

平成29年度「中小企業・小規模事業者決済情報管理支援事業」に係る企画競争募集要領

平成30年2月2日

中小企業庁

技術・経営革新課

中小企業庁では、平成29年度「中小企業・小規模事業者決済情報管理支援事業」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

1. 事業の目的（概要）

少子高齢化による人手不足が日本の産業全体の喫緊の課題となっているところ、中小企業の生産性は大企業に比べて低く、今後もその差が拡大する傾向にあることから、特に中小企業への大きな影響が懸念される。人手不足への対応として業務の見直しとITの活用が有効な手段であることは明らかであり、個別業務領域での活用環境整備の取組が進みつつあるが、複数の業務領域をカバーするITツールを導入し、業務領域間のデータ連携による生産性向上に取り組んでいる中小企業は少ない。具体的には、企業間取引における受発注等の商流分野においては、取引先毎に異なる様式・手法によるデータ入力を求められるほか、旧態然としてファクシミリや電話などのアナログな手段に頼る企業が多い。

他方で、平成28年度「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）」において受発注業務領域での共通情報項目の設定等による企業間データ連携の実証に取り組み、同事業で定める中小企業共通EDI標準（※）に基づき共通化されたシステムを活用することで業務の合理化が進むことがわかってきた。また、企業間取引における入金等の決済分野においては、これまで振込時に送信できる付加情報は固定長20桁に制限されていたため支払行為に関する明細情報の添付には制限があったが、平成30（2018）年12月（予定）から一般社団法人全国銀行資金決済ネットワーク（全銀ネット）が「全銀EDIシステム（ZEDI）」を稼働することにより、XML形式にて商取引に関する情報等のより多くの付加情報を添付することができるようになり、受取企業側が受取金額と売掛金との紐づけ確認に必要なデータを入手できる環境が提供されることとなり、更なる業務の合理化が期待される。

※昨年12月11日より意見公募を行った際の中小企業共通EDI標準（案）はこちら。

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

このような状況の下、中小企業の生産性革命を実現するため、企業間取引における受発注、請求、支払とその後の会計に至るまでの業務を一貫してデータ連携するための仕組み（決済・商流情報連携基盤（仮称））を検討し、自動消し込みその他取引データの活用による中小企業の生産性向上の効果を実証する。また、本事業の成果を早期に波及させるこ

とを目的として、中小企業への決済・商流データ連携の重要性の周知及び決済・商流情報連携基盤を中小企業が活用する際の支援人材の育成・支援人材の紹介を実施する体制の立ち上げに関する調査等を実施するとともに、中小企業経営に関する各種指針への一貫したデータ連携による生産性向上手法の反映案を提示する。更に上記を踏まえて、本事業の成果を事業終了後に全国の中小企業に普及させるために本事業の参加者その他民間団体等が取り組むべき行動計画を取りまとめる。

なお、決済・商流情報連携基盤は、中小企業共通EDI標準の要件を満たしたシステム及びZEDIとの相互のデータ連携を可能とする機能、および、異なる業務システムを利用する複数の取引先との簡易なデータ連携を可能とする機能を提供し、システムのユーザーである中小企業にデータ連携に係る手間が生じない仕組みとする。

2. 事業内容

決済・商流情報連携基盤の仕様を検討し、実証プロジェクトをマネジメントするための決済・商流情報連携基盤整備委員会（仮称）を立ち上げ、決済・商流情報連携基盤の効果を実証するために業種・地域等の業務実態の異なるプロジェクトを複数実施し、決済・商流情報連携基盤の仕様、効果、普及計画等を取りまとめる。また、中小企業への決済・商流データ連携の重要性の周知、決済・商流情報連携基盤を中小企業が活用する際の支援人材の育成、支援人材の紹介を実施する体制の立ち上げに関する調査等を行う。具体的には、次の（１）～（４）を実施する。

なお、決済分野は平成30年12月（予定）から稼働するZEDIの活用を前提とするため、全銀ネットの指導・協力を得て、各プロジェクトが共同利用する実証試験用システムの構築、運営を併せて行う。

（１）決済・商流情報連携基盤整備委員会

①検討事項

委員会では次の検討を行う。

- i) 決済・商流情報連携基盤の仕様（通信手順、決済・商流情報連携基盤で取り扱うデータ項目のリスト、共通メッセージテンプレート、共通コード表、システム仕様書）その他中小企業及び支援者が運用・支援する際のシステム活用ガイドブック等必要なものを策定
- ii) 決済・商流情報連携基盤を実装するにあたり必要となるツール（登録、更新、検索が可能なメッセージ辞書登録データベース管理ツール、メッセージ設計支援ツール、XMLメッセージ生成ツール等必要なもの。）を作成し、システムツール仕様その他システムツール活用ガイドブック等必要なものを策定
- iii) 決済・商流情報連携基盤を提供する者が相互連携するために具備すべき要件を検討し、要件を満たしていることを審査する際の要領を策定（その際、複数の決済・商

流情報連携基盤を経由することによって利用者に過度の費用負担が生じる等により普及が進まないという事態を生じさせないよう、中小企業の利用に配慮する。)

- iv) 本事業で実施する決済・商流情報連携調査実証の仕様を策定及び実施状況を管理
- v) より効率的な決済・商流情報連携基盤とするため、決済・商流情報連携調査実証において複数のプロジェクト間で共同利用する実証試験用共同利用システムの仕様を策定及び構築、運用状況を管理
- vi) 中小企業への決済・商流データ連携の重要性の周知及び決済・商流情報連携基盤を中小企業が活用する際の支援人材の育成・支援人材の紹介を実施する体制の立ち上げに関する調査等
- vii) 中小企業経営に関する各種指針（中小企業等経営強化法による事業分野別指針、下請適正取引等の推進のためのガイドラインなどを想定）への決済・商流情報の一貫したデータ連携による生産性向上手法の反映方策の検討
- viii) 本事業の成果を事業終了後に全国の中小企業に普及させるために本事業の参加者その他民間団体等が取り組むべき行動計画を策定
- ix) 委員会での検討に必要な調査を実施（ただし、調査は文献並びに有識者ヒアリング又はアンケートによって実施することとし、調査結果は根拠を明確にし、論理的に説明する内容とする。）
- x) その他、本事業の目的達成のために必要な検討

②メンバー

本事業終了後も決済・商流情報連携基盤を活用した新たなサービスモデルが自立的に持続・発展し、広く決済・商流情報連携基盤を普及させていくことを念頭に置いたメンバーとし、担当職員と協議の上、決定する。また、委員会の下に技術的、専門的な検討を行う会議体を設置できることとする。

③開催頻度

委員会の下に設置する会議体を含めて事業期間中に合計10回以上開催する。

④会場

当課担当職員（以下「担当職員」という。）が用意する省内会議室を使用する。ただし、参加メンバーの利便性を考慮して別の会議室に参集するのがより適切な場合及び省内会議室を使用することができない場合には、担当職員と協議の上、会場を確保する。

⑤事務局の事務

担当職員の指示に基づき、次の作業を行う。

- i) 委員会開催のための日程調整を含むメンバーへの事務連絡及び事前の趣旨説明
- ii) 委員会用資料の作成、印刷、配布その他委員会の開催に必要な準備
- iii) 委員会の司会・進行
- iv) 各回の委員会検討内容のメンバーへのフィードバック
- v) 委員会が検討結果や実証成果を調査報告書としてまとめる際の補佐

vi) その他、委員会の円滑な開催に必要な作業

(2) 決済・商流情報連携調査実証

委員会で策定したシステム仕様書等に基づき構築した決済・商流情報連携基盤を活用して新たなサービスモデルが創出されること及び中小企業の生産性向上の効果を確認するため、次の i) から iii) のすべての要件を満たし、業界・地域の異なる 4 以上のモデルプロジェクトを立ち上げ、委員会で策定した決済・商流情報連携調査実証の仕様に基づき実行する。

i) サービスモデルの提示

本事業終了後に決済・商流情報連携基盤を提供する者が自立的にサービスを拡大することを前提とし、決済・商流情報連携基盤を利活用して取り組む新たなサービスについて、下記 ii) 及び iii) の実証を踏まえ、提供するサービスの概要、利活用する情報、情報を利活用する仕組み、事業化に向けた課題を整理する。

ii) Z E D I 及び協力企業のシステムとの連携実証

決済・商流情報連携基盤を提供する者が Z E D I を利用する金融機関及びユーザーである中小企業 2 社以上と協力し、Z E D I 及び企業が社内で使用するシステムとの連携を行う。その際、協力企業によるユーザーテストを実施し、ユーザーの意見をフィードバックする。

iii) 決済・商流情報連携基盤同士の連携実証

決済・商流情報連携基盤を提供する者同士が協力し、お互いの決済・商流情報連携基盤との連携を行う。

モデルプロジェクトの立ち上げに当たっては、受託事業者が決済・商流情報連携調査実証の仕様の案を作成し、当該案をもって公募し、担当職員及び外部有識者で構成される審査員の審査によって選定する。

モデルプロジェクトの実行に当たっては、各プロジェクトについてプロジェクト管理者を置き、プロジェクト計画書を策定するなどして進捗を管理し、またすべてのプロジェクトの全体管理者を置き、決済・商流情報連携基盤整備委員会においてプロジェクト全体の進捗を報告する。

(3) 実証試験用共同利用システムの構築、運用

委員会で策定した仕様に基づき、本事業期間中に決済・商流情報連携基盤の開発を円滑に推進するために、以下の機能を有する実証試験用共同利用システムを構築、運用する。

i) Z E D I との連携接続試験に係る模擬応答機能

ii) 上記 i) のほか、共同利用することにより各プロジェクトの円滑かつ効率的な実施に資する機能

(4) 決済・商流情報連携の中小企業等への周知

決済・商流情報連携による生産性向上の重要性について金融機関、中小企業等へ周知するとともに、金融機関、中小企業等の動向を把握して委員会での検討に反映するため、各経済産業局所在地など全国10か所以上で説明会を行うとともに、講演内容を録画し、インターネットへの公開を行う。説明会の実施及びインターネットへの公開に際しては、必要に応じて、金融庁、一般社団法人全国銀行協会などの決済情報に関する機関等に協力を求めるとともに、可能な限りアンケート調査等を行い、集計結果を分析し、決済・商流情報連携基盤整備委員会に報告する。

3. 事業実施期間

契約締結日～平成30年3月30日

4. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③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。
- ④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。
- ⑤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15・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。

5. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約
- (2) 採択件数：1件
- (3) 予算規模：400,000,000円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。
- (4) 成果物の納入： 成果物として、以下を納入。
 - ①調査報告書電子媒体（CD-R） 1式
 - i) 調査報告書、委託調査報告書公表用書誌情報（様式1）、二次利用未承諾リスト（様式2）を納入。
 - ii) 調査報告書は、PDF形式以外にも、機械判読可能な形式の

ファイルも納入。なお、様式1及び様式2はExcel形式。

②調査報告書電子媒体（CD-R） 2式（公表用）

- i) 調査報告書及び様式2（該当がある場合のみ）を一つのPDFファイル（透明テキスト付）に統合したものを納入。
- ii) セキュリティ等の観点から、担当職員と協議の上、非公開とするべき部分については、マスキングを実施するなど適切に処置。
- iii) 調査報告書は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、経済産業省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を報告書に盛り込む場合は、事前に当該権利保有者の了承を得、報告書内に出典を明記し、当該権利保有者に二次利用の了承を得る。二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、下記の様式2に当該箇所を記述し、提出。

※調査報告書電子媒体の具体的な作成方法の確認及び様式1・様式2のダウンロードは、下記URLから行う。

<http://www.meti.go.jp/topic/data/e90622aj.html>

(5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は制限されていますのでご注意ください。

(6) 支払額の確定方法： 事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書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可能性もあります。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：平成30年2月2日（金）

締切日：平成30年2月21日（水）12時必着

(2) 説明会の開催

開催日時：平成30年2月6日（火）15時00分～

説明会への参加を希望する方は、10. 問い合わせ先へ2月5日（月）12時までにご連絡ください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「中小企業・小規模事業者決済情報管理支援事業説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名まででお願い致します。（複数組織での共同応募を予定されている場合は共同で応募される複数組織を一応募単位とし、その中から2名までの出席でお願い致します。）説明会の会場につきましてはご登録頂きました、「E-mail アドレス」までご連絡致します。また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがありますので、予めご了承下さい。

（3）応募書類

① 以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「中小企業・小規模事業者決済情報管理支援事業」と記載してください。

- ・申請書（様式1）＜申請書1部＞
- ・企画提案書（様式2及び別紙の支出計画）＜6部＞
- ・会社概要票及び直近の過去2年分の財務諸表＜1部＞

② 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ご了承ください。

③ 応募書類等の作成費は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。

④ 企画提案書に記載する内容については、今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、不採択となる場合があります。

（4）応募書類の提出先

応募書類は持参又は郵送により以下に提出してください。

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

中小企業庁経営支援部技術・経営革新課

「平成29年度「中小企業・小規模事業者決済情報管理支援事業」担当宛て

※ FAX及び電子メール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られません。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りますので、期限に余裕をもって送付ください。

7. 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委員会で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を実施します。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ①応募資格を満たしているか。
- ②提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ③事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

8. 契約について

採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに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次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、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ご了承ください。

なお、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。

9. 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又は適当でないものについて、他の事業者を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、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（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（委任又は準委任する）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
-----------	--

(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
- ・ その他事業に関係ない経費

10. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

中小企業庁経営支援部技術・経営革新課

担当：鈴木

FAX：03-3501-1816

E-mail：it-koubo@meti.go.jp

お問い合わせは電子メール又はFAXでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「中小企業・小規模事業者決済情報管理支援事業」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上