

「Trusted Web の実現に向けたユースケース実証事業」

公募要領

2022 年 7 月

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ経営研究所

目次

1. 本事業概要.....	3
2. 公募要件	6
3. 提案要領	14
4. 評価・選定及び採択	17

本書で使用する用語

用語	定義
プロトタイプシステム	本公募において企画・開発される、Trusted Web の要件が具備されたシステムの試作物の総体（コンセプト・ハードウェア・ソフトウェア）を指す。
ユースケース	プロトタイプシステムの具現化によって実現し得るサービス・事業。
アプリケーション	プロトタイプシステムを構成している、Trusted Web の要件を実現するためのソフトウェアを指す。 Trusted Web を構成する要件が複数あるため、個々の要件を実現するソフトウェア単体及び複数のソフトウェアの集合体両方の意味で用いる。

1. 本事業概要

(1) 背景

様々な社会活動のデジタル化が進む一方で、やりとりされるデータそのものの信頼への懸念、先鋭化していくプライバシーリスク、データの取扱いへの懸念からくる産業界におけるデータ活用の停滞、勝者総取り等によるエコシステムのサステナビリティへの懸念など、信頼できる自由なデータ流通（DFFT）を妨げる、様々な歪みが生じている。これらの懸念は、データそのものが信頼できない、データのやり取りをする相手を信頼できない、相手方におけるデータの取扱いを信頼できないといった現状が主な原因と考えられる。

デジタル市場競争会議における「デジタル市場競争に係る中期展望レポート」の提言を受け、DFFTの具現化も視野に、2020年10月に「Trusted Web 推進協議会」が発足した。

「Trusted Web」はインターネット経由でデータをやり取りする際に、データや取引相手（データ提供者、データ利用者）の検証の簡易化、相手に開示するデータのコントロールを可能にするなどの信頼の仕組みをあらかじめ埋め込んだデジタル基盤であり、DFFTの実現への寄与が期待されている。さらに Trusted Web 推進協議会での検討結果を踏まえ、2021年3月に、内外の様々な関係者と協力・連携していくためのディスカッションペーパーとして「Trusted Web ホワイトペーパーver1.0」が取り纏められるとともに、Trusted Web のアーキテクチャーを構成する要件の具体的な技術仕様等について、国内外のコミュニティと協働して検討が深められてきた。

同ホワイトペーパーにおいては、Trusted Web の具体化に向けたマイルストーンとして、ユースケースをベースにしたプロトタイプシステムの開発を通じた産業界でのニーズの見える化や Trusted Web の要件・実装に向けた課題の抽出、さらにそれらを踏まえたホワイトペーパーの改定や国際標準化に向けた取組の必要性が示されている。

(2) 事業概要及び公募対象

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ経営研究所（以下、「当社」）は、デジタル庁より「Trusted Web 共同開発支援事業に係る調査研究」を請け負い、上記の背景に基づき Trusted Web の具現化、DFFTの実現に向けた調査研究を実施することとしている。なお、本調査研究については、内閣官房デジタル市場競争本部とも連携し、実施を進めていく。

上記請負事業では、Trusted Web の要件を備えたプロトタイプシステムの企画・開発事業を支援することにより、様々な分野の抱える課題を解決し得る Trusted Web のユースケースを創出し、Trusted Web により解決される課題の「見える化」や Trusted Web の要件・実装に向けた課題の抽出を図っていく。

このため、本公募は、当社が調査研究請負事業者として、当該調査研究を遂行する上で必要なユースケース創出事業について、提案を募集するものである（図 1-1）。

具体的には、持続可能な事業展開を目指す事業において、以下の 4 つの要件のうち、少なくとも 3 つの要件に関する課題を有しており、その課題の解決を検証する実証事業が公募対象となる。

要件 1	ユーザ（自然人又は法人）自身が自らに関連するデータをコントロールできる
要件 2	検証(verify)できる領域を拡大することにより、Trust の向上を図ることができる
要件 3	データのやり取りにおける合意形成の仕組みがある
要件 4	合意の履行のトレースができる

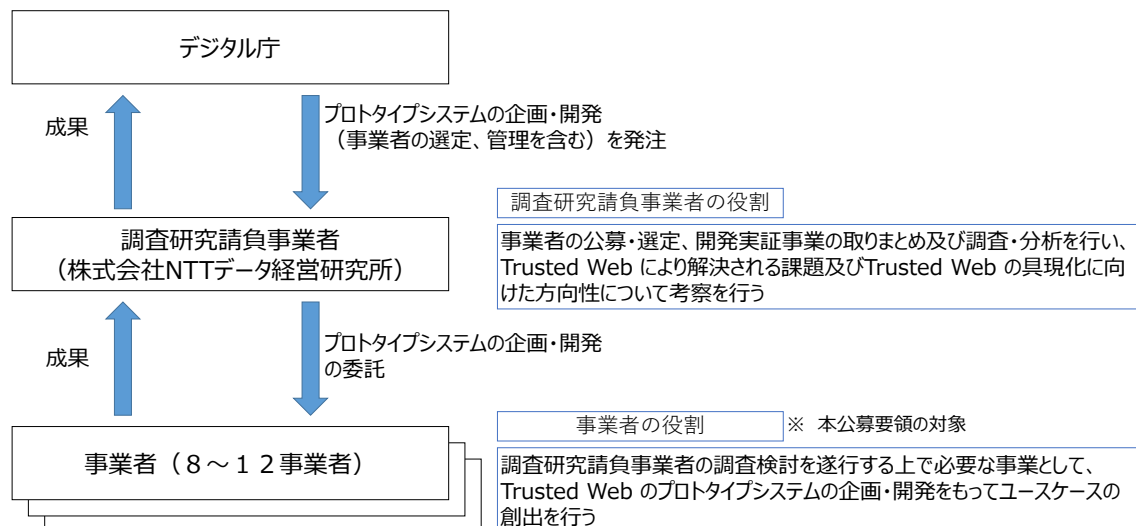


図 1-1 事業の全体像

(3) 事業全体のスケジュール

応募者は、以下のスケジュール（予定）を踏まえて、計画を設定すること（図 1-2）。

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| ● 令和 4 年 7 月 25 日～8 月 12 日 | 提案の公募（質問は 8 月 8 日 17:00 まで） |
| ● 令和 4 年 8 月 12 日～9 月初旬 | 提案の評価及び選定 |
| ● 令和 4 年 9 月上旬 | 選定結果の公表 |
| ● 令和 4 年 12 月上旬 | 中間成果報告会 |
| ● 令和 5 年 2 月 27 日週 | 最終成果報告会の開催 |
| ● 令和 5 年 3 月 15 日 | 成果物の納入期限 |

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
予定	エントリー期間 審査期間 採択後 開発・検討期間								
	▲事前告知 ▲公募開始・説明動画公開（7月25日）	▲1回目の申請書提出（手順1）（8月1日まで） ▲質問受付期限（8月8日まで） ▲提案応募期限（手順2）（8月12日まで）	▲ヒアリング審査（選考通過者）（8月26日） ▲選定結果の公表（9月上旬） ▲開発・検討キックオフ（採択結果公表後速やかに）		▲中間成果報告会用資料の事前提出（11月中旬）	▲中間成果報告会（12月上旬）		▲成果物事前提出（2月上旬）	▲最終成果報告会（2月27日週） ▲成果物納入（3月15日）
提出物等	・公募申請書（1回目） ・公募申請書（2回目） ・提案書（動画含む） ・支出計画書 ・質問票（質問のある場合）を作成・提出		・必要に応じ求められた資料を提出	・再委託承認手続き ・委託契約書取り交わし ・実施計画書の提出	・進捗報告会への参加（10、11、1月） ・中間成果報告会用資料の作成・提出及び中間成果報告会への参加（12月） ・必要に応じ求められた資料を提出			・各種成果物一次提出	・最終成果報告会用資料の作成・提出及び最終成果報告会への参加（2月27日週） ・各種成果物納入（3月15日）

図 1-2 スケジュール概要

2. 公募要件

公募に係る要件は次の(1)～(11)のとおりである。

(1) 応募資格

本公募において提案を行う応募者は、応募書類の提出時点において以下の要件に該当しないこと。なお、応募者の審査から選定結果の公表までの間に応募者が以下のいずれかの要件に該当する場合、当社は、当該応募者の参加を取り消すことがある。

- 調査研究請負事業者（株式会社エヌ・ティ・ティ・データ経営研究所）と資本面若しくは人事面において関連がある者
- 次の①から⑦までのいずれかに該当する者
 - ① 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
 - ② 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
 - ③ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
 - ④ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
 - ⑤ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
 - ⑥ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - ⑦ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

(2) 事業の種類・上限金額

以下の2つの類型について、応募が可能である。

1 類型で複数の応募、2 類型両方に応募することも可能である。

A 類型 プロトタイプシステムの企画・開発を行う事業：上限金額 2,000 万円

B 類型 プロトタイプシステムの企画を行う事業：上限金額 500 万円
（事業費の総額：2 億円（税込））

※B 類型については、開発自体は行わないものの、関係者の合意形成や事業・プロトタイプシステムの企画を行い、その成果をもって他の事業者であってもプロトタイプシステムの開発に取り掛かることができるレベルの文書等を作成する。
具体的には、コンセプトの考案、機能要件、非機能要件まで詳細に定めた要件定義書の作成、開発に必要な事業者側の体制の検討・見積もりの完了まで行う。

※万が一、選定された事業者の提案金額の合計が、予定金額（2 億円）を下回る場合、当社及び政府関係者が、提案された事業内容を総合的に勘案して指名する事業者に対して、上記

の上限を上回る支援金額及び実施内容を提案する可能性があります。

表 2-1 本公募事業の枠組み

事業区分	A 類型 (プロトタイプシステムの企画・開発)	B 類型 (プロトタイプシステムの企画)
概要	Trusted Web によって具体的に解決される課題を「見える化」し、さまざまな産業分野におけるユースケースを創出するとともに、Trusted Web の要件・実装に向けた課題の抽出を行うため、現行の Trusted Web の 4 つの要件のうち、少なくとも 3 つの要件に関連する課題を解決するプロトタイプシステムの <u>企画・開発</u> を行う。	Trusted Web によって具体的に解決される課題を「見える化」し、さまざまな産業分野におけるユースケースを創出するとともに、Trusted Web の要件・実装に向けた課題の抽出を行うため、現行の Trusted Web の 4 つの要件のうち、少なくとも 3 つの要件に関連する課題を解決するプロトタイプシステムの <u>企画（机上での検討）</u> を行う。 ※開発自体は行わないものの、関係者の合意形成や事業・プロトタイプシステムの企画を行い、その成果をもって、他の事業者であっても当該プロトタイプシステム開発に取り掛かることができるレベルの文書等を作成する。具体的には、コンセプトの考案、機能要件、非機能要件まで詳細に定めた要件定義書の作成、開発に必要な事業者側の体制の検討・見積りの完了まで行う。
事業 1 件当たりの上限額	2,000 万円（税込）	500 万円（税込）

(3) 実施内容

本公募において採択された事業者は、次に掲げた事項を実施することとする。

【A 類型・B 類型共通】

● 実施計画書の作成

事業者は採択後、実施計画書（提案書の内容について、より詳細に記載したもの。詳細は後述のキックオフ会議で案内する）を作成し、当社に提出すること。採択された事業者は、実施計画書に基づき実証事業を行う。実施計画書の内容については、当社並びに政府関係者がレビュー及び反映を行ったのち、当社を通じて承認を得て確定する。

なお、実施計画書の確定後、実証期間中に実施計画書の修正を行う場合、その旨を当社に事前に（変更が必要となる 2 週間前までに）申請通知すること。修正内容については、

当社並びに政府関係者がレビュー及び反映を行ったのち、当社を通じて承認を得て確定する。修正内容に応じて契約内容を変更する可能性がある。

- プロトタイプシステムの企画

事業者は、Trusted Web のユースケースを創出するため、Trusted Web 推進協議会の策定した「Trusted Web ホワイトペーパーver2.0」において記載されている Trusted Web の目指すべき方向性を踏まえた、4つの要件（公募要領 p.4）に関するプロトタイプシステムの企画を行い、その実現可能性を検証する。

また、事業の成果として、企画及び開発（開発はA類型のみ）を通じて明らかになった、今後に向けた課題（システム上の課題及び非システム上の課題（法律面・運営面などを含む））、システム上の制約等を踏まえたビジネスモデルの改善点、ホワイトペーパーver2.0で記載された内容（アーキテクチャーやガバナンスのあり方などを含む）及び今後の Trusted Web の実現に向けた提案・問題提起について抽出・整理すること。

- 成果報告書の作成・成果報告会（中間、最終）への出席

上記の内容と成果を、本事業に参加しなかった者でも容易に理解できる表現で文書化し、当社が指示する報告様式及び内容に沿って作成すること。ファイル形式及び報告方法等は、別途指定する。なお、本実証で明らかになった成果は、Trusted Web の実現に向けた検討や、Trusted Web の社会実装を推進するための普及啓発等に用いることから、原則公開とする（事業化に向けて支障の大きい営業秘密を非公開にする等の例外的な扱いは、個別に相談可能）。

2022年12月に中間報告会、2023年2月27日週に最終報告会（いずれもオンライン、公開）を行うため、これに参加し、報告及び質疑応答を行うこと（日程は後日調整）。報告会で用いる資料は、当社が指定する Microsoft PowerPoint のフォーマットに従って作成し、各報告会の10日前（土日祝日は含まない）までに初稿を当社に提出し、加筆修正の依頼に対応すること。最終成果報告会の様子は録画し、アーカイブ配信を行う予定である。

- その他、上記業務目的の達成に必要な業務

【A類型のみ】

- 開発環境の構築及びプロトタイプシステム開発の実施

開発を実施する場合は、開発環境を、契約後速やかに構築すること。なお、開発環境において本事業に活用可能な機材、環境等が既に構築・提供されている場合は、当該環境を最大限活用することとし、構築・運用に係るコストを可能な限り効率化すること。環境構築にあたっては、不測の事態等に対応できるよう、環境設備上及びスケジュール上に十分な余裕を確保すること。

なお、実証事業で開発するプロトタイプシステムの動作は、広く提供されているオペレーティングシステムに基づくものであること（例：Windows、iOS、Linux）。またプロトタイプシステムの動作が、既存のシステムに依存する場合、当該既存システムの仕様（機能仕様、処理内容）について確認する場合があるが、企業秘密に当たるソースコード等の開示は不要である。

- アプリケーションデモ動画の制作

事業者は、上記プロトタイプシステムの企画・開発において開発した成果物が、ブラウザ上で実際に動作している状況を画面キャプチャするなどして、本事業に参加しなかった者でもアプリケーションの動作状況やその価値（ユーザー視点、社会視点、事業運営者視点）が容易に理解できる表現を用いてデモ動画を制作すること（原則 30 分以内）。

（4）実施体制

本事業の実施にあたっては、以下の要領で応募する事業者内で事業を履行できる体制を構築すること。なお、事業責任者とプロジェクトマネージャーは必ず別の者が担うこと。

なお、日本語で意思疎通や成果物納入が支障なく実施できるのであれば、海外法人であっても差し支えない。

- 一者で事業を行う場合

事業責任者及びプロジェクトマネージャーを置き、当社の監督を受けて、実証事業の進捗管理等、実証事業全体を統括するとともに、当社並びに政府関係者の求めに応じて実証状況の説明を行う責任を持つこと。

もし一者で複数件のプロトタイプシステムの企画もしくは企画・開発を行う場合、事業者は複数件を管理する「事業責任者」及び「プロジェクトマネージャー」をそれぞれ 1 名ずつ指名し、複数件の進捗管理、事業統括を行うこと。

- コンソーシアムを構成する場合

複数の団体でコンソーシアムを組んで応募する場合は、以下の分類で、それぞれの実施内容や役割等を確認することができる実施体制図を提案書に記載すること。なお、応募する段階で、「委託契約を行う」「協力する」という内諾がとれていない場合は、団体名の後に「内諾未取得」と記載すること。

- **代表団体：**当社との契約主体となり、本実証事業全体を統括する団体
代表団体は、法人格を有する民間事業者又は団体であり、本実証事業の運営管理、コンソーシアム構成員相互の調整を行う管理能力を有すること。
- **参加団体等：**本実証事業に、代表団体からの委託先として参加する団体・者
- **協力団体等：**本実証事業に、代表団体との委託関係がなく、協力する団体・者

代表団体は、「事業責任者」「統括プロジェクトマネージャー」を置き、当社の監督を受けて、実証事業の進捗管理等、実証事業全体を統括するとともに、当社並びに政府関係者の求めに応じて実証状況の説明や、実施計画の履行について責任を持つこと。

もし 1 つのコンソーシアムで、複数件のプロトタイプシステムの企画もしくは企画・開発を行う場合、「事業責任者」及び「統括プロジェクトマネージャー」が、複数件の進捗管理、事業統括を行うこと。

- 以下に事業者が実施体制に定めるべき役職とその役割について示す。

表 2-2 実施体制における役職・役割の一覧

役職	所属 (コンソーシアムの場合)	役割
事業責任者	代表団体	・事業全体の履行に係る指針を示すとともにそれをプロジェクトマネージャーに実行させ、事業の履行に関する責任を持つ。 ・複数提案を実施する場合についても、複数のプロトタイプシステムに係る事業全体の履行に係る指針を示すとともにそれをプロジェクトマネージャーに実行させ、事業の履行に関する責任を持つ。
(統括) プロジェクトマネージャー	代表団体	・プロトタイプシステムの企画・開発の進捗管理等を行い、事業の履行状況を指導監督する。 ・コンソーシアムでの企画・開発を行う場合、統括プロジェクトマネージャーと読み換える。 ・複数提案を実施する場合についても、複数のプロトタイプシステムの企画・開発の進捗管理等を行い、事業の履行状況を指導監督する。

(5) 実施スケジュール

実証事業に係る企画・開発は、原則最終報告会までに終了すること。また、提案書及び実施計画書において、実現可能な実施スケジュールを計画すること。特に A 類型については、開発に必要なプロセス（機器調達、環境構築、開発、試験、報告書作成等）を詳細化した上、十分な期間を確保し、提案書に計画を明記すること。

なお、計画の策定にあたっては、1.(3)に挙げたような事業全体のスケジュールについて考慮すること。

(6) 事業費

提案書（様式 2-1,2-2）及び支出計画書（様式 3-1,3-2）の妥当性を踏まえ、当社と協議の上、事業費を決定する。契約については、「(9)契約」を参照すること。（対象経費に制限はない）

(7) 進捗管理等

● キックオフ会議への参加

採択の決定した事業者は、当社の開催するオンラインのキックオフ会議に必ず参加すること（開催日時、形式については採択後別途指示する）。

● 実証期間中の進捗管理

- 事業者は、10 月、11 月、1 月に当社と実証事業の進捗に関するオンライン会議

(30 分～1 時間程度)を実施する(成果報告会及びその準備を行う 12 月、2 月、3 月は不要)。なお、報告の頻度については、進捗状況等に鑑み、見直すことがある。

- 当社は事業者に対して、月次報告内容や事業の履行に係る課題に応じてオンライン会議の開催を要望することがある。事業者は、当該打合せ・会議に出席し、当社の依頼に基づき説明すること。
- 各事業者の(統括)プロジェクトマネージャーは、当社並びに政府関係者から進捗や実証内容等に関する確認依頼があった際は、その依頼に従い、迅速に事業者内で確認の上、報告すること。

(8) 納入成果物

● 成果物

事業者は開発の成果について、以下を成果物として作成し、別に指定する納入期日までに取りまとめ、提出すること(表 2-3)。

表 2-3 納入成果物の一覧

連番	名称	概要
1	成果報告書	取組内容及びその成果について、本事業に参加しなかった者でも容易に理解できる表現を用いて文書化すること。 当社のフォーマットに基づき、A4 版「Microsoft Word」を使用して作成すること。
2	成果報告書概要版	成果の概要を記載し、本書類のみでも成果の要点等が分かる資料。中間報告会及び最終報告会における発表資料を一部兼用することを可とする。当社から示されるフォーマットに基づき「Microsoft PowerPoint」を使用して作成すること。
3	成果概要	当社のフォーマットに基づき、課題、実証内容、成果を「Microsoft PowerPoint」を使用して 1 ページで記載すること。
4	アプリケーション開発に係る成果物	以下を電子媒体で提出すること。 【A 類型・B 類型共通】要件定義書* 【A 類型のみ】基本設計書**、ソフトウェアソースコード及びスクリプト類、実行ファイル、ソフトウェアの使用前説明書・操作手順書(README)等
5	デモ動画(A 類型のみ)	アプリケーションが実際に動作する状況の画面キャプチャ等を動画にして作成すること。ファイル形式は MP4 とする。

* :プロトタイプシステムの概要、スキーム、機能要件、非機能要件について記載した書類

** :プロトタイプシステムに関する業務フロー、機能一覧、ネットワーク構成、画面遷移、画面構成について記載した書類

● 納入場所

当社が別途指定する方法で納入すること。

- 納入期日

納入成果物については、事前提出をしたのち、当社からの指摘及び最終成果報告会における指摘等踏まえ修正のうえ、最終的な納入期日に間に合うよう納入すること。

事前提出：令和 5 年 2 月 10 日（金）17:00 まで

（最終成果報告会：令和 5 年 2 月 27 日 週（予定））

納入期日：令和 5 年 3 月 15 日（水）17:00 まで

(9) 契約

- 基本的条件

- 当社は採択された事業者との間で注文書・請書形式による請負契約を締結する。本契約における契約条件については別紙「契約書（案）」に定める通りである。事業者は、当該契約書（案）の内容について了承したうえで応募すること（採択後の契約書（案）の変更は認めない。）。
- 当社と事業者の契約は、当社の請負業務の再委託にあたるため、採択決定後に当社がデジタル庁に対し再委託の申請を実施する。契約手続きは当該申請についてデジタル庁から承認が得られた後、速やかに進めるものとする。事業者が更に再委託する場合にも同様に当社がデジタル庁に対し再委託の申請を実施し、承認を得なければならない。

- 契約金額

- 本事業の代金は、契約の履行を完了した場合に当社が実施する検査に合格したのちに業者に対し支払いが行われる。
「支出計画書」に基づき、当社が事業者を確認し、デジタル庁と協議の上のうえ、本事業の納入成果物に対する対価として契約額を決定する。

- 権利の帰属について

- 本事業において創出された各種成果物に対する権利の帰属については、原則として国に帰属するが、バイ・ドール制度を活用することにより、受託者に帰属させることが可能である。その詳細については契約書（案）第 18 条以降において示す。なお国に権利が帰属した場合であっても、公表された成果物を、受託者や第三者が自由に使用することは、原則として一切妨げない。
- バイ・ドール制度を活用しない場合、本契約に基づき納入物又は報告書等（以下「納入物等」という。）が作成された場合、納入物等の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条を含む。）、産業財産権その他の権利（以下「著作権等」という。）は、デジタル庁に帰属するものとする。なお、当該帰属に関する一切の対価及び費用は、契約要綱記載の契約金額に含まれるものとする。事業者は、デジタル庁に著作権が帰属した著作物に関する著作者人格権を一切行使しないものとする。

- 第三者の権利侵害

- 事業者は、納入物等が第三者の著作権等を侵害していないことをデジタル庁に保証するものとする。
- 納入物が第三者の著作権等を侵害しているとして、第三者との間に紛争が生じた場合、事業者は、自らの責任と負担においてこれを解決するものとする。

➤ 上記の義務は、本契約が終了した後も継続するものとする。

- その他詳細は別紙「契約書（案）」による

（10）本事業に関する質問

本公募要領に不明事項があり質問したい場合、後述する公募用ウェブページ上にある質問票に質問事項を記入し、事務局のアドレスまで指定された方法で提出すること。質問に対する回答は個別にメールで回答されるほか、公募用ウェブページ上でも公開される。

（質問した事業者名が特定される恐れのある質問については、非公開にするか、特定されないように加工した上で公開する）

なお、質問内容によってはケースバイケースである場合があり、質問に対する回答を適切に行うため、質問は具体的に記載することが望ましい（背景、問題意識）。

（11）その他

本事業の成果の取りまとめに必要な限度において、当社は事業者に対して情報提供を求める場合がある。当該情報提供に関し、秘密保持契約の締結が必要な場合には、選考後、当社に申し出を行うこと。

また、Trusted Web の普及啓発を図る観点から、実証事業終了後 5 年以内は、事業者の負担において、成果の分析、追跡調査やイベントへの登壇等に協力すること。

3. 提案要領

応募者は、Trusted Web 推進協議会が 7 月 25 日に策定した「Trusted Web ホワイトペーパーver2.0」等の関連資料を確認の上、本事業の主旨、実施内容について十分に理解した上で提案を行うこと。

関連資料については当社公募用ウェブページにおいて示す。

(1) 提出物

事業者は、当社公募用ウェブページに掲載する以下の応募書類を作成し、提出期限までに提出すること。必要に応じて、応募者が本件公募要件等を満たしているか否かを確認するため、追加で必要な報告又は当社が別途要求する情報・資料の提供を求める場合がある。

- 様式 1-1_公募申請書 (A 類型用)
 - 様式 1-2_公募申請書 (B 類型用)
 - 様式 2-1_提案書 (A 類型用)
 - 様式 2-2_提案書 (B 類型用)
- ※ 提案書の一部に動画を使用する場合は、任意で動画の提出も可とする
(動画の有無が、評価に影響することは無い)
- 様式 3-1_支出計画書 (A 類型用)
 - 様式 3-2_支出計画書 (B 類型用)

(2) 提出先

当社公募用ウェブページ (https://www.nttdata-strategy.com/info/trusted_webR3_koubou.html) を参照のこと

(3) 提出期限

事業者は、下記の期限までに各々指定する提出物を提出すること。期限を過ぎた提出物については、これを提案として受理しない。

※ 公募申請書については、当社による各事業者提案内容の整理・把握を容易にするため、2 回の提出期限を設定しています。1 回目の提出期限に提出しなくても問題ありません。1 回目に提出した内容が 2 回目の提案内容と相違していても、提案の評価には影響しないため、応募の可能性が高い場合は、1 回目の期限までに一旦提出することに協力いただければ幸いです。

表 3-1 各提出物の提出期限

様式	名称	提出期限
様式 1-1,1-1	公募申請書	1 回目：令和 4 年 8 月 1 日 12:00 まで 2 回目：令和 4 年 8 月 12 日 12:00 まで
様式 2-1,2-2	提案書 (動画含む)	令和 4 年 8 月 12 日 12:00 まで
様式 3-1,3-2	支出計画書	

(4) 提案書に記載すべき事項

別紙提案書様式 (様式 2-1、2-2) に、以下の事項を分かりやすく具体的に記載すること。

表 3-2 提案書に記載すべき事項

	提案要求事項	対象	
		A 類型	B 類型
1	計画しているユースケースの内容の概要	○	○
2	本ユースケースを考えるに至った問題意識、背景	○	○
3	企画・開発を通じて創出するユースケースの具体的な内容		
	3-1 創出するユースケースの事業スキーム・事業内容及び本実証事業の範囲	○	○
	3-2 提案するユースケース・事業による課題解決が、社会・経済に与える価値・影響	○	○
	3-3 今後のスケジュール(ユースケースの社会実装に向けたマイルストーン)	○	○
4	本実証事業(今年度の事業)で実施すること		
	4-1 プロトタイプシステムの企画・開発	○	○
	4-2 本実証で企画・開発するプロトタイプシステムの第三者による再現可能性	○	
	4-3 実施スケジュール	○	○
	4-4 実施体制	○	○
5	セキュリティ体制	○	○
6	類似案件の履行実績	○	

(5) 提案にあたっての留意点

- 提案の手順
 - アップロードするファイルサイズは原則 1 ファイルあたり 10MB 以下とすること。
 - 応募にあたって提出された資料は返却されない。また、提案書の評価にあたって、補足資料の提供を求めることがある。
- 提出物全般について
 - 提出物は日本語で記載すること。
 - 応募者は各種提出物の作成にあたっては、本公募要領を熟読の上、原則として当社の公募ウェブサイトに掲載する様式を用いること。
 - 必要な提出物が不足しているもの、虚偽記載が疑われるもの、もしくは記載・説明内容が不十分であるもの等、形式的に要件を満たさないものは評価の対象外となる場合がある。
- 提案書作成について

根拠となる具体的な参考文献や出典がある場合は、それを明記することが望ましい。
- 提案書における動画の作成について

事業者は、提案にあたって提案内容の一部を動画によって説明し提案することができる。その際以下の事項について留意すること。

 - 提案動画については、プロトタイプシステムの構成、ユースケース中のステーク

ホルダーの関係、アプリケーションの動作要領等の、提案内容全体のうち核となる部分について分かりやすく説明することを目的とする。

- 提案内容のうち、動画で説明している内容については提案書本文には記載する必要はなく、動画で説明している旨及び動画の対応しているパート（例：●分●秒から●分●秒）を提案書に明記すること。細部は提案書様式の注意事項及び記載例を参照すること。
- 動画の長さについては、長くとも 40 分以内に収まること。また前述のとおり動画ファイルのサイズについては原則 10MB までとする。なおファイルのサイズが 10MB を超える場合は、事務局に個別に相談すること。

● 複数提案を行う場合

応募者は複数の類型・プロトタイプシステムの提案を行うことができる。（一つの類型で複数の提案を行うことも可能である。）その際以下の点に留意すること。

- 公募申請書（様式 1-1,1-2）については類型別にそれぞれ作成し提出すること。また、提案の優先順位を様式に沿って公募申請書に記載すること。なお、採択に当たっては、必ずしも優先順位を考慮しない。
- 提案書（様式 2-1,2-2）については類型・提案別にそれぞれ作成し提出すること。
- なお、複数の提案を行う応募者は、提案したすべてが採択された場合に履行可能な体制を構築し、それを提案書に記載できることを前提とする。

4. 評価・選定及び採択

(1) 評価・選定及び採択方法

期限までに提出された提案（本公募要領に定める記載要件について記載がないもの、虚偽記載が疑われるもの、若しくは記載・説明内容が不十分であるもの等、形式的に要件を満たさないものを除く。）について、下記の選定基準に基づき、外部の有識者を構成員とした選定委員会が評価を行い、その結果を踏まえ事業者を選定する。なお、ユースケースの多様性にも配慮して選定を行う。

選定にあたっては、書類選考通過者に対して、オンラインにてヒアリング審査を8月26日（金）に行う（時間は23日頃に連絡する）。審査過程において、当社からプレゼンテーションや追加資料の提出を求められた場合、応募者はこれに応じるものとする。

当社が政府関係者と協議し承認を得た上、事業者を採択する。

採択結果については、メールで通知する予定である。ただし、採択後も、必要に応じて、採択された事業者が本件公募要件等を満たしているか否かを確認するため、追加で必要な報告又は当社が別途要求する情報を記載・記録した書面その他の資料の提供を求める場合があり、事業者はこれに遅滞なく応じるものとする。なお、不採択とした提案者に対し、不採択の理由については、原則として開示しない。

(2) 選定基準

選定委員会は、以下の選定基準と対応する提案書の項目をもって提案内容に対する評価を行う。

表 4-1 選定基準一覧表

No.	選定基準	該当する 提案書 No.	対象	
			A 類型	B 類型
基本的事項				
1	ユースケースにおいて、4 つの要件のうち、3 つの要件について課題を有しており、妥当な課題設定か	全体	○	○
2	セキュリティ体制は問題ないか	5	○	○
提案事項				
3	創出するユースケースの事業スキーム・事業内容は、Trusted Web の実現に資するか	3-1、3-3	○	○
4	ユースケースが目指す課題解決について、経済的・社会的インパクトは大きい	3-2	○	○
5	プロトタイプシステムの企画案に、新規性・インパクトがあるか	4-1	○	○
6	プロトタイプシステムの企画・開発案について、実現可能性は高いか	4-1	○	
7	プロトタイプシステムの企画の進め方について、実現可能性は高いか	4-1		○

No.	選定基準	該当する 提案書 No.	対象	
			A 類型	B 類型
8	第三者であっても開発したプロトタイプシステムを再現し得るか	4-2	○	
9	実証事業について、実現可能性は十分か (実施体制、スケジュール、実績)	4-3、4-4、 6	○	○

(3) 条件付き採択

審査を行う過程で、一定の改善を行えば採択候補になるという判断があった場合、当社が示す条件を満たせば採択となる場合がある。

(4) 採択決定後の流れ

採択決定後、当社がデジタル庁に対して再委託の承認申請を行う。その際、採択された事業者に対し、必要に応じ追加資料の提出を求めることがあり、追加資料の提出を求められた事業者は、これに応じるものとし、当該資料の作成・提出については提案要領に準じるものとする。

デジタル庁から再委託の承認が下りたのち、当社と採択された事業者との契約手続を行う。ただし、採択決定後であっても、事業者が、公募要件等を満たさないことが判明した場合又は満たさないと疑われる場合には、当社は、事業者に対して是正（本事業に関与する者を変更することを当然に含むものとし、以下同様とする。）を求めることができる。この場合において、デジタル庁から再委託についての承認が得られない場合又は当社が相当と判断する場合は、当社は、何らの負担・責任を負うことなく採択を取り消すことができる。