

平成 28 年度「次世代企業間データ連携調査事業」 実証プロジェクト公募要領

次世代企業間データ連携調査事業（以下、本事業という）事務局は本事業を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

業務の概要、応募方法その他留意していただきたい点は、この募集要領に記載するとおりですので、応募される方は熟読いただくようお願いいたします。

1. 事業の目的

本事業は中小企業の受発注業務を含む企業間ビジネスデータ連携について、中小企業の生産性向上に資すると共に、やがて波及する第四次産業革命の波に中小企業が乗り遅れないようにするために、業種の垣根を越えた汎用的なデータ連携基盤（以下、データ連携基盤と呼ぶ）構築の実証に係るモデルプロジェクト（以下、実証プロジェクトという）事業を実施します。

※1 データ連携基盤とは企業間で交換されているビジネスデータのデジタル化が遅れている中小企業が簡易に利用できる取引データデジタル化のための情報基盤です。

この目的を実現するために、データ連携基盤は次のサービスを組み合わせて構成され、中小企業の生産性向上を目指します。

- ① 企業間ビジネスデータ交換を仲介するデータ連携プロバイダサービス（以下、データ連携プロバイダと呼ぶ）
- ② ユーザー企業が利用するデータ連携プロバイダと簡易に接続できる業務アプリケーション（購買アプリケーション、販売管理アプリケーション、会計アプリケーション等。以下、連携業務アプリケーションと呼ぶ）

※2 本事業では上記サービスの簡易な利用の実現性を検証し、併せて中小企業の生産性向上への寄与を検証します。簡易な利用として下記の要件が求められます。

- ① 多様な取引先の異なる IT ベンダーが提供する業務アプリケーション（オンプレミス、クラウド）との間で N:M の関係でビジネスデータ交換ができるようにするために、ユーザー企業はデータ連携プロバイダの一つと契約して接続すればよい
- ② ユーザー企業はデータ連携プロバイダ経由で多様な接続先企業と自社のデータフォーマットでビジネスデータを交換できる。
- ③ データ連携プロバイダはユーザー企業へ汎用的な連携共通インターフェース（以下、連携共通 I/F と呼ぶ。詳細は 4 項参照）を提供し、連携業務アプリケーションは設定だけで連携共通 I/F を経由してデータ連携プロバイダと接続できる。

2. 対象者

本事業の対象者は下記の事業者が参加するコンソーシアムとします。コンソーシアムの構成員は下記の（１）から（３）を必須とします。コンソーシアムは参加企業の中から実証プロジェクトの管理を行うプロジェクト管理法人を選定します。

- （１） 中小企業を含む発注企業
- （２） 中小企業を含む受注企業
- （３） 発注企業、受注企業の連携業務アプリケーションと接続して企業間ビジネスデータ交換を行うデータ連携プロバイダ
- （４） 前記（１）（２）項の参加企業が利用する連携業務アプリケーション IT ベンダー
- （５） 自治体、中小企業公的支援機関、中小企業団体、中小企業支援民間団体・企業、金融機関等

3. 対象要件

申請するコンソーシアムは、原則として下記の要件を満たし、実証プロジェクトにおいて検証を行うことが必要です。

- （１） コンソーシアムの発注企業と受注企業間で交換されるビジネスデータ（以下、連携ビジネスデータと呼ぶ）は、国連 CEFACT 標準の共通辞書（※３）に準拠したデジタルデータであること
- （２） コンソーシアムの発注企業と受注企業がデータ連携プロバイダを経由して交換する連携ビジネスデータは、受発注から請求・支払いに至る取引プロセスのいずれかに属し、接続先企業の業務アプリケーションを特定せずにデータ交換ができること
- （３） データ連携プロバイダは、発注企業、受注企業のオンプレミス業務アプリケーションと連携するための連携共通 I/F の提供を人手を介さずに行えること
- （４） オンプレミス業務アプリケーションは、連携共通 I/F 経由で人手を介さずデータ連携プロバイダと連携ビジネスデータを交換できること
- （５） クラウド業務アプリケーションは、オンプレミス業務アプリケーション、並びに他のクラウド業務アプリケーションと連携ビジネスデータの交換ができること
- （６） データ連携プロバイダは、連携ビジネスデータを国連 CEFACT 標準準拠の XML フォーマットで相互に交換できること。データ連携プロバイダ間の連携実証については、コンソーシアムと事務局が協議し、プロジェクト間での実証検証を要請することがある。この場合、指定されたプロジェクトはプロジェクト間での実証検証等について協力すること
- （７） コンソーシアムは、付属資料（※４）に基づき実証検証を実施し、検証結果を実証検証報告書として取りまとめること
- （８） コンソーシアムの発注企業、受注企業は、これまでの企業間データ交換手順と比較した生産性向上の効果を実証検証により示すこと。本取組による生産性向上の効

果をはかるために、(様式3)の「期待される効果」に明記すること

(9) コンソーシアムは本事業終了後の普及に係る事業計画を具体的かつ詳細に示すこと

(10) コンソーシアムはプロジェクトの円滑な推進のために、事務局が指定する内容、方法、頻度等に応じて実証プロジェクトの進捗状況や課題対応状況、マイルストーン等の実施結果等を報告すること

※3：国連 CEFAC 標準と共通辞書については下記を参照のこと

http://www.caos-a.co.jp/SIPS/bizinfra/CI_Spec3p1.html

※4：【付属資料】「次世代企業間データ連携調査事業」実証検証要領

4. 開発要件

前項に示す対象要件に係る開発は下記の要件を満たすことが必要です。

(1) 連携ビジネスデータのメッセージ仕様は参照資料1(※5)、参照仕様2(※6)に示します。コンソーシアムの発注企業と受注企業は交換する連携ビジネスデータについて、参照資料1、参照資料2に示すメッセージ仕様とのマッピングを行います。適合しない場合はその取扱いについて事務局と協議が必要です。

(2) 連携共通 I/F の仕様は参照資料3(※7)に示します。データ連携プロバイダ、及び連携業務アプリケーションは参照資料3に示す要件を参照して既存のアプリケーションに連携共通 I/F 機能を追加実装します。既存のアプリケーションをカスタマイズして連携共通 I/F 機能を追加実装する開発費は本事業の適用対象になります。新規にアプリケーションを開発する費用は本事業の対象にはなりません。

(3) パッケージ業務アプリケーション(オンプレミス、クラウド)ベンダーが既存のアプリケーションをカスタマイズして本事業終了後に標準パッケージ、またはサービスとして商品化し、普及計画を策定して販売しようとする場合は、連携パッケージ等商品化申請書(様式4)及び商品化企画書(様式5)にその内容を明記して申請し、コンソーシアムとは別の実証プロジェクトとして事務局と直接開発契約することができます。この場合、コンソーシアムの実証プロジェクトは当該アプリケーションの開発費用を除外して申請することができます。

商品化計画アプリケーションは参加するコンソーシアムの実証プロジェクトにおける実証検証と並行して、商品化計画アプリケーション相互間でデータ連携実証検証の実施を事務局より要請することがあります。

※5：【参照資料1】中小企業共通 EDI 仕様 v3.1 解説書

※6：【参照資料2】中小企業共通 EDI メッセージガイドライン

※7：【参照資料3】中小企業共通 EDI 実装ガイドライン

5. 期待されるデータ連携の事案

本事業は調査・実証にとどまることなく、事業終了後も自走してデータ連携基盤の普及促進が進展することが前提となっています。

具体的には下記のようなデータ連携の事案が期待されています。

- ① データ連携機能を実装した業務アプリケーション（オンプレミス、クラウド）が、標準パッケージやサービスとして広く販売される。
- ② データ連携基盤を活用し、企業間で金流・商流連携データ交換ができる業務アプリケーションが、標準パッケージやサービスとして広く販売される。
- ③ 取引データ以外のビジネスデータ（工程進捗データやトレーサビリティデータなどのIoT関連データ）を、データ連携基盤を活用して中小企業間で自由に交換できる。
- ④ 地方自治体や中小企業支援機関が実証プロジェクトに参加し、官民一体となった普及推進体制が整備される。
- ⑤ 自治体等の公的機関が中小企業への消耗品購買業務のデジタル化へ取り組み、データ連携基盤を活用する。
- ⑥ 海外取引へデータ連携基盤を活用し、中小企業の国際化を支援する。
- ⑦ 大手企業が中小企業取引へデータ連携基盤を活用する。
- ⑧ 大手企業から中堅中小企業、小規模中小企業に至る重層的な企業間取引をデータ連携基盤を活用して実現する。
- ⑨ 中小企業業界団体によるデータ連携基盤の活用、普及推進。

6. 実証プロジェクト実施期間

委託契約締結日～平成30年1月末日までに実証検証報告書及び実績報告を提出

7. 応募資格

本事業はコンソーシアム形式による申請としますが、プロジェクト管理法人を決めていただくとともに、プロジェクト管理法人が申請者として企画提案書を提出してください。

申請者は、次の要件を満たす法人（企業・団体等）とします。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業に関する委託契約を事務局と直接締結できる企業・団体等 であること。
- ③ 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ④ 本事業を円滑に遂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。
- ⑤ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑥ 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成1

5・01・29会課第1号)別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

8. 事業実施体制

① プロジェクト管理法人(委託事業者):必須

- ・プロジェクト管理法人は、本事業の申請者となり、事業計画の運営管理、コンソーシアム構成員相互の調整を行うとともに、事業成果の取りまとめ報告を行い、本事業終了後の普及等を主体的に行うものとします。
- ・事務局との総合的な連絡窓口を担い、委託事業の遂行における責任を有します。具体的にはプロジェクト管理(進捗管理、課題管理等)を行い事務局と状況を共有する他、支払額を確定するためのプロジェクトの証拠書類をまとめ、検査への主体的な対応を行うものとします。

② プロジェクトマネージャー(PM):必須

- ・PMは、技術面、経営面、資金面等で事業実施上の高い見識と管理能力を有し、明確なマーケットを見据えた事業計画の企画立案並びに実施及び成果管理のすべてにおいて総括を行うことが出来る能力を有していること。
- ・中小企業の企業間取引データ交換の実情、実施する業種分野における課題、今後の普及等に関する高い知見及び経験を有すること。
- ・プロジェクト管理法人に所属する者またはプロジェクト管理法人と契約関係を有する者を原則とします。

③ コーディネータ(CD):推奨

- ・PMに準じた能力を有し、専門性が必要とされる分野等でPMの補助的な役割を担うものとします。

9. 契約の要件

(1) 契約形態

委託契約

(2) 予算規模

1プロジェクトあたりの上限額は5,000万円(消費税込み)とし、10プロジェクト程度を採択する予定です。

(3) 成果物の納入

実証検証報告書の電子媒体(CD-ROM等)2部を事務局に納入してください。

(4) 成果物の権利の扱い

本事業の開発物等の権利についてはバйдール法を適用し、委託契約者へ権利を帰属させます。

(5) プロジェクト管理法人とコンソーシアム参加企業との契約

プロジェクト管理法人はコンソーシアム参加企業と個別の契約を行います。

(6) 本事業終了後に汎用的に販売される成果物の扱い

実証プロジェクトに参加する連携パッケージ業務アプリケーション等について、当該業務アプリケーションベンダーが本事業終了後に商品化して汎用的な販売計画を申請する場合は、事務局と申請企業とが協議し、契約形態と成果物の取り扱いについて別途取り決めを行う場合があります。

(7) 委託金の支払時期

委託金の支払いは、原則として、本事業終了後の精算払となります。 ※必要に応じて事業終了前の支払い（概算払）が認められます。

(8) 支払額の確定方法

本事業終了後、事業者より提出いただく実績報告に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる場合があります。

(9) 事業期間中の現地調査

本事業終了後の現地調査とは別に、事業の進捗・経理状況の確認を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがあります。この際、本事業に関係する企業、団体等に対しても、確認を行うことがあることから、関係する企業、団体等にはその旨の事前了解を得てください。

(10) 成果把握調査等への協力

事業成果をフォローアップする観点から、事業終了の翌年度以降5年間、委託事業に関係する調査に協力いただく場合があります。

10. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：平成28年12月22日（木）

締切日：平成29年2月3日（金）17時必着

(2) 説明会の開催

以下の2回の説明会を開催します。

① 公募説明会（応募手続き等に関する説明）

開催日時：平成29年1月11日（水） 14:00～16:00

会場：経済産業省 別館 東京都千代田区霞が関1-3-1

② 技術説明会（申請書作成に係る技術要件等に関する説明）

開催日時：平成29年1月17日（火） 午後を予定
開催の詳細は、公募説明会の際にご案内する予定です。

※各説明会への参加につきましては、1申請につき2名までとさせていただきます。
※会場等の都合により、開催日時、会場が変更になる場合がございます。最新の情報は、次項に記載のサイトにてご確認ください。

（３） 問合せ及び説明会申し込み先

問合せ及び説明会の詳細・申込みについては、以下のサイトをご参照ください。

原則として、お電話・メールでのご連絡はお受けできません。

IT コーディネータ協会「次世代企業間データ連携調査事業」

<https://www.itc.or.jp/datarenkei/>

（４） 応募書類

① 応募書類 一式（正本1部、副本10部、合計11部）

各様式はA4判にて日本語で作成の上、1部ずつ紙製のフラットファイルに綴じ込み、正本1部、副本10部、合計11部を封筒等に入れて提出してください。封筒等の宛名面には、「平成28年度補正予算『経営力向上・IT基盤整備支援事業(次世代企業間データ連携調査事業)』申請書」と記載してください。また、あわせてコンソーシアム名を記載してください。各様式はA4判にて日本語で作成の上、複数枚にわたるものはページを打ち、左上をホッチキス等で1カ所とめてください。

i. 申請書（様式1）

ii. 企画提案書（（様式2）（様式3）（様式4）（様式5）及び附属書類）（電子媒体（CD-R等）でも1部提出。その際のファイル形式は、原則としてMS-Word、MS-Excel、MS-PowerPointまたはPDF形式とします）

iii. プロジェクトマネージャー・コーディネーターの略歴書

iv. プロジェクト管理法人（企業）概要 及び 直近過去3年分の決算書（貸借対照表、損益計算書、個別注記表）

② 企画提案書には次の書類を必須とします。

i. 実証プロジェクト実施計画書（様式2）（様式3）

本事業終了後の普及計画、並びに生産性向上計画を含む

ii. 業務アプリケーションベンダーの連携業務アプリケーションカスタマイズ仕様書（附属書類：様式自由）

※データ連携プロバイダ及び業務アプリケーションベンダーは国連 CEFACCT 標準の共通辞書準拠のメッセージ仕様を考慮してカスタマイズすることが期待されています。しかし前記メッセージ仕様に準拠しないメッセージの実装を希望する場合

は、カスタマイズ仕様書に明記して申請するとともに、事前に事務局と協議することとします。

※連携業務アプリケーションが本事業終了後に標準商品化、サービス化して販売する場合は連携パッケージ等商品化申請書（様式 4）及び商品化企画書（様式 5）を提出することとします。

- ③ 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。
なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年 5 月 14 日 法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報 等）を除いて、情報公開の対象となりますので御了承ください。
- ④ 応募書類等の作成費用は本事業の経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。
- ⑤ 企画提案書に記載する内容については、採択後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

（5） 応募書類の提出先

応募書類は持参または郵送等により下記＜応募書類提出先＞宛てに提出してください。

＜応募書類提出先＞

〒113-0021 東京都文京区本駒込 2-28-8

文京グリーンコートセンターオフィス 9F

特定非営利活動法人 IT コーディネータ協会内

次世代企業間データ連携調査事業事務局 宛て

※ 電子メール及び F A X による提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けません。郵送の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もあるので、期限に余裕をもって送付してください。

1 1. 審査・採択について

（1） 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される審査会で提案毎に審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリング等を実施

する場合があります。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて審査を行います。

<必須項目>

- ① 7. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 事業の目的に合致しており、2. 対象者、3. 対象要件、4. 開発要件に示す事業内容及び実施に当たっての要件で求められている項目に適合しているか。

<加点項目>

将来の普及と自走化を実現するための提案、並びに第4次産業革命、金融・商流データ連携の実現に貢献する提案を重視して加点します。

- ① データ連携基盤を活用し、企業間で金流・商流連携データ交換を実施するための先駆的な取り組みを、金融機関を巻き込んで提案しているか。
- ② IoT関連データ（工程進捗データやトレーサビリティデータなどの取引データ以外のビジネスデータ）の企業間交換を、データ連携基盤を活用して中小企業間で自由に実現するための試みを提案しているか。
- ③ 自治体等の公的機関がデータ連携基盤を活用して中小企業への消耗品購買業務等のデジタル化への取り組みを提案しているか。
- ④ 中小企業の国際化を円滑に実現するために、データ連携基盤を海外取引へ活用するための取り組みを提案しているか。
- ⑤ 本事業終了後にデータ連携機能を実装した業務アプリケーション（オンプレミス、クラウド）を商品化し、自走化する提案をしているITベンダーが参加しているか。
- ⑥ 大手企業の紙注文書による中小企業取引を、データ連携基盤を活用してデジタル化し、変革する取り組みを提案しているか。
- ⑦ 大手企業から中堅中小企業、小規模中小企業に至る重層的な企業間取引を、データ連携基盤を活用して円滑なデジタルデータ連携を実現する取り組みを提案しているか。
- ⑧ 地方自治体や中小企業公的支援機関が実証プロジェクトに参加し、官民一体となった普及推進体制構築に取り組む提案を行っているか。
- ⑨ 中小企業業界団体がデータ連携基盤を活用して、当該業界全体のデジタルデータ連携による生産性向上に取り組む提案をしているか。
- ⑩ 本事業の目的を実現するための有効な提案が行われているか。

12. 契約について

採択後、事務局と申請者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定

後、委託契約締結に向けて、事務局と協議を行います。その際、事業の内容、構成、規模、金額などに提案内容から変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い、委託契約を締結した後に、事業開始となります。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りますので、あらかじめ御承知おきください。

契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

事業期間中は、継続的に事務局に事業の進捗状況を報告し、方針について相談しながら事業を進めてください。

委託事業終了後も支払額の確定の際に使用した全ての帳簿類及び領収書等の証拠書類は受託者において委託業務の完了の日の属する年度終了後7年間保存する必要があります。

委託事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。

13. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び損料）	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
外注費	受託者が直接実施することができないものまたは適当でないものに

	ついて、他の事業者以外注するために必要な経費（請負契約）
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット・情報シーズ集、実証検証報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業に直接従事する補助職員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例）通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） 設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
Ⅲ. 再委託費	発注者（国）との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任または準委任する）ために必要な経費
Ⅳ. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

対象外経費

- ・公租公課（旅費にかかる出入国税を除く。）
- ・EUのVAT（付加価値税）等の還付制度が適用され、実際に還付された金額（委託事業終了後に還付された金額を含む）及び還付手続きに係る委託費や手数料
- ・各種保険料（旅費にかかる航空保険料、展示会等出展に係るものを除く）

※企画提案書の記載に際しては、上記ⅠからⅢの項目は消費税及び地方消費税を除いた額で計上し、その総額に消費税及び地方消費税を乗じて得た額を記入してください。なお免税事業者の場合は、消費税及び地方消費税欄には仕入課税額を記入してください。

※一般管理費の算定は「Ⅰ.人件費」と「Ⅱ.事業費」の合計に一般管理費率を乗じて行うことを原則とします。

※一般管理費率は原則として10%を上限とします。

（２）直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器

類、事務機器等)

- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係のない経費

以上