

令和5年度 東京データプラットフォーム ケーススタディ事業

募集要項

目次

1	事業概要	2
1-1	背景・目的	2
1-2	実施スキーム	2
1-3	プロジェクト実施のスケジュール	2
1-4	選定プロジェクト数及びプロジェクト支援費	3
2	募集概要	3
2-1	募集対象	3
2-2	プロジェクト実施者の役割	4
2-3	事務局からの支援内容	6
2-4	募集対象者の条件	6
3	応募申込	7
3-1	申込方法	7
3-2	提出書類	7
3-3	注意事項	8
4	選定の流れ	8
4-1	選定スケジュール	8
4-2	審査方法	8
4-3	審査基準	9
4-4	プロジェクトの選定結果の通知	11
4-5	選定された提案の取扱い	11
5	質問表の受付について	11
6	申込時の留意点	12
7	その他	13
8	事務局連絡先	13

1 事業概要

1-1 背景・目的

東京都（以下「都」という。）では、令和元年に「『未来の東京』戦略ビジョン」を発表し、デジタルの力で東京のポテンシャルを引き出し、都民が質の高い生活を送ることができる「スマート東京」という概念を示しました。この「スマート東京」実現に向けた施策を具体化・加速化させるため「スマート東京実施戦略」を策定し、都庁横断的に取組を推進しています。

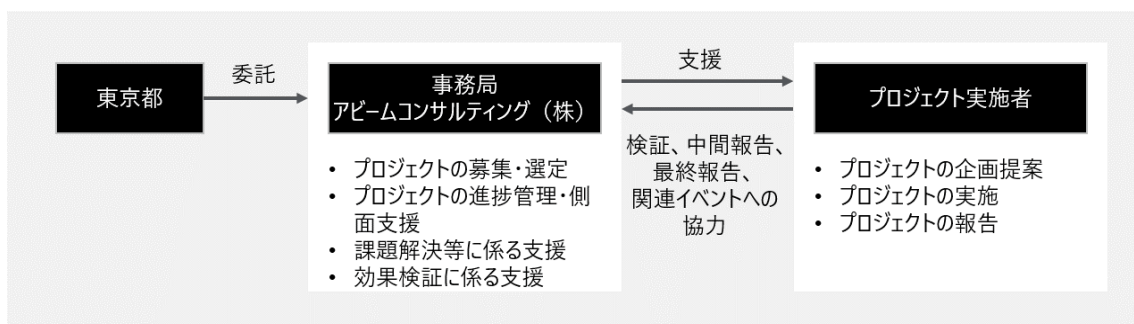
都では「スマート東京」の基幹として、行政や民間の持つデータの流通基盤となる「東京データプラットフォーム（以下「TDPF」という。）」の構築に向け、「東京データプラットフォーム協議会」を設置し、TDPF の注力分野やサービス内容等について継続して議論を進めております。令和5年度は、TDPF が稼働予定です。

本ケーススタディ事業では、TDPF の稼働に向けて、先行事例となるユースケースを創出し、TDPF の利活用事例として発信することでファーストユーザーの獲得につなげることを目的とし、プロジェクトを公募いたします。本募集要項は、その実施主体となる事業者（以下「プロジェクト実施者」という。）の募集に係るものとなります。

1-2 実施スキーム

本事業では、「東京データプラットフォーム ケーススタディ事業」を都から受託したアビームコンサルティング株式会社の支援のもと、プロジェクトを実施いただきます。プロジェクトの実施スキームは、図1のとおりです。

図1 プロジェクトの実施スキーム



1-3 プロジェクト実施のスケジュール

実施スケジュールは以下を予定しています。

公募受付	令和5年7月6日（木）～令和5年7月21日（金） 15時まで
プロジェクト実施事業者の 審査・選定	令和5年7月24日（月）～令和5年7月28日（金）
プロジェクト実施	令和5年8月～令和5年12月
成果報告	令和6年1月

なお、事業期間中は都及び事務局に対して、定期的な進捗報告を実施いただきます。

※1：スケジュールについては変更する場合があります。

※2：上記以外に令和6年3月末まで、イベント・報告とりまとめ等にご協力いただきます。

1-4 選定プロジェクト数及びプロジェクト支援費

プロジェクト採択件数は最大5件とします。

プロジェクトの実施に係る費用負担については、採択されたプロジェクト全体(最大5件)で総額1億円（税抜き）を上限とします。

※プロジェクト提案時に提出する、経費算出書類にプロジェクトでかかる費用の詳細を記載してください。プロジェクト支援費を超えるプロジェクト実施も可能ですが、その場合において、経費算出書類に記載された費用の全額を都が負担することを約するものでないことに留意してください。

なお、参加規約に定めたとおり、プロジェクト期間において、対象プロジェクトへの支援を中止する場合においては、費用に対する負担は行いません。

2 募集概要

2-1 募集対象

幅広く「社会的課題の解決」に資するテーマのプロジェクトを募集します。応募にあたっては、表1及び表2を参照してください。

表1 募集対象となるプロジェクトの要素

都民のQOL向上に繋がるプロジェクトであること	都内のニーズや課題を解決するプロジェクト
データ利活用の取組を行うこと	官民等の保有するデータを連携させるプロジェクト
TDPFの活用方法が発信できること	TDPFの稼働に向けて、先事例となるユースケースを創出し、TDPFの利活用事例として発信することでファーストユーザーの獲得に繋がるプロジェクト

表2 募集対象とならないケーススタディテーマ

国、他自治体並びに都の他事業 で選定された事業	同内容で他の補助事業等で選定された事業に対しては、 本事業の対象としない
将来的な事業化等への道筋の 見えない事業	将来的な事業化や行政施策への反映の道筋が見えない 事業は対象外とする
既存プロジェクトからの発展 や先進性のない事業	昨年度ケーススタディ事業など、既存事業で採択された プロジェクトからの発展や新たな先進性がみられない 事業は対象外とする

2-2 プロジェクト実施者の役割

プロジェクトの各段階における、プロジェクト実施者に求められる主な役割と事務局からの支援内容は以下のとおりです。

表3 プロジェクト実施者の役割

段階	主な役割
全般	<ul style="list-style-type: none"> ・代表となる実施者は、本プロジェクトの実施者間、事務局、都との間の総合調整を担う ・代表となる実施者は、必要なリソースを責任もって確保する ・本プロジェクト実施期間中に必要なセキュリティ対策を企画し、体制を構築する ・利用するデータを適切に処理、管理する。なお、本プロジェクトで利用するデータは、「個人情報・パーソナルデータ」以外のデータや「個人情報を含まないパーソナルデータ」を取り扱うこと。本プロジェクトで利用するための前処理段階で扱うデータはこの限りではないが、適切な前処理を実施すること。（※TDPFで取り扱うデータについては、「参加規約」を参照すること）
プロジェクト 企画	<ul style="list-style-type: none"> ・応募するカテゴリーの狙い・求める要件を踏まえたプロジェクトの実施内容を企画する ・プロジェクトに使用するデータを特定、活用方針を企画する
データ収集	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトの実施に必要なデータを取得する (想定データが取得できなかった場合) 制約条件を踏まえて代替案を検討・実施する ・収集したデータのうち、都等に二次利用を認めるデータについて必要な対応を行う
データ連携	<ul style="list-style-type: none"> ・行政、他の民間事業者等からケーススタディのために取得・提供するデータについては、事業実施までに取得先、提供先と、その利活用につ

	<p>いて協議・調整し了解を得る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今秋構築予定の TDPF データ連携基盤（ベータ版）の利用等を通じ、ユーザーテストに協力する ・TDPF データ連携基盤（ベータ版）の利用にあたっては、基盤構築事業の受託事業者と API 等のシステム利用方法を調整の上利用し、受託事業者への利用結果のフィードバック等にも協力する
データ加工・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じデータの加工、分析（集計、シミュレーション等）を実施する
サービス設計・開発	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザーポータルなど、ケーススタディ実施のために必要なアプリケーション、インターフェース（UI/UX）の設計・開発、データの初期移行を実施する
利活用促進	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局と協力し、本事業のウェブサイトや SNS 等での発信内容を検討する ・その他自社メディアを利用した情報発信（SNS、メルマガ等）をする
効果検証	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト内容の効果及び TDPF 事業としての継続性を検証するための、効果検証を企画する ・効果検証を測るための KPI と測定方法を具体的に設定し、事務局とコンセンサスをとって進める。例えば、サービスの利用者数、利用件数、利用者のコメント等の取得、サービスの利用者による行動等の変化を捉えるユーザーテスト等を想定している。なお、ユーザーテストについては、必ずしもサービスを公開して一般ユーザーの利用状況や評価を取得することを前提とはせず、限定選定したモニターからの評価等を含む ・プロジェクト期間やその前後において、予め定めた KPI を測定し、報告する ・プロジェクト実施内容を踏まえて、都及び関係機関等が活用するための施策等の提案をする
報告	<ul style="list-style-type: none"> ・各種報告書及び成果発表会資料を作成する。なお、最終報告書及び成果発表資料には、プロジェクト内で実施した事項のみならず、今後の TDPF 事業としての継続性に対する考察を含め作成すること ・写真や図を活用して、見やすく分かりやすく表現する
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に開催予定の進捗報告会議、また必要に応じて開催する臨時会議等へ参加し、討議を行う。なお、進捗報告会議は週次程度の開催を想定している ・会議での報告の他、事務局から要請があった場合に、適宜情報報告をする ・他のプロジェクト実施者との連携をする

2-3 事務局からの支援内容

事務局からは、プロジェクト実施段階に応じ、下記のような支援を想定しています。

下記は例示とし、具体的な支援内容についてはプロジェクト実施者の採択決定後に、個別の実施内容に応じて決定することとします。

<支援の例>

- 本プロジェクトのプロジェクト実施者間、都、必要に応じて第三者との間の総合調整を行う。
- 提案された課題や企画内容に対しての助言、実務支援を提供する。
- 協力事業者の仲介など、助言、実務支援を提供する。
- データの取得にあたり、データ・ツールの提供者の抽出、選定後に対する助言、実務支援を提供する。
- データ加工、分析、サービス設計・開発、利活用促進へ助言、実務支援を提供する。
- 各工程における成果物を確認、都及び事務局からの修正要望の取りまとめを行う。
- 効果検証にあたって、KPI の設定、測定方法についての助言、実務支援を提供する。
- プロジェクトの今後の事業化可能性や事業化への道筋等の検討について、助言を行う。
- KPI のうち、特に未達成箇所について助言、実務支援を提供する。
- 都により指定された各種会議における進行を行う。

2-4 募集対象者の条件

本事業の募集対象者は、以下の要件をすべて満たす国内法人とします。

- (1) 法令等に違反して刑罰、許認可等取消し、金銭の納付等の処分を受けたことがなく、現時点においてそれらの処分を受けるおそれのある事実がないこと。
- (2) 法人に課される税及び法人が支払うべき社会保険料等の滞納がないこと。
- (3) 都からの指名停止措置が講じられていないこと。また、公的機関（政府及び地方公共団体並びにそれらの関係機関）との契約における違反がないこと。
- (4) 公共の安全及び秩序を脅かすおそれのある行為を行っておらず、又は将来においても行わないこと。
- (5) 政治活動、選挙運動、又は、宗教活動を目的とする法人でないこと。
- (6) 暴力団（（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）に該当せず、かつ、法人の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないこと。（別紙誓約書を提出すること）

- (7) 本プロジェクトと同期間に、同一の内容で国や他自治体からの委託や助成等を受けていないこと。
- (8) 法人の口座を保有していること。なお、申込にあたって事務局より法人組織の確認・審査等を実施する場合がある。
- (9) 複数者での応募に関しては、代表となるプロジェクト実施者以外の参加者についても、代表者と同様に、本募集要項及び参加規約で定めた内容を厳守すること。また、提案において役割分担を明示すること。なお、代表となるプロジェクト実施者は、本事項で定める法人の条件を満たしていること。
- (10) プロジェクトの実施は、プロジェクト実施者の責任で行うものとする。
 なお、プロジェクト実施に関して発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む)等については、事務局は一切責任を負わないことを了承すること。

3 応募申込

3-1 申込方法

「3-2 提出書類」に記載されている提出書類を確認し、所定の様式に従って提出してください。

3-2 提出書類

事業ウェブサイトより、応募様式をダウンロードし、所定の様式を提出してください

提出方法	メールにて必要書類を添付
受付期間	令和5年7月21日(金)15時まで
メール送付先	TDPF ケーススタディ事業並びに本募集要項に関する問い合わせ先 東京データプラットフォーム ケーススタディ事業事務局 (アビームコンサルティング株式会社) メール: jpbtdpfcs-sa@abeam.com
メール件名	TDPF ケーススタディ事業 企画提案書の送付
メール本文	申込者の法人名・部署名、氏名、電子メールアドレス、電話番号
添付書類	①企画提案書(様式2)、②本事業で利用するデータ詳細と権利の整理(様式3)、③経費算出書類(様式4)、④募集対象事業者の条件チェックリスト(様式5)、⑤提出資料チェックリスト(様式6)⑥反社会的勢力排除に関する覚書(様式7) ※①～⑥は下記、本事業ウェブサイトよりダウンロードし、必要事項を記入すること https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/society5.0/case_study/

3-3 注意事項

- 「企画提案書」では、表4の評価の観点を参照し、評価項目のすべてについて記載すること。また、その順序は記載事項の順序に従うこと
- 「本事業で利用するデータ詳細と権利の整理」では、本事業で利用するデータ全てについて記載するとともに、都への提供可否を明らかにすること。なお、活用データは可能な範囲で都へ提供されることが望ましい
- 「経費算出書類」は、「1-4.選定プロジェクト数及びプロジェクト支援費」の記載を参照の上、本事業を推進するにあたり、必要とするプロジェクト支援費を記載すること。なお、記載可能なプロジェクト支援費の対象は、今回のプロジェクト実施に直接的に必要なかつ期間内においてのみ必要となる経費に限定して記載すること。提出いただいた費用の項目に不明があれば、審査会の前後において確認することがある。
- その他、作成に当たっての留意事項は「様式6_提出資料チェックリスト」の記載に準拠すること

4 選定の流れ

4-1 選定スケジュール

選定については、以下のスケジュールを予定しています。

公募開始	令和5年7月6日(木)
質問票受付期間	令和5年7月6日(木)～令和5年7月13日(木) 17時まで
必要書類提出期限	令和5年7月21日(金)15時まで
書類審査 (一次審査)	令和5年7月24日(月)～令和5年7月26日(水)
企画提案審査会 (二次審査)	令和5年7月28日(金)

4-2 審査方法

審査委員会を設置し、プロジェクト実施者を審査の上、選定します。審査は下記ステップで実施を予定しています。

一次審査	応募者多数の場合、企画提案書の内容に基づく書類審査(一次審査)を行う。 ※応募数に応じて、一次審査を割愛する場合もある ※「表2 募集対象とならないケーススタディテーマ」に該当する場合、一次審査を実施せずに失格とする。
------	---

二次審査	<p>企画提案審査会（二次審査）は一次審査通過者にのみ連絡する。 企画提案審査会では、企画提案書の内容、プレゼンテーション及び質疑応答の結果に基づき、審査する</p> <p>※プレゼンテーションの出席者はプロジェクト毎に最大5名とする。詳細については、各応募者に対して事務局より別途案内する。</p>
------	---

4-3 審査基準

プロジェクト実施者の審査は、表4を評価の観点とします。

表4 評価項目一覧

評価観点	評価基準	評価要素	加点要素（例）	配点
公共性	<p>【都民の QOL 向上に資するか】</p> <p>特定の企業利益ではなく、都民の QOL 向上に資するテーマを選定し、どのように社会課題解決に貢献するかが示されているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 解決したい課題を示しているか 課題解決の方法を示しているか 	<ul style="list-style-type: none"> データ等の根拠をもとに課題設定を実施している 解決方法に関して、独自性がある 	10
適合性	<p>【複数データの掛け合わせ】</p> <p>データの連携及び利活用方法に従来とは異なる新規性があるか</p>	<ul style="list-style-type: none"> データを活用するプロジェクトであるか 複数データの掛け合わせになっているか 	<ul style="list-style-type: none"> 従来利活用されていないデータの活用や、異なる分野データを掛け合わせる等、利活用方法に独自性が認められる 	20
	<p>【TDPF のユーザー獲得に資するプロジェクトの推進体制】</p> <p>TDPF が目指す先進的・効果的な利活用につながる応募者構成であるか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ケーススタディ事業を通じて得られたデータや成果を TDPF に連携する計画があるか 	<ul style="list-style-type: none"> 複数のプレイヤー（行政・企業・研究機関等）が応募者に含まれている マスマタの活用や、業界間での協働など、チャレンジングな応募者構成になっている 	25

事業性	<p>【令和5年度における事業の位置づけ】</p> <p>事業化を見据え、ケーススタディ事業期間中の成果が適切に設計されているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ケーススタディ事業における目標・取組・成果を示しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ケーススタディ事業期間中で、十分な成果が出せることが明確である 	15
	<p>【令和6年度以降の事業計画】</p> <p>一過性の実証事業ではなく、ケーススタディ事業後も、事業を継続できるか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 事業継続に向けたステップを示しているか 	<ul style="list-style-type: none"> 事業継続に向けた方策（マネタイズ等）が具体的に示されている TDPFを介した他サービスとの連携など発展性が具体的に示されている 	5
実現性	<p>【プロジェクト実現に向けた体制確保】</p> <p>リスクを踏まえた上で、適切な推進体制を構築し、必要なスキルを有した人材等のリソースを準備しているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクトを推進する上でのリスクを洗い出しているか プロジェクトを実現するための体制について示しているか 	<ul style="list-style-type: none"> リスクを踏まえて、対応方針を適切に設定している 必要なスキルや能力を持つ人材、設備などのリソースが明確になっている 	5
	<p>【適切かつ明確な効果検証方法】</p> <p>現状分析に基づき、KPI等の目標が設定されており、実証後の検証方法が明確化できているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> KPIを設定できているか 	<ul style="list-style-type: none"> 定量的にKPIを設定している 効果検証方法を適切に設計している 	5
	<p>【適切かつ明確な進捗管理方法】</p> <p>プロジェクト進行にあたっての進捗管理手法とマイルストーンを設定しているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト進行のスケジュール及びマイルストーンを適切に設計できているか 進捗管理手法が明確に示されているか 	<ul style="list-style-type: none"> 課題が発生した時の対応プロセスを設定している 	5
安全性	<p>【法令の遵守】</p> <p>関係法令を遵守したものとなっているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 関係法令を踏まえ十分な対応が記載されているか 	—	5

	【データ管理】 データ管理における方針や データ管理体制を適切に構 築しているか	<ul style="list-style-type: none"> データ管理における適切な方針と十分な対応が示されているか 個人情報を扱う場合、取扱い実績を十分に有しているか 	—	5
--	---	---	---	---

4-4 プロジェクトの選定結果の通知

審査委員会にて厳正にプロジェクト実施者を選定します。審査会終了後、令和5年7月31日（月）を目途に各応募者に対して、事務局からメールにて結果を通知します。

なお、選考過程は一切公表せず、また、選考過程に関する質問も一切受け付けません。

4-5 選定された提案の取扱い

選定されたプロジェクト実施者と事務局との間で、別途本事業実施に関する契約を締結いたします。

5 質問表の受付について

プロジェクトの応募にあたり不明点等がある場合には質問を受け付けます。質問の方法については以下を参照してください。

なお、公平性を保つため、個別の問い合わせには一切応じません。なお、受け付けた質問については、回答一覧を事業ウェブサイト上で公開します。

提出方法	メールにて質問票を添付
受付期間	令和5年7月6日（木）～令和5年7月13日（木）17時まで
メール添付先	東京データプラットフォーム ケーススタディ事業 事務局 （アビームコンサルティング株式会社） メール：jpabtdpfcs-sa@abeam.com
メール件名	TDPF ケーススタディ事業 質問票
メール本文	申込者の法人名、部署名、氏名、電子メールアドレス、電話番号
添付資料	①質問票（様式1） ※①は下記、本事業ウェブサイトよりダウンロードし、必要事項を記入すること https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/society5.0/case_study/

6 申込時の留意点

- (1) 申込時に提出する個人情報の取扱いについて、以下を承諾すること。
 - 受領した個人情報は、都及び事務局が本事業の目的の範囲内でのみ利用する。
 - 事業者は、申込書に記載した個人情報の本人から、上記の利用についての同意を取得しておくこと
- (2) 知的財産権、使用权等について
 - 本事業にて作成した中間報告書、最終報告書、成果発表資料の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）は東京都デジタルサービス局に帰属する。また、著作者人格権を行使しないこと。ただし、あらかじめ都の承諾を得た場合はこの限りではない。
 - 中間報告書、最終報告書、成果発表資料、データ、アルゴリズムやサービスにかかる知的財産権、使用权等詳細は別紙「参加規約」を参照すること。
- (3) データの秘密保持について
 - プロジェクト実施者は、都及び事務局の承諾を得ない限り、本事業内で知り得た指定データの内容を秘密として保持し、都及び事務局が指定しない第三者に対して開示し又は漏洩してはならないことを承諾すること。ただし、以下のいずれかに該当することを立証できる場合についてはこの限りではない。
 - 知り得た際、既に公知となっていたもの
 - 知り得た際、既に自己が正当に保有していたもの
 - 知り得た際、自己の責によらず公知となったもの
 - 知り得た後、正当な権利を有する第三者より秘密保持義務を負うことなく開示を受けたもの、また、プロジェクトに属する従業者等が、従業者等でなくなった後も含め、本秘密保持に関する義務と同様の義務を、当該従業者等に遵守させることを承諾すること。
- (4) 選定された事業者は、本事業終了後も都の事業に可能な限り協力すること。
- (5) 業者及びプロジェクトの公表
 - 本事業にて選定された事業者の名称、プロジェクト内容、成果物等については、事業ウェブサイト上にて公表予定のため、これを承諾すること。
- (6) 都の他事業との連携について以下の事業等との連携について可能な限り協力すること。
 - 本事業に関連するイベントの開催を予定しているため（本事業期間内に 2 回程度開催を予定）、イベント開催への協力を行うとともに、参加や報告することに同意すること
 - その他、都の別事業「東京データプラットフォーム協議会」等への協力を行うとともに、必要に応じて会議への参加や報告することに同意すること

- (7) プロジェクトの実施内容、プロジェクト支援費、事務局から提供する支援内容、データの権利帰属等の諸条件について、事務局との協議に応じること。
- (8) 審査会での審査委員の意見を踏まえ、プロジェクト実施において対応を依頼する事項を採択時に特記契約として条件を付す場合、これに応じること。

7 その他

- 企画提案及び企画提案書作成に要する全ての費用は、応募者の負担とします。
- 企画提案書の内容に係る一切の情報については、プロジェクトの選定のみに利用するものとし、応募の秘密は厳守いたします。

8 事務局連絡先

■TDPF ケーススタディ事業並びに本募集要項に関する問い合わせ先
東京データプラットフォーム ケーススタディ事業事務局
(アビームコンサルティング株式会社)
メール：jpabtdpfcs-sa@abeam.com