

平成 25 年 3 月 14 日

平成 24 年度補正予算 ICT 街づくり推進事業に係る提案の公募

総務省は、災害に強い街づくり、地域が複合的に抱える諸課題の解決、経済の活性化・雇用の創出、国際社会への貢献・国際競争力の強化等を可能とする「ICT スマートタウン」の先行モデルを早期に実現するため、「ICT 街づくり推進事業」に係る提案を本日から平成 25 年 4 月 12 日まで公募します。

1 事業の概要

(1) 公募対象者

ア 地方公共団体

イ 地方公共団体、民間法人（法律に基づき設立された法人又は非営利団体）、独立行政法人、大学等による共同提案

(2) 事業の概要

災害に強い街づくり、地域が複合的に抱える諸課題の解決、経済の活性化・雇用の創出、国際社会への貢献・国際競争力の強化等を可能とする「ICT スマートタウン（※）」先行モデルの早期実現を図るため、ICT を活用した新たな街づくりについて検証するための実証プロジェクトを総務省の委託事業として実施するものです。

※「ICT を活用した街づくりとグローバル展開に関する懇談会」報告書において、ICT を活用した新たな街づくりの目指すべき姿として示されたもの。

2 提案書の提出方法

(1) 提出期限

平成 25 年 4 月 12 日（金）午後 5 時（必着）

（郵送の場合は同日付け必着）

(2) 提案方法

別紙 1 の実施要領及び別紙 2 の提案書作成要領に従って提案書を作成し、以下の連絡先に持参又は郵送にて提出してください。

3 委託先候補の選定

委託先候補の選定については、外部の有識者等による評価を行い、その結果に基づき総務省が行います。

4 今後のスケジュール

以下を想定していますが、委託先候補の選定の状況等により前後することがあります。

平成 25 年 5 月頃： 外部評価の実施、委託先候補の選定
同年 6 月頃： 契約条件の協議、委託契約の締結

5 関係報道等資料

- ・「ICT を活用した街づくりとグローバル展開に関する懇談会」報告書の公表
http://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/01tsushin01_02000057.html
- ・平成 24 年度 ICT 街づくり推進事業に係る提案の公募
http://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/01tsushin01_02000063.html
- ・平成 24 年度 ICT 街づくり推進事業に係る委託先候補の決定
http://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/01tsushin01_02000070.html
- ・ICT 街づくり推進会議
http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/kenkyu/ict-town/index.html

6 応募に関する書類

- ・別紙 1 平成 24 年度補正予算 I C T 街づくり推進事業実施要領
- ・別紙 2 平成 24 年度補正予算 I C T 街づくり推進事業提案書作成要領及び様式
 - ・様式 5 予算計画書 (MS-Excel 形式)
 - ・様式 8 提案書の概要 (MS-PowerPoint 形式)
- ・別紙 3 平成 24 年度補正予算 I C T 街づくり推進事業委託契約経理解説

【連絡先】

総務省 情報通信国際戦略局 情報通信政策課
(担当：高橋課長補佐、赤川主査、伊澤官)

電 話：03-5253-5482

F A X：03-5253-5721

E-mail： ict-town_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。

平成 24 年度補正予算 ICT 街づくり推進事業 実施要領

1 背景及び目的

(1) 背景

総務省では、平成 23 年 12 月より、「ICT を活用した街づくりとグローバル展開に関する懇談会」（以下、「懇談会」という。）を開催し、ワイヤレスネットワーク、クラウドサービス等の災害に強い技術、センサネットワーク等の最先端の ICT を活用した新たな街づくりを実現するための方策等について検討を行った。平成 24 年 7 月には、同懇談会より、ICT を活用した新たな街づくりに係る実証プロジェクトの実施等を盛り込んだ報告書が公表¹された。その後、「ICT 街づくり推進会議」が本年 1 月より開催され、「ICT スマートタウン（※）」先行モデルの早期実現に向けて、実証プロジェクトの加速化等について検討が行われている。

現在、平成 24 年度 ICT 街づくり推進事業として、5 件の実証プロジェクトが実施されているところである。

（※）「ICT スマートタウン」とは、懇談会報告書において、ICT を活用した新たな街づくりの目指すべき姿として、以下の基本機能を具備するものとされた。

- ア 平時の ICT 利活用と緊急時、災害時における防災、減災機能の発揮
- イ 共通 ID 等によるリアルタイムデータや行政保有データ等のビッグデータの利活用
- ウ ICT インフラ基盤やインタフェースの確保による住民参加
- エ 将来的な発展性や拡張性の確保
- オ 明確な街づくり戦略の下での民産学公官の連携体制

(2) 目的

ICT を活用した新たな街づくりに関する実証プロジェクトを、複数の地域で実施することにより、災害に強い街づくり、地域が複合的に抱える諸課題の解決、経済の活性化・雇用の創出、国際社会への貢献・国際競争力の強化等を可能とする「ICT スマートタウン」の先行モデルを早期に実現することを目的とする。

2 委託事業の概要

(1) 提案者

- ① 地方公共団体
- ② 地方公共団体、民間法人（法律に基づき設立された法人又は非営利団体）、独立行政法人、大学等による共同提案
（以下、①及び②を「地方公共団体等」という。）

(2) 公募する事業

¹ http://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/01tsushin01_02000057.html 参照。

次の2つを実施テーマとする。

① 地域実証プロジェクト

国内地域において、「ICTスマートタウン」の基本機能を有するICTシステムを活用し、東日本大震災の経験を踏まえた災害に強い街づくりの実現、地域経済の活性化、雇用創出等、地域が抱える課題の解決に対するシステムの定量的評価、システムの利活用にかかる課題の明確化を行う事業

② 国際実証プロジェクト（※）

「ICTスマートタウン」の基本機能を有するICTシステムを活用し、東日本大震災の経験を踏まえた災害に強い街づくりの実現、地域経済の活性化、雇用創出等、地域が抱える課題の解決に対するシステムの定量的評価、システムの利活用にかかる課題の明確化を行う事業であって、ASEAN地域をはじめとする海外地域への展開を念頭に置き、当該地域と連携して日本国内で行う事業

※評価会での評価結果によっては、採択となる提案が無い場合もある。

（３）委託金額

1 提案あたり 1.5 億円以下とする。

3 提案手続

（１）応募資格

以下の全ての要件を満たす、地方公共団体等。

- 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ため、委託事業に関連する分野における企業、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こと。
- ⑤ 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ー）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ーは、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者であることを知りながら再委託の相手方としないこと。

(2) 提案書様式

別紙 2 様式 1 ～ 8 に従い作成し、提出すること。

※「平成 24 年度 ICT 街づくり推進事業」とは提案書様式が異なるため、必ず本実施要領別紙の様式を使用すること。

(3) その他の補足資料

提案を補足する資料があれば、A 4 版（様式自由）10 ページ以内で添付すること。

(4) 提出期間

公募開始の日から、平成 25 年 4 月 12 日（金）午後 5 時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、提案書の概要及びその他の補足資料）は次の部数を提出すること。

正本：1 部、 副本：1 部、電子媒体（CD-R 又は DVD-R）：1 枚

(6) 提出先

本実施要領に記載の「11 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、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

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。

(2) 選定のポイント

委託先候補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、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。

① 明確な街づくり戦略とＩＣＴによる解決策

- ア 「農業等の地場産業の強化」、「教育を通じた、地域コミュニティの再生」、「老朽化した社会インフラの保守、管理」、「水、食料、エネルギー等の資源問題への対処」など、地域の活性化や街が抱える課題の解決を実現するための街づくり戦略を有しており、同戦略に基づく事業となっているか。
【必須】
- イ ＩＣＴによる課題の解決策が明確化されているか。【必須】

② 平時のＩＣＴ利活用と緊急時・災害時における防災・減災機能の発揮

- ア 委託事業で活用するシステムについて、行政、医療、農林水産、環境・エネルギー、交通、観光、教育等、平時において地域が抱える課題の解決を図る機能を有しており、その効率的な活用による多様なサービス提供が期待できるか。【必須】
- イ 委託事業で活用するシステムについて、住民等のニーズに応じて確実かつ効率的に情報を収集・伝達できる等、防災・減災機能を有しており、その効率的な活用が期待できるか。【必須】
- ウ アとイの機能を実現するシステムについて、平時に活用する機能をそのまま緊急時・災害時においても使用するなど、緊急時への連続性を考慮したシステムの共用化が図られているか。【必須】
- エ 他地域においても平易に導入できるシステムであるか。

③ 共通ＩＤによるリアルタイムデータや行政保有データ等のビッグデータの利活用

- ア ①のシステムについて、地方公共団体が保有するデータをオープンにすること等により利活用するものとなっているか。【必須】
- イ ①のシステムについて、共通ＩＤの活用により、行政、医療、農林水産、環境・エネルギー、交通、観光、教育等、複数分野のデータが安心・安全に共有・連携し、効率的にサービス提供を行うことが可能な共通プラットフォームを活用するものとなっているか。【必須】
- ウ ①のシステムについて、地理空間情報を活用したものとなっているか。
- エ ①のシステムについて、センサ等を通じてリアルタイムに収集されるデータを積極的に活用しているか。
- オ 複数分野のデータの所有者間における、情報の取り扱いに係る運用ルールや新たな情報追加への柔軟な対応が可能な仕組みを有しているか。または、それを検討することとなっているか。
- カ 受益者を含めた費用負担のあり方は明確か。

④ ＩＣＴインフラ基盤やインタフェースの確保による住民参加

- ア ①のシステムについて、ワイヤレスやブロードバンド等の既存のＩＣＴインフラを活用するものとなっているか。【必須】

- イ ①のシステムについて、使いやすい情報通信端末やメディアを活用し、住民等が参加しやすく、住民にとってメリットのある利用者視点にたったものとなっているか。【必須】
 - ウ 住民等の参加の在り方について、単に利用者として委託事業に参加するのみでなく、委託事業の在り方や検証等に係る議論に参加する場が構築されているか。
- ⑤ 街と街の連携・相互補完
- ア ①のシステムについて、複数の街が連携、相互補完する仕組みがあり、その活用が期待できるか。
- ⑥ 明確な街づくり戦略を推進する民産学公官の連携体制
- ア 首長等による街づくりの明確な戦略を推進するための、住民、コミュニティ、企業等の産業界、地方公共団体がサポートする体制が構築されているか。【必須】
 - イ 学術研究機関が実証プロジェクトの推進をサポートする体制が構築されているか。
 - ウ 委託事業の推進主体間において、実証プロジェクト実施に係る費用分担に関する考え方が明確となっているか。
 - エ (国際実証プロジェクトの場合) ASEAN地域を始めとする海外地域との連携体制が構築されているか。【必須】
- ⑦ 費用対効果
- ア 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事業であるか。
 - イ 既に保有する資産(インフラ、システム、人材、知的財産、仕組み・枠組み等)を効果的に活用しているか。
- ⑧ 確実な事業の実施及び成果展開
- ア 実施体制、事業スケジュール、予算計画等を含めて委託事業の実施計画が無理なく効率的に組み立てられ、委託事業の確実な実施・運営が見込まれるものであるか。【必須】
 - イ ①のシステムについて、委託事業終了後も、自立的に運営が可能な事業計画、実施体制、資金計画を有しているか。【必須】
 - ウ これまでにICTを活用した地域活性化に係る先駆的な取組(国のプロジェクトとして指定・委託を受けた他の事業等)を実施している場合、その成果をどのように活用しているか。または、現在他のICTを活用した地域活性化の取組を実施している場合は、どのように連携しているか。
 - エ 得られた開発・実証成果の実用化・普及展開を図る計画を有しているか。
 - オ (国際展開プロジェクトの場合) 連携体制を構築している海外地域への展開が期待される事業であるか。

(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、委託先候補である地方公共団体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、総務省から提案者あてに通知する。

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。

(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地方公共団体等の代表者が委託契約を締結する。複数の機関による共同事業の場合は、総務省は委託事業を行うすべての機関と直接契約を締結する。再委託は原則として不可とする。

(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提案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

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。

(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、委託事業の全部又は委託事業の本質的な部分（実証要素のある業務）を第三者に請け負わせることはできないこととする。

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・普及展開にかかる計画 等

成果報告書をもとに、評価会においてヒアリングを通じて終了評価を行う。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、別途指示する。

(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 25 年 5 月頃： 公募提案について外部評価を実施し、委託先候補を選定
- ・平成 25 年 6 月頃： 契約条件の調整を行い、委託契約を締結
- ・平成 25 年秋頃： 中間報告及び中間評価
- ・平成 26 年 3 月頃： 成果報告
- ・平成 26 年 5 月頃： 終了評価

※本事業は、総務省の平成 24 年度補正予算により実施する事業である。委託事業を速やかに開始できるよう、平成 25 年度への予算繰越しについて財務当局の承認を前提に提案の公募を行うものであり、今後スケジュール等の変更があり得る。

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、本事業の主旨及び目的、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、契約の取り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、別紙 4「平成 24 年度 ICT 街づくり推進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、新たに取り決める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い合わせ先

総務省 情報通信国際戦略局 情報通信政策課

〒100-8926 東京都千代田区霞が関 2-1-2 中央合同庁舎 2 号館 9 階

担当： 高橋課長補佐、赤川主査、伊澤官

電話： 03-5253-5482

FAX： 03-5253-5721

E-mail : ict-town_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。

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（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。 また、委託事業の実施に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、委託先また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. 実証担当者費	委託事業に直接従事する担当者、設計者及び工員等の人件費（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.に含まれるものを除く）。
	2. 実証補助者費	委託事業に直接従事するアルバイト、パート等の経費（福利厚生に係る経費及びⅠ.に含まれるものを除く）。
	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	1. 旅費（旅費、委員等旅費、委員調査費）	実証担当者が委託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、検討のための委員会開催、運営に要する委員等旅費であって、所属機関の旅費規程等により算定される経費。 また、委員会の委員が委託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（保守費、改造修理費、業務請負費（ソフトウェア外注費含む））	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（保守費、改造修理費、業務請負費及びソフトウェア外注費等含む）。
	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）	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、その他特別費等）	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。

※ 地方公共団体の職員の人件費及び旅費は委託経費の対象とはならない。

平成 24 年度補正予算 ICT 街づくり推進事業 提案書作成要領及び様式

平成 24 年度補正予算 ICT 街づくり推進事業に係る提案の公募を行うに当たり、提案書類の構成及び作成要領等について以下のとおり定めます。

※「平成 24 年度 ICT 街づくり推進事業」とは提案書様式が異なるため、必ず本実施要領に添付する様式を使用すること。

1. 提案書類の構成

- ✓ 提案書
 - [様式 1] 企画提案書（全体概要）
 - [様式 2] 実施計画書
 - [様式 3] 実施体制説明書
 - [様式 4] 事業スケジュール
 - [様式 5] 予算計画書
 - [様式 6] 主要設備・備品リース・レンタル計画書
 - [様式 7] 設備購入計画書
 - [様式 8] 提案書概要
- ✓ その他補足資料

2. 提案書類の規格

提案書、提案書の添付書類（様式 1～8）及びその他補足資料（以下、「提案書等」という。）の用紙はすべて日本工業規格 A 4 判とし、事業者のロゴ、名称等の入った用紙は使用しないでください。

提案書等はすべて日本語で作成してください。

提案書には、目次を付し、中央下に通しページ番号を付してください。

3. 作成要領

提案書は、実施責任者（プロジェクトリーダー）¹が、事業に関わるすべての提案者の総意に基づいて記入してください。

記入に際しては、以下の事項について注意をお願いします。

- (1) 提案書は、事業全体の実施期間にわたる全体計画を基に記入してください。
- (2) 事業実施期間については、原則平成 25 年度末（平成 26 年 3 月末）までの期間を記入してください。
- (3) 提案書に虚偽の記載があった場合には、採択を決定した後であっても決定を取り消す場合があります。

4. 提出書類

応募に当たっては、次の提案書等を提出してください。

- ・提案書（[様式 1]～[様式 8]）
- ・その他補足資料（A 4 版 10 ページ以内、様式適宜）
- ・提案に係る全ての資料を保存した電子媒体（CD-R 又は DVD-R により、ワード、パワーポイント等、編集可能な形式で提出すること）

¹ 提案する事業の内容、実施の際の進捗管理等、事業全般を統括する者。

平成24年度補正予算 ICT街づくり推進事業
企画提案書（全体概要）

提出日：平成25年 月 日

提案者	代表提案 団体名	※ 代表となる地方公共団体名を記載		
	代表者名	※ 代表となる地方公共団体の代表者（首長名、役職）を記載		
	共同提案 団体名	※ 共同提案団体をすべて記載。地方公共団体単独提案の場合は記載不要。		
	プロジェク トリーダー （所属・役 職・氏名）	※ プロジェクトリーダーは、代表 団体又は共同提案団体に所属 している者として記載すること	電話番号	
委託事業の概要			Eメール	
	事業名			
	実施地域	※ 「〇〇県〇〇市」等と記載（さらに地区が特定可能な場合は、詳細に記載）		
	種別	※ 地域実証プロジェクト、国際実証プロジェクトのいずれかを記載すること		
	提案内容 事業・ イメージ図	※ 実施計画書（様式2）の内容を要約し、簡潔に記載すること		
事業費		〇〇千円		

注）1枚に収めること

実施計画書

1. 事業の目的

※ 地域が抱える課題、委託事業の最終的な目的及び委託事業完了後に想定される効果について分かりやすく記載すること

2. 達成目標

※ 委託事業で達成すべき目標を可能な限り定量的に記載すること

3. 事業の具体的な内容

(1) 事業の詳細

ア 委託事業におけるICTの利活用方法

※ どのような機能・サービスを実現するのか、誰がどのようにICTを利活用するのか等、委託事業におけるICT利活用内容を詳細かつ具体的に記載すること

イ 実証要素及び実証方法

※何をどのように実証するのかについて、詳細かつ具体的に記載すること

※特に緊急時・災害時の機能については、防災訓練を行う等の具体的な実証方法を記載すること

ウ その他

※事業内容について補足があれば記載すること

(2) 審査のポイントに対する適合性

※ 実施要領4(2)に則した形で記載すること

①明確な街づくり戦略とICTによる解決策

ア 街が抱える課題及びその解決に向けた街づくり戦略

※ 地域が抱えている課題及びその解決に向けた具体的な街づくり戦略を明記した上で、提案事業の同戦略における位置づけを記載すること

イ ICTによる明確な解決策

※ ICTをどのように利活用し、アの課題をどのように解決するのかを端的に記載すること

②平時のICT利活用と緊急時・災害時における防災・減災機能の発揮

ア 平時におけるICT利活用

※ 平時において、どのような分野でどのようにシステムを活用し、地域が抱える課題の解決をどのように図るのかを記載すること

イ 緊急時・災害時における防災・減災機能

※ どのようなシステムをどのように活用し、防災・減災機能をどのように実現するかを記載すること

ウ ア、イの機能を実現するシステムの共用度

※ どのようにシステムが共用されており、どのように緊急時への連続性が確保されているかを記載すること

エ その他

※ 実施要領 4 (2) ①エ〜クに該当する場合はその説明や、その他提案内容が優れている点があれば記載すること

③ 共通 I D によるリアルタイムデータや行政保有データ等のビッグデータの利活用

ア 地方公共団体が保有するデータの利活用

※ ①のシステムについて、地方公共団体が保有するどのようなデータを活用するのかを記載すること

イ 共通 I D の活用による複数分野のデータの共有・連携のための共通プラットフォーム

※ 複数分野のデータを安心・安全かつ効率的に共有・連携するための共通プラットフォームをどのように共通 I D を活用して実現しているかを記載すること

ウ その他

※ 実施要領 4 (2) ②ウ〜カに該当する場合はその説明や、その他提案内容が優れている点があれば記載すること

④ ICT インフラ基盤やインタフェースの確保による住民参加

ア 既存の ICT インフラの活用

※ 委託事業の実施に当たり、誰が保有する何のインフラをどのように活用するのかを記載すること

イ 住民等の参加及び住民メリット

※ どのような情報通信端末やメディアにより、どのように住民等の参画を実現するのか、また住民に対して具体的にどのようなメリットがあるのかを記載すること

ウ その他

※ 実施要領4(2)③ウに該当する場合はその説明や、その他提案内容が優れている点があれば記載すること

⑤街と街の連携・相互補完

ア 複数の街が連携、相互補完する仕組み及びその活用

※ 該当する要素がある場合は、①のシステムについて、どのように複数の街が連携又は相互補完する機能を実現し、その活用によりどのような効果が期待できるのかを記載すること。

⑥明確な街づくり戦略の下での民産学公官の連携体制

ア 首長等による街づくりの明確な戦略及びその推進体制

※ 地方公共団体としてどのような戦略に基づき実施する事業であることを示した上で、その推進にあたり住民等、産業界、地方公共団体がどのような体制でサポートするのかを記載すること

イ (国際実証プロジェクトの場合) 海外地域との連携

※ 連携先地域及びどのような連携を行うのかを記載すること

ウ その他

※ 実施要領4(2)⑤イ、ウに該当する場合はその説明や、その他提案内容が優れている点があれば記載すること

⑦費用対効果

ア 費用対効果の向上についての取組

※ どのように費用対効果の向上を図ったかについて、実施要領4(2)⑥ア、イの観点から又はその他提案内容が優れている点を記載すること

⑧確実な事業の実施及び成果展開

ア 委託事業の確実な実施

※ 委託事業を確実に実施できることを示す提案者の体制・能力・財政基盤等に関する情報を記載すること。

イ 委託事業終了後の事業継続性

※ 委託事業終了後も自立した事業として運営を継続できることを示す実施計画、体制(運営主体)、資金計画(ランニングコスト及びその費用負担者)を記載すること。

エ その他

※ その他、実施要領4(2)⑦ウ～オに該当する場合はその説明や、過去のICTを活用した

地域活性化に関する取組の成果の活用や、現在実施している他の取組との連携、他省庁の施策との連携等、提案内容が優れている点があれば記載すること。

(2) その他の事業要素

※ 実施要領4(2)選定基準に記載のない要素を追加した提案を行う場合、その内容を記載すること。その際、事業の内容、手法、提案が優れている点を明記すること。なお、可能な場合は(1)の中で記載しても差し支えない。

注) 枚数制限なし。また、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

※ 図等を用いて実施体制を分かりやすく記入。

※ 提案者のみならず、提案事業の実施に関わる者については本様式に役割、責任を明記すること。

※ 委託費に限らず、提案者自らが費用負担を行う場合はその内容について記載すること。

※ 国際展開プロジェクトの場合は、ASEAN地域等との連携について必ず記載すること。

(例)

〇〇市

本事業全般の管理・統括、〇〇計画の策定及び〇〇情報を取得・分析するための〇〇システムの構築

△△大学

実証結果の検証方法の検討及び実証結果を踏まえた効果の分析

××株式会社

〇〇に関するデータの提供及び実証事業に係る住民説明会の主催

2. 各主体の役割

NO	名称	役割及び責任※ 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
1	〇〇市	・ 〇〇〇〇計画の策定 ・ 〇〇情報を取得・分析するための〇〇システムの構築 ・ 事業計画の立案、報告書の取りまとめをはじめとする事業全般の管理・統括
2	△△大学	・ 〇〇〇の検証方法の検討 ・ ～～～～効果の検証 ・ △△△の設計・製作
3	××株式会社	・ 〇〇データ提供 ・ ～～～～効果の検証のための住民アンケートの実施 ・ ホームページによる広報、××フォーラム開催による△△△△の普及活動

3. プロジェクトリーダー（実施責任者）

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

4. 連絡担当者		
No	名称	連絡先 ※所属、役職、氏名、住所、電話番号、メールアドレスを記入。プロジェクトリーダーと同一でも良い。複数名記載しても良い。
1	〇〇市	〇〇部〇〇課 (役職) 総務 太郎 (そうむ たろう) 〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇1-1-1 電話: 00-0000-0000 メール: xxxxx@xxxxxxxxxxxxx
2	〇〇大学	〇〇研究科〇〇専攻 (役職) 総務 次郎 (そうむ じろう) (役職) 総務 三郎 (そうむ さぶろう) 〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇1-1-1 電話: 00-0000-0000 メール: xxxxx@xxxxxxxxxxxxx, xxxxx@xxxxxxxxxxxxx
3	〇〇株式会社	〇〇部門〇〇担当 (役職) 総務 花子 (そうむ はなこ) 〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇1-1-1 電話: 00-0000-0000 メール: xxxxx@xxxxxxxxxxxxx

注) 枚数制限なし。

事業スケジュール

※ 複数者による共同事業の場合は、全体計画について記入してください。

単位：百万円

実証事業内容	平成 25 年 6 月	○月	○月	○月	○月	○月	事業費
(例)							
ア) ××に関する実証							
1. ××の調査	→						****
2. ××の構築							
2-1. ××システム	→						****
2-2. ××システム		→					****
3. ××の実証							****
イ) △△に関する実証							
3. △△システムの開発							
3-1. △△の構築	→						****
3-2. △△の実証			→				****
・							
・							
4. 成果報告書のとりまとめ						→	
合計							*****

(注1) 事業費は消費税込みの金額を記入してください。

(注2) 事業費はあくまでも委託先を選定する際の参考として記入いただくものであり、契約金額について何ら保証するものではありません。

(注3) 枚数制限なし。

[様式 5]

本様式（様式 5）は、MS-Excel 形式の様式を使用すること。

注) 枚数制限なし。

主要設備・備品リース・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)	

注) 枚数制限なし。

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 $A \times B$ 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】 ●●市に対する無償貸与を希望。

注 1) 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。

注 2) 枚数制限なし。

[様式 8]

本様式（様式 8）は、MS-PowerPoint 形式の様式を使用すること。

事業名：

平成24年度補正予算ICT街づくり推進事業 予算計画書

本様式（様式5）の記載内容については、予定でも可とする。

1. 予算計画

項 目	積算内容	使用機関	金額 [円]
I. 物品費 (注1)	例)	(注4)	*, ***, **
1. 設備備品費	機器名 (単価・個数を記載、リース・レンタルの場合は期間も記載)	**, ***, A社	
2. 消耗品費	研究試料 *, ***, 円 × 数量	**, ***, B大学	
II. 人件費 (注2)			*, ***, **
1. 実証担当者費	研究者A *, ***, 円 × ***, 人・時	**, ***, A社	
	研究者B *, ***, 円 × ***, 人・時	**, ***, B大学	
	研究助手C *, ***, 円 × ***, 人・時	**, ***, C研究所	
2. 実証補助者費	実験補助者D *, ***, 円 × ***, 人・時	**, ***, A社	
3. 謝金	〇〇に関する謝金	**, ***, A社	
III. 旅費			*, ***, **
1. 旅費	(香港-L.A.間) **, ***, 円 × *, 人・回	**, ***, A社	
IV. その他			*, ***, **
1. 外注費	保守費、改造修理費、業務請負等	**, ***, A社	
2. 印刷製本費	印刷・製本代等	**, ***, C研究所	
3. 会議費	会場借料等	**, ***, B大学	
4. 通信運搬費	回線使用料 *, ***, 円 × 12ヶ月	**, ***, C研究所	
5. 光熱水料	光熱費 *, ***, 円 × 12ヶ月	**, ***, A社	
6. その他 (諸経費)	※詳細に記入のこと。	**, ***, B大学	
7. 消費税相当額	※非課税取引となる経費の消費税率	**, ***, C研究所	
直接経費	I + II + III + IV		**, ***, **
(円未満は端数切捨)			
V. 一般管理費 (注3)	(I + II + III + IV) × 一般管理費率 **%		*, ***, **
VI. 総 額	I + II + III + IV + V		**, ***, **

(注1) 設備の概要を様式6、7に記入してください。

(注2) 人件費を積算に含む場合、時間単価は、各実証担当者・実証補助者ごとの健康保険等級等を元に、別紙の件費標準単価表に基づき積算してください

(注3) 直接経費の10%以下の額を記入してください。(提案時における積算は不要)

(注4) 複数の法人等による共同事業の場合は、項目ごとに委託費を使用する実施機関を明記し、実施機関ごとの予算計画を様式5bに記載してください。

2. 外部への請負を予定している事務及び経費

※ 請負を予定している全ての事務を記載してください。

(3) 請負を行わなければならない理由

※ 効率面、技術面等の観点から、請負を行う理由・必要性について、外部への請負を予定している事務ごとに記載してください。

事業名：
実施機関：

※ 実施機関ごとに、各々が担当する実証事業の部分について記入してください。

※ 下記では、先の〔様式5a〕の実施機関・A社の例を示す。

平成24年度補正予算 ICT街づくり推進事業 予算計画書

項 目	積算内容	金額 [円]
I. 物品費 (注1)	例)	*, ***, ***
1. 設備備品費	機器名 (単価・個数を記載、リース・レンタルの場合は期間も記載)	**, ***, ***
2. 消耗品費		
II. 人件費 (注2)		*, ***, ***
1. 実証担当者費	研究者A *, ***, 円×***, 人・時	**, ***, ***
2. 実証補助者費	実験補助者D *, ***, 円×***, 人・時	**, ***, ***
3. 謝金	〇〇に関する謝金	**, ***, ***
III. 旅費		*, ***, ***
1. 旅費	(香港-L.A.間) **, ***, 円×*, 人・回	**, ***, ***
IV. その他		*, ***, ***
1. 外注費	保守費、改造修理費、業務請負等	**, ***, ***
2. 印刷製本費		
3. 会議費		
4. 通信運搬費		
5. 光熱水料	光熱費 *, ***, 円×12ヶ月	**, ***, ***
6. その他 (諸経費)		
7. 消費税相当額		
直接経費	I + II + III + IV	**, ***, ***

(壹円未満は端数切捨)

V. 一般管理費 (注3)	(I + II + III + IV) × 一般管理費率 **%	**, ***, ***
---------------	----------------------------------	--------------

VI. 総 額	I + II + III + IV + V	
---------	-----------------------	--

(注1) 設備の概要を様式6, 7に記入してください。

(注2) 人件費を積算に含む場合、時間単価は、各実証担当者・実証補助者ごとの健康保険等級等を元に、別紙の人件費標準単価表に基づき積算してください。

(注3) 直接経費の10%以下の額を記入してください。(提案時における積算は不要)

健保等級適用者					健保等級が適用されない者		
なし又は年4回以上 法定福利費 加算あり 加算なし		賞与回数 法定福利費 加算の有無	年1回～3回 法定福利費 加算あり 加算なし				
←		←	→		←		
① [円/時間]	② [円/時間]	区分	③ [円/時間]	④ [円/時間]	年額範囲 以上～未満		月額範囲 以上～未満
		健保等級					
410	340	1	530	450	826,800	～ 982,800	68,900 ～ 81,900
470	400	2	620	520	982,800	～ 1,138,800	81,900 ～ 94,900
540	460	3	700	600	1,138,800	～ 1,294,800	94,900 ～ 107,900
600	520	4	780	680	1,294,800	～ 1,450,800	107,900 ～ 120,900
660	580	5	860	760	1,450,800	～ 1,575,600	120,900 ～ 131,300
700	620	6	910	800	1,575,600	～ 1,669,200	131,300 ～ 139,100
740	650	7	970	850	1,669,200	～ 1,778,400	139,100 ～ 148,200
800	700	8	1,040	910	1,778,400	～ 1,903,200	148,200 ～ 158,600
850	750	9	1,110	970	1,903,200	～ 2,028,000	158,600 ～ 169,000
910	800	10	1,180	1,040	2,028,000	～ 2,152,800	169,000 ～ 179,400
960	840	11	1,250	1,100	2,152,800	～ 2,277,600	179,400 ～ 189,800
1,020	890	12	1,320	1,160	2,277,600	～ 2,418,000	189,800 ～ 201,500
1,080	950	13	1,410	1,240	2,418,000	～ 2,574,000	201,500 ～ 214,500
1,150	1,010	14	1,500	1,320	2,574,000	～ 2,730,000	214,500 ～ 227,500
1,220	1,070	15	1,590	1,390	2,730,000	～ 2,886,000	227,500 ～ 240,500
1,290	1,130	16	1,680	1,470	2,886,000	～ 3,042,000	240,500 ～ 253,500
1,360	1,190	17	1,760	1,550	3,042,000	～ 3,276,000	253,500 ～ 273,000
1,490	1,310	18	1,940	1,710	3,276,000	～ 3,588,000	273,000 ～ 299,000
1,630	1,430	19	2,120	1,860	3,588,000	～ 3,900,000	299,000 ～ 325,000
1,760	1,550	20	2,290	2,020	3,900,000	～ 4,212,000	325,000 ～ 351,000
1,900	1,670	21	2,470	2,170	4,212,000	～ 4,524,000	351,000 ～ 377,000
2,040	1,790	22	2,650	2,330	4,524,000	～ 4,836,000	377,000 ～ 403,000
2,170	1,910	23	2,820	2,480	4,836,000	～ 5,148,000	403,000 ～ 429,000
2,310	2,030	24	3,000	2,640	5,148,000	～ 5,460,000	429,000 ～ 455,000
2,440	2,150	25	3,180	2,790	5,460,000	～ 5,772,000	455,000 ～ 481,000
2,580	2,270	26	3,360	2,950	5,772,000	～ 6,162,000	481,000 ～ 513,500
2,780	2,450	27	3,620	3,180	6,162,000	～ 6,630,000	513,500 ～ 552,500
2,990	2,630	28	3,890	3,420	6,630,000	～ 7,098,000	552,500 ～ 591,500
3,190	2,810	29	4,150	3,650	7,098,000	～ 7,566,000	591,500 ～ 630,500
3,400	2,990	30	4,420	3,880	7,566,000	～ 8,034,000	630,500 ～ 669,500
3,600	3,160	31	4,680	4,120	8,034,000	～ 8,502,000	669,500 ～ 708,500
3,800	3,340	32	4,950	4,350	8,502,000	～ 8,970,000	708,500 ～ 747,500
4,010	3,520	33	5,210	4,580	8,970,000	～ 9,438,000	747,500 ～ 786,500
4,210	3,700	34	5,480	4,820	9,438,000	～ 9,906,000	786,500 ～ 825,500
4,400	3,880	35	5,720	5,050	9,906,000	～ 10,374,000	825,500 ～ 864,500
4,590	4,060	36	5,970	5,280	10,374,000	～ 10,842,000	864,500 ～ 903,500
4,780	4,240	37	6,220	5,520	10,842,000	～ 11,388,000	903,500 ～ 949,000
5,030	4,480	38	6,540	5,830	11,388,000	～ 12,012,000	949,000 ～ 1,001,000
5,290	4,720	39	6,870	6,140	12,012,000	～ 12,636,000	1,001,000 ～ 1,053,000
5,540	4,960	40	7,200	6,450	12,636,000	～ 13,338,000	1,053,000 ～ 1,111,500
5,850	5,260	41	7,610	6,840	13,338,000	～ 14,118,000	1,111,500 ～ 1,176,500
6,170	5,560	42	8,020	7,230	14,118,000	～ 14,898,000	1,176,500 ～ 1,241,500
6,480	5,860	43	8,430	7,610	14,898,000	～ 15,678,000	1,241,500 ～ 1,306,500
6,800	6,160	44	8,840	8,000	15,678,000	～ 16,458,000	1,306,500 ～ 1,371,500
7,180	6,510	45	9,330	8,470	16,458,000	～ 17,394,000	1,371,500 ～ 1,449,500
7,560	6,870	46	9,830	8,940	17,394,000	～ 18,330,000	1,449,500 ～ 1,527,500
7,940	7,230	47	10,320	9,400	18,330,000	～ 19,110,000	1,527,500 ～ 1,592,500

(事業名)

様式8

提案者	※共同提案の場合は、代表提案団体名、共同提案団体名を記載し、代表提案団体名に下線を引くこと。
事業費	〇〇〇, 〇〇〇千円
実施地域	
事業概要	(事業概要を記載、フォントの大きさは16ポイントとすること。)

事業概要を表す図・イラスト等を記載

※一枚に収めること。