

令和8年度東京データプラットフォーム

データ駆動型サービス創出事業

募集要領

令和8年6月



東京都

令和8年度東京データプラットフォームデータ駆動型サービス創出事業 募集要領

目次

1	本要領の対象	1
2	目的	1
3	事業概要	1
(1)	公募概要	1
(2)	東京都の役割.....	1
(3)	事業主体の役割.....	2
(4)	公募要件	4
(5)	公募・実施の流れ.....	5
(6)	留意事項	5
4	応募の手続	6
(1)	補助事業開始までのスケジュール（予定）	6
(2)	公募に関する質問方法.....	6
(3)	応募意向表明に関する提出書類.....	7
(4)	公募に関する提出書類.....	7
5	審査方法・結果通知.....	8
(1)	審査方法	8
(2)	審査項目	9
(3)	結果通知	9
6	評価	9
(1)	成果の評価方法と流れ.....	9
(2)	定量評価及び定性評価.....	10
(3)	評価項目	10
7	問合せ先及び資料提出先.....	10

1 本要領の対象

本要領は、令和8年度東京データプラットフォームデータ駆動型サービス創出事業（以下「本事業」という。）に応募する事業者を対象として、公募実施から結果通知までの流れについて、東京データプラットフォームデータ駆動型サービス創出事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）の下記条文の細部を規定するものである。

・実施要綱

第4条 公募

第5条 事業者審査・評価委員会

2 目的

東京都（以下「都」という。）では、デジタルの力で東京のポテンシャルを引き出す「スマート東京※」の実現に向け、官民のデータが流通する安全・安心な場として「東京データプラットフォーム（以下「TDPF」という。）」を令和6年1月より稼働し、データ利用者・提供者がつながるコミュニティを形成することで、都民の生活の質向上に資するデータ利活用の好循環を創出する取組を推進している。

本事業では、TDPFを通じた官民のデータ活用により、都民が効果を実感できるスマートサービスを創出することを目的として、防災等の公共目的に資するサービスの創出・社会実装を通じて、都のスマートシティを支えるデータ利活用・流通を推進するプロジェクトを支援する。

※スマート東京

都は、令和7年3月に「2050 東京戦略」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」の実現に向け取組を推進している。この「スマート東京」の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、都庁横断的に取り組んでいる。

「2050 東京戦略」（令和7年3月策定）

<https://www.spt.metro.tokyo.lg.jp/seisakukikaku/2050tokyo/#page=1>

スマート東京実施戦略（令和8年3月策定）

<https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/documents/d/digitalservice/smart-tokyo2025-2026>

3 事業概要

（1）公募概要

本事業は実施要綱第5条で採択された事業（以下「補助事業」という。）を支援する。

本事業で採択された事業者（以下「事業主体」という。）には、補助金の交付決定に基づき、補助金を交付する。詳細は、別添「令和8年度東京データプラットフォームデータ駆動型サービス創出事業補助金交付要領」を参照すること。

（2）東京都の役割

ア 事業主体への補助金の交付決定

都は、事業主体から提出された補助金交付申請に基づき補助金交付決定通知

(実施要綱第2号様式)を発出し、実績報告に基づき確定補助金を事業者に交付する。

詳細は別添「令和8年度東京データプラットフォームデータ駆動型サービス創出事業補助金交付要領」を参照すること。

イ 事業計画に係る関係機関協議等の支援

都は、令和8年度東京データプラットフォームデータ駆動型サービス創出事業事務補助委託の受託者※（以下「事務補助受託者」という。）とともに、都及び事務補助受託者で構成される事務局（以下「事務局」という。）として、補助事業の進捗管理や成果創出に向けた協議等を実施する。

※事務補助受託者：合同会社デロイト トーマツ

ウ 補助事業のプロモーション支援の実施

事務局は、自らが運営するホームページ等の広報媒体において各補助事業内容を広報する。

(3) 事業主体の役割

事業主体の役割については、以下表1のとおりである。

表1 事業主体の役割

段階	主な役割
全般	<ul style="list-style-type: none">・ 補助金交付決定後、事業計画に基づき速やかに補助事業を開始すること。・ 補助事業の実施者間、事務局、都との間の総合調整を担う。・ 補助事業に必要なリソースについて責任をもって確保する。・ 補助事業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。
プロジェクト企画	<ul style="list-style-type: none">・ 補助事業の狙い、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し、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。・ 補助事業中に「個人情報・パーソナルデータ」を取り扱うことはできるが、TDPF への連携は、「個人情報・パーソナルデータ」以外のデータ

段階	主な役割
	<p>や「個人情報を含まないパーソナルデータ」に限られる。</p> <p>なお、補助事業中に「個人情報・パーソナルデータ」を取り扱う際は、個人情報保護法を遵守すること。</p>
データ連携	<ul style="list-style-type: none"> 行政、他の民間事業者等から補助事業のために取得・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、その利活用について協議・調整し了解を得る。 TDPF データ連携基盤の利用に当たっては、基盤構築事業の受託事業者とシステム利用方法や接続の仕方を調整の上利用し、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。
詳細検討/設計/開発	<ul style="list-style-type: none"> 課題解決に向けデータ利活用で必要な詳細な要件・仕様等を検討する 必要に応じ、ケーススタディ実施に伴うアプリケーション、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。
効果検証	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト内容の効果及びデータ駆動型サービス創出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 等とその測定方法を具体的に設定し、都と事務局とコンセンサスをとって進める。KPI の例としては、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（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、限定的に選定したモニターからの評価等を含む）。 令和 9 年 2 月に実施を予定している KPI 評価委員会において、予め定めた KPI 等の達成状況について報告する。 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。
コミュニティ活性化	<ul style="list-style-type: none"> 会員コミュニティ活性化の計画として、イベント等を通じてプロジェクト内容・成果を会員向けに共有する。 <p>なお、採択後にプロジェクト内容を共有するイベントに可能な限り協力するものとする。</p>
報告	<ul style="list-style-type: none"> 別途事務局が定める各種報告書及び成果発表会資料を作成する。 <p>なお、最終報告書及び成果発表会資料には、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</p>

段階	主な役割
	<p>含め作成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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及び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、適宜状況報告をする。 ・プロジェクト内容や成果を積極的に発信し、TDPF の認知度向上やデータの利活用促進を行う。 ・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。 ・メディアを活用した情報発信（SNS、メルマガ等）を行う。 ・他の事業者と連携する。

(4)公募要件

ア 公募する事業

公募する事業は、官民のデータの活用により、防災・観光・交通・エネルギー・ウェルネスなどの公共目的の課題解決に役立ち、都民が実際に利便性の向上や効果を感じられるスマートサービスの創出・実装を行う事業を想定している。

本事業の採択件数は3件程度とする。

イ 応募要件

法人（個人及び法人番号を持たない外国法人を除く。）による事業を応募の対象とする。ただし、補助事業の実施期間に、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を要件とする。

ウ 実施体制

上記において、補助事業を実施できる体制であること。

エ TDPF への入会

事業主体及び補助事業に関与する団体について、TDPF 非会員である場合は、本事業に採択後速やかに会員となること。

(5) 公募・実施の流れ

公募・実施の流れについては、以下表2のとおりである。

表2 公募・実施の流れ

◎：事業主体の実施項目

①	◎	応募意向表明書提出
②	◎	公募に関する書類の提出
③		一次審査（書類審査）実施
④		一次審査（書類審査）結果通知
⑤	◎	最終審査実施
⑥		最終審査結果通知
⑦	◎	補助金の交付申請※ ¹
⑧		補助金の交付決定
⑨	◎	進捗報告
⑩	◎	実績報告
⑪		事業者審査・評価委員会の実施
⑫		補助金支払い金額の確定※ ²
⑬	◎	補助金支払い金の請求※ ²
⑭		補助金の交付※ ²

※1 交付申請時の提出資料

（ア）交付申請書及び誓約書

（イ）事業計画書（提案時提出書類「企画提案書」）

※2 ⑫から⑭までの詳細は「令和8年度東京データプラットフォームデータ駆動型サービス創出事業補助金交付要領」参照のこと。

(6) 留意事項

ア 反社会的勢力の排除等

事業者及び実施体制内の事業関係者（以下「関係者」という。）は、以下に該当しないこと。

（ア）法令等に違反して、刑罰並びに許認可等取消し、金銭の納付等の処分を受け、公募期間終了日時点においてそれらの処分等を受けるおそれのある事実があること。

（イ）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あること。

（ウ）提案関係書類提出時に都からの指名停止措置が講じられていること。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あること。

（エ）公共の安全及び秩序を脅かすおそれのある行為を行ったことがあり、又は

将来においても行うおそれがあること。

(オ) 政治活動、選挙運動、又は宗教活動を目的とする法人であること。

(カ) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年 3 月 18 日東京都条例第 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、又は、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。）に該当する者があること。

イ 事業者の責務

補助事業の実施は、事業者の責任で行い、補助事業の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。）等は事業者に帰責する。

ウ 他事業との費用・成果の棲み分け

本事業の他に協定金や補助金等の公費を受領している、又は受領予定の事業者は、資金使途が重複しないよう明確に区別・整理すること。

補助事業の終了後、都が他事業の費用や成果物について情報提供を求める場合は協力すること。

エ 成果物・情報提供への協力

本事業期間中又は本事業期間終了後、都が求める場合は、補助事業に関連する成果物の使用や情報提供に協力すること。

4 応募の手続

(1) 補助事業開始までのスケジュール（予定）

公募期間：令和 8 年 6 月 12 日（金）～同年 7 月 10 日（金）正午

質問期間：令和 8 年 6 月 12 日（金）～同年 6 月 19 日（金）15 時

質問回答：令和 8 年 6 月 12 日（金）～同年 6 月 26 日（金）の間で回答

応募意向表明期間：令和 8 年 6 月 12 日（金）～同年 6 月 30 日（火）15 時

一次審査（書類審査）：令和 8 年 7 月 13 日（月）～同年 7 月 23 日（木）

一次審査（書類審査）結果通知：令和 8 年 7 月 24 日（金）

最終審査※：令和 8 年 7 月 27 日（月）～同年 8 月 7 日（金）

※一次審査通過事業者のみ実施。

最終審査結果通知：令和 8 年 8 月上旬

補助金の交付申請・交付決定通知：令和 8 年 8 月上旬～中旬

補助事業開始：令和 8 年 8 月下旬（交付決定日から開始）

(2) 公募に関する質問方法

質問がある場合には、以下表 3 のとおり、質問票の提出を行うこと。

表3 公募に関する質問方法

提出方法	メールにて質問票を添付
受付期間	令和8年6月12日（金）～令和8年6月19日（金）15時
メール添付先	東京データプラットフォーム データ駆動型サービス創出事業事務局 （合同会社デロイト トーマツ） メール：tdpf_support@tohatsu.co.jp
メール件名	【TDPF】データ駆動型サービス創出事業 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.tdpf-hp.metro.tokyo.lg.jp/

（3）応募意向表明に関する提出書類

事務局が応募意向状況を確認するために、本事業へ応募を検討する企業は、以下表4のとおり、応募意向表明書を提出すること。

ただし、応募意向表明書の提出後、公募期間中に応募を辞退することも可能とする。その際は、応募辞退届（任意様式）を提出すること。

表4 応募意向表明書の提出方法

提出方法	メールにて応募意向表明書を添付
受付期間	令和8年6月12日（金）～令和8年6月30日（火）15時
メール添付先	東京データプラットフォーム データ駆動型サービス創出事業事務局 （合同会社デロイト トーマツ） メール：tdpf_support@tohatsu.co.jp
メール件名	【TDPF】データ駆動型サービス創出事業 応募意向表明書
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応募意向表明書（様式2） ※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.tdpf-hp.metro.tokyo.lg.jp/

（4）公募に関する提出書類

公募に関する提出書類については、以下表5のとおり、所定の様式及び方法により提出すること。

表5 公募に関する提出書類の様式及び提出方法

提出方法	メールにて必要書類を添付
受付期間	令和8年7月10日（金）正午
メール送付先	東京データプラットフォームデータ駆動型サービス創出 事業事務局 (合同会社デロイト トーマツ) メールアドレス：tdpf_support@tohatsu.co.jp
メール件名	TDPF データ駆動型サービス創出事業 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事業計画申請書（「実施要綱」第1号様式）、②企画提案書（様式3）、③募集対象事業者の条件チェックリスト（様式4）、④提出資料チェックリスト（様式5）、⑤反社会的勢力排除に関する覚書（様式6） ※①～⑤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.tdpf-hp.metro.tokyo.lg.jp/

5 審査方法・結果通知

(1) 審査方法

実施要綱第5条で定めた審査委員会・評価委員会において、最終審査を実施する。最終審査は一次審査を通過した事業者に対し実施する予定であり、事業者は企画提案書の内容に基づきプレゼンテーションを行う。

なお、プレゼンテーションは応募時に提出した書類（提案書等）に基づき実施すること。

提出書類の不足や要件を満たしていないと判断されたもの等、書類に不備があった場合には審査対象外とする。提出期限後の修正は原則として認めないが、例外として単純な記載漏れや軽微な誤りであれば事務補助受託者が確認の上、修正も可能とする。

最終審査を含めた全体の審査手順については、以下表6のとおりである。

表6 審査手順

一次審査 (書類審査)	応募者多数の場合、企画提案書の内容に基づく一次審査（書類審査）を行う。 ※応募数に応じて、一次審査を割愛する場合もある。また、提案内容に疑義等が生じた際は、事務局によるヒアリングを実施する。
最終審査	最終審査では、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。

	※最終審査に関する連絡は二次審査通過者にのみ行う。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。
--	---

(2) 審査項目

審査項目と各項目の配点については以下表7のとおりである。

表7 審査項目一覧

評価項目	評価基準	配点
適合性	官民連携・データ利活用により、都市のスマート化に寄与し、かつ都民のQOL向上に資するサービスを創出するプロジェクトであるか	30
発展性	・プロジェクト実施エリアにおいて、サービスの実装が見込まれるか ・都内を中心に広域的な展開が見込めるか	35
実行性	プロジェクトを適切に実施するための推進・管理体制が構築されているか	20
貢献性	会員・データの充実やマッチング促進等を通じて TDPF の発展に貢献しているか	15

(3) 結果通知

結果は、事業者に対し電子メールで個別に通知する。

なお、選考過程は一切公表せず、選考過程に関する質問も一切受け付けないものとする。

6 評価

(1) 成果の評価方法と流れ

補助事業の持続的な自立実装を後押しするため、事業者審査・評価委員会において事業主体の取組成果の評価及び助言を行う。成果の評価は定量評価及び定性評価に区分し、これらを総合して行う。原則として、定量化できる項目は、事業主体が設定した定量的な数値目標に対する達成度を評価する。数値目標の設定が困難な項目等については、定性的な評価を行う。

評価対象期間は、補助金交付決定の日から令和9年2月末日までの期間とする。

(2) 定量評価及び定性評価

事業主体は補助金交付決定後に、事務局と協議の上、評価指標（KPI）に基づく定量評価項目及び定性評価項目からなる数値目標を設定する。原則、各事業主体の定める目標値を設定するが、目標値は応募から審査までの期間において都と調整が生じる場合がある。

なお、やむを得ず目標を達成できない見込みの場合、目標達成までの取組過程も評価の対象とするため必要に応じて KPI を変更できるものとする。その場合、事業主体は補助事業期間終了日の原則 2 か月前までに都と協議すること。やむを得ない理由とは、補助金交付決定後において天災事変や日本内外での経済情勢の激変など、原則、事業主体の責に帰さない理由により当初想定していた補助事業内容の履行が著しく不適当と認められるに至ったときに限る。

(3) 評価項目

事業主体は委員会に向けて定量評価項目及び定性評価項目に関する報告資料を各項目の根拠資料と併せて提出し、その内容に関して評価を受ける。提出時期や様式等の詳細は事務局より連絡する。

7 問合せ先及び資料提出先

東京データプラットフォームデータ駆動型サービス創出事業事務局
(合同会社デロイト トーマツ)
メールアドレス：tdpf_support@tohmatu.co.jp