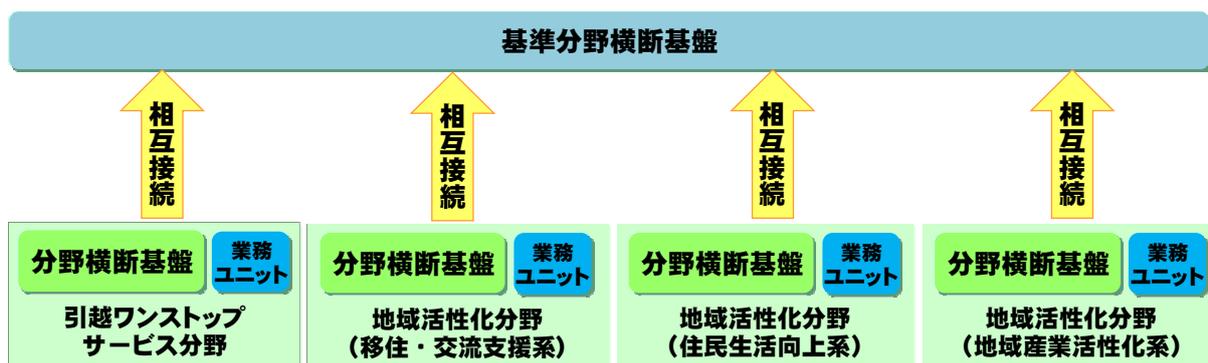


図2 相互接続検証の実施概要図

③実証実験成果に関する普及啓発

(普及啓発能力)

- ・地方公共団体や民間企業等の情報システム間連携を検討している機関等に対して、実証実験の成果の提言活動を実施できること。
- ・地方公共団体や民間企業等に対する地域情報プラットフォーム標準仕様の普及促進に協力できること。
- ・実証実験成果の普及啓発セミナーを実施できること。

〈技術要素〉

引越ワンストップサービスに係る実証実験システムの基本構成図(図3)を踏まえ、ポータル、転出元地方公共団体、転入先地方公共団体、民間企業及び次期分野横断基盤における技術要素について、以下の①～⑤の内容を満たすことのできる機能要件及び技術要件を提案できること。

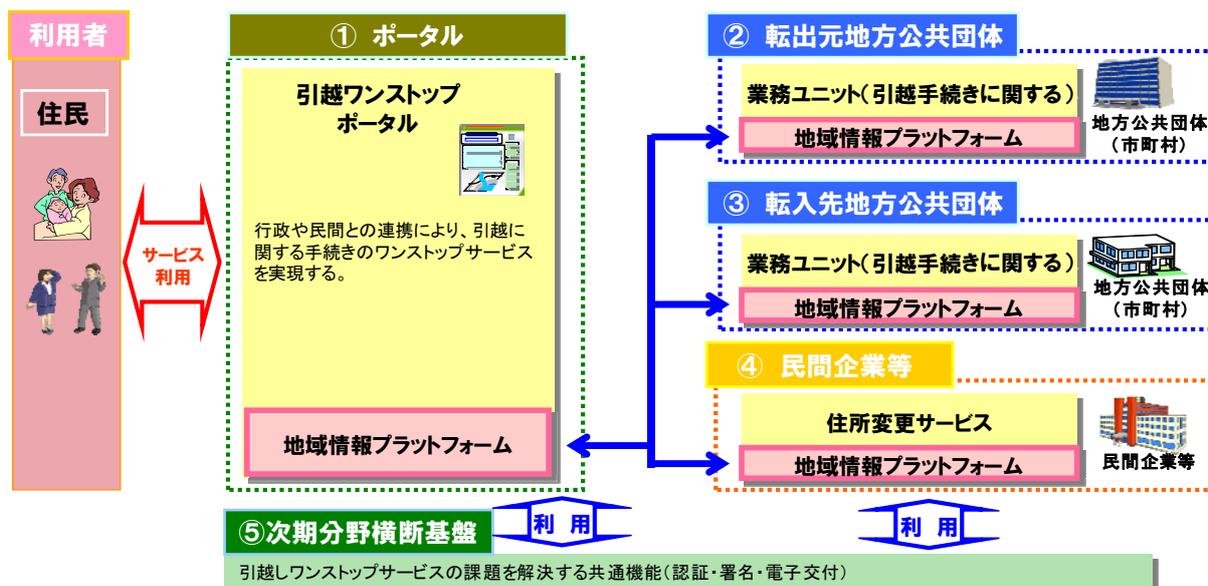


図3 引越ワンストップサービスに係る実証実験システムの基本構成図

①ポータル（引越ワンストップポータル）

以下の機能要件及び技術要件を満たすことにより、利用者に対し引越手続きや各種情報の提供を実現する。

ア) 機能要件

- ・ 転出及び転入に係る各種申請手続きを行う機能を有すること。
- ・ 引越に係る情報提供を行う機能を有すること。
- ・ 転出元地方公共団体、転入先地方公共団体及び民間企業との間の連携機能を有すること。

イ) 技術要件

- ・ 「地域情報プラットフォーム標準仕様書 V2.0」の技術を有すること。

②転出元地方公共団体

以下の機能要件及び技術要件を満たすことにより、引越ワンストップポータルとの連携を行い、転出元地方公共団体における申請手続きや情報提供を実現する。

ア) 機能要件

- ・ 転出に係る情報提供を行う機能を有すること。
- ・ 転出に係る申請手続きを行う機能を有すること。
- ・ 転出に係る転入先地方公共団体との間の連携機能を有すること。

イ) 技術要件

- ・ 「地域情報プラットフォーム標準仕様書 V2.0」の技術を有すること。

③転入先地方公共団体

以下の機能要件及び技術要件を満たすことにより、引越ワンストップポータルとの連携を行い、転入先地方公共団体における申請手続きや情報提供を実現する。

ア) 機能要件

- ・ 転入に係る情報提供を行う機能を有すること。
- ・ 転入に係る申請手続きを行う機能を有すること。
- ・ 転入に係る転出元地方公共団体との間の連携機能を有すること。

イ) 技術要件

- ・ 「地域情報プラットフォーム標準仕様書 V2.0」の技術を有すること。

④民間企業

以下の機能要件及び技術要件を満たすことにより、引越ワンストップポータルとの連携を行い、民間企業における住所変更手続や情報提供を実現する。

ア) 機能要件

- ・ 住所変更手続を行う機能を有すること。
- ・ 住所変更に係る情報提供を行う機能を有すること。

イ) 技術要件

- ・ 「地域情報プラットフォーム標準仕様書 V2.0」の技術を有すること。

⑤次期分野横断基盤

ア) 機能要件

引越ワンストップサービスを実現するための共通的な課題を解決できる共通機能（認証・署名・電子交付）を有すること。

イ) 技術要件

「地域情報プラットフォーム標準仕様書 V2.0」の技術を有すること。

⑥相互接続検証

ア) 機能要件

相互接続性を確認する機能を有すること。

イ) 技術要件

「地域情報プラットフォーム標準仕様書 V2.0」の技術を有すること。

(4) 追加資料の提出等

委託先候補の選定は、提出された企画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。

(5) 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、総務省から企画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

(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、必ずしも企画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する。

(3) 契約の形態

総務省の支出負担行為担当官と民間法人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（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

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。

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。

7. 事業の実施

上記1の目的を達成するためには、委託事業の実施に際し、地方公共団体や民

間企業等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、以下のとおり、委託先においては実証実験の体制を整備すること。

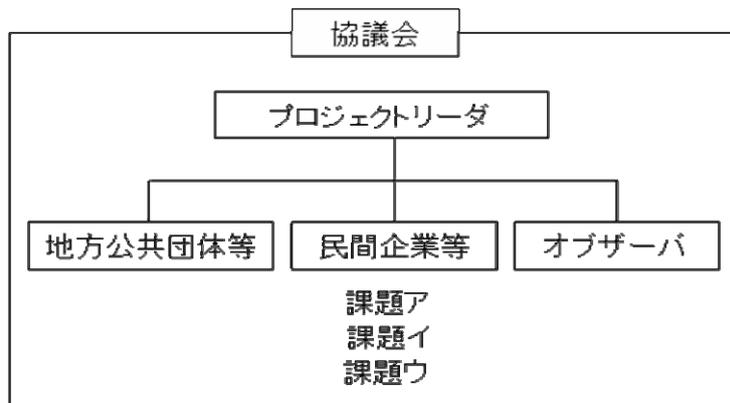
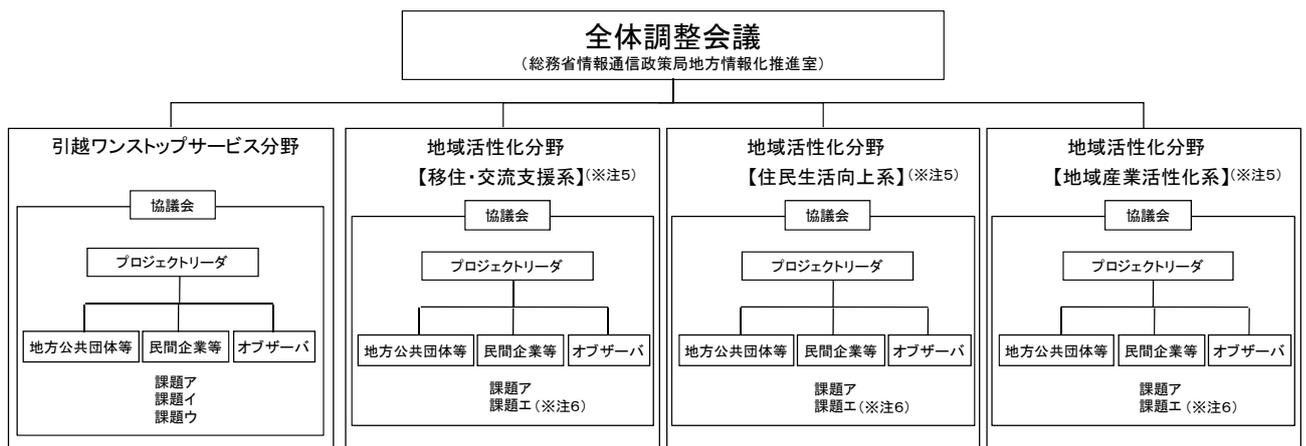


図4. 委託事業（引越ワンストップサービス分野）の実施体制の例

また、各地域活性化分野の実施体制と連携を図り、委託事業全体を円滑に運営するため、以下のとおり全体調整会議の体制に協力すること。



※5 地域活性化分野の各系において複数の協議会が設置される場合もある

※6 課題エは地域活性化分野の検討課題

図5. 委託事業（全体）の実施体制の例

① 全体調整会議

総務省は、全体調整会議を定期的に行い、各分野の進捗状況の調整等を行い、必要な方針決定を行う。なお、全体調整会議の運営規則は、別途定める。

② 引越ワンストップサービス分野

ア) プロジェクトリーダー

各分野の委託先は、事業の実施に際し、当該分野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、当該分野の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。

また、プロジェクトリーダーは全体調整会議に出席し、各分野間の課題検討・進捗状況の調整等を行う。

さらに、プロジェクトリーダーは、総務省の求めに応じて、成果の普及促進に必要な措置に協力する。

イ) 協議会

引越ワンストップサービスにおける転出元、転入先に関連する組織（地方公共団体や民間企業等）との連携・協力による検討・実施体制として協議会を設置することとする。

ウ) オブザーバ

事業の実施に必要な知見等を有する者（学識経験者等）をオブザーバとして設置すること。

(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. 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

- ・ 全体構成の設計（ワンストップサービスの実現に向けた将来（ToBe）モデル、次期モデル）の提示
- ・ 引越ワンストップサービス分野構成の設計の提示
- ・ 引越ワンストップサービスの実用化と普及に向けた運用面・制度面における課題の抽出と解決策の提示
- ・ 引越ワンストップサービスの定量的・定性的効果の提示
- ・ 相互接続検証結果の提示
- ・ 実証実験成果に関する普及啓発に係る活動の実施の報告

② 実用仕様案

- ・ 引越ワンストップサービスの業務に係る実用仕様案
- ・ 次期分野横断基盤（認証・署名・電子交付に係る処理内容、インタフェース標準）に係る実用仕様案
- ・ 「地域情報プラットフォーム標準仕様書 V2.0」に準拠した装置の相互接続に係る実用仕様案（テストモデル、テスト項目、テスト手順等）の提示

9. 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20年5月中旬頃	外部評価の実施
5月下旬頃	委託先候補の決定
6月～7月	契約条件の調整を行い、委託契約を締結
平成21年3月頃	成果報告

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. 実施要領に関する提出先・問い合わせ先

総務省 情報通信政策局 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
電話：03-5253-5819
F A X：03-5253-5759

委託対象経費の範囲

別紙

大項目	中項目	説明	具体例
Ⅰ. 設備備品費	1. 情報通信システム開発経費	委託業務で用いるシステムの調達に係る経費。機器類（リース・レンタル）と一体で調達する場合は、当該経費に一括して計上すること。	・再委託契約により調達される直接必要な情報通信システム開発費用など
	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な不可欠であって、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人件費、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3、Ⅱの2及びⅣ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人件費等必要な経費。（ただし、Ⅲの1～3に含まれるものを除く）	
Ⅱ. 情報通信システム構築経費	1. システム企画・設計費	委託事業で用いるシステムの企画・設計・開発・実証実験・評価に従事する人件費とする。（ただし、Ⅰに含まれるものを除く）	
	2. システム保守費	情報通信システムの保守を必要とする場合における人件費、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3、4及びⅢの1～4に含まれるものを除く。）	
Ⅲ. 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。単価、人数、回数を積算すること。（ただし、Ⅳの3に含まれるものを除く。）	
	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、Ⅳの3及び4に含まれるものを除く。）。行程ごとに単価、人数、回数を積算すること。	
	3. 会議室借上費	協議会等の開催に要する会場代。（ただし、Ⅳの3及び4に含まれるものを除く。）単価、回数を積算すること。	
	4. 会議費	協議会等の開催に要する茶菓代等。単価、回数を積算すること。（ただし、Ⅳの3及び4に含まれるものを除く。）	
	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、Ⅳの3及び4に含まれるものを除く。）	
Ⅳ. 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）
	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に要する経費。	・回線費 ・郵送料等
	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。主として以下のものが含まれる。人件費、講師謝金、旅費、会議費、会議室借上費、資料作成費、消耗品費等の経費。（ただし、Ⅲの1～5及びⅣの1、4、5に含まれるものを除く。）	・アンケート調査費 ・住民モニター説明会
	4. 会議費	委託事業の遂行に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための会議・セミナー等の開催、運営に要する講師等謝金、講師等旅費、会議費、会議室借上費、消耗品費、資料作成費、その他の経費。（ただし、Ⅲの1～5及びⅣの1、3、5に含まれるものを除く。）	・普及啓発のセミナー運営に係る経費
	5. 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
	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。	・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 ・業務請負費（プログラム外注など）
V. 一般管理費		Ⅰ～Ⅳの直接経費に一般管理費率を乗じた額を上限。	

企画提案書（全体概要）

【引越ワンストップサービス分野】

提案者 (共同提案の 場合は代表団 体を記入)	団体名			
	代表者名 (役職)			
	所在地			
	担当者名 (所属)		連絡先	
事業 概 要	対象地域			
	提案内容	※ 実施計画書の内容を要約し、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		
	事業費	〇〇千万円		

注) 1枚に収めること

実施計画書

1. 対象地域

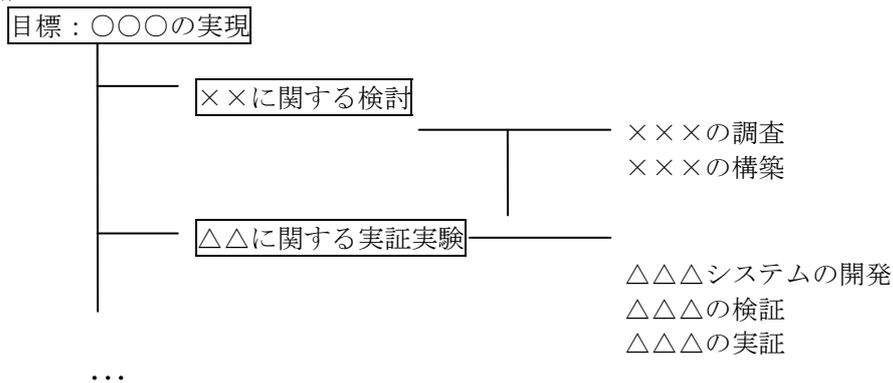
2. 実証実験の目標

3. 実証実験の方法

(1) 実証実験体系

※ 樹形図を用いるなど、提案する実証実験の体系を分かりやすく記入してください。

(例)



(2) 手法

※ 提案する実証実験の手法について、上記の実証実験体系に従い、詳細かつ具体的に記入してください。特に上記の目標を達成するにあたって、提案する実証実験が優れている点について明確に記述してください。

4. 実証実験の内容

※ 実施要領4 (3) 選定基準「計画要素」を踏まえた記載をすること。

(1) モデル性

(2) 利便性

(3) 先進性

(4) 計画性

(5) 分析・設計能力

(6) 相互接続性の検証能力

(7) 普及啓発能力

(8) 実施要領4 (3) 選定基準「計画要素」に挙げた以外の要素

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

※ 実施要領4 (3) 選定基準「技術要素」を踏まえた記載をすること。

(1) 情報通信システムの機能要件・技術要件

【ポータル (引越ワンストップポータル)】

【転出元地方公共団体】

【転入先地方公共団体】

【民間企業】

【次期分野横断基盤】

【相互接続検証】

(2) 想定する利用者の属性及び人数

(3) 情報通信システム概念図

※ 別に作成し、添付すること

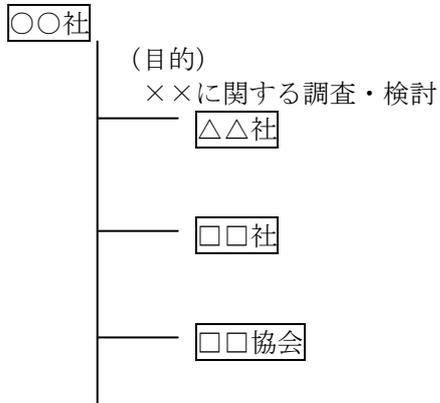
注) 枚数制限なし。必要な場合には補足説明図 (A4 判) 等を添付すること。

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. オブザーバ	
氏 名 (ふりがな)	勤務先及び職歴概要

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. 平成20年度予算計画

(1) 経費の内訳

項目	積算内容	使用場所	金額[円]
I. 設備備品費	例)		*,***,**
1. 情報通信システム開発経費		**,**	
2. 機器類リース・レンタル費	単価・個数・期間を記載	**,**	
3. 機器類購入費	単価・個数を記載	**,**	
4. 保守費		**,**	
5. 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・時 =	**,**	
2. システム保守費		**,**	
III. 協議会等運営経費		**,**	*,***,**
1. 委員等謝金	**,**円 × **人 =	**,**	
2. 委員等旅費	**,**円 × **人 =	**,**	
3. 会議室借上費	**,**円 × *時間 =	**,**	
4. 会議費	**,**円 × **人 =	**,**	
5. 資料作成費		**,**	
IV. 消耗品、その他経費		**,**	*,***,**
1. 消耗品費	〇〇 *,**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	**,**円 × **人 =	**,**	
5. 報告書作成費	印刷・製本費	**,**	
6. その他特別費	※詳細に記入	**,**	
V. 一般管理費	I ~ V の直接経費に一般管理費を乗じた額を上限	**,**	***,**
VI. 総額	I + II + III + IV + V		**,***,**
	うち消費税額		***,**

(2) 外部への委託・請負を予定している経費

(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)	単価〇〇円 (1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。