平成２４年度補正予算　スマートグリッドの通信ネットワーク技術高度化実証事業に係る提案書作成要領及び様式

平成２４年度補正予算　スマートグリッドの通信ネットワーク技術高度化実証事業に係る提案の公募を行うに当たり、提案書類の構成及び作成要領等について以下のとおり定めます。

# 提案書類の構成

* 提案書

［様式１］ 　提案書

［様式２］ 　事業内容説明書

［様式３a］　実施計画書

［様式３b］　実施計画書（共同提案の場合のみ）

［様式４a］　予算計画書

［様式４b］　予算計画書（共同提案の場合のみ）

［様式５］ 　実施体制説明書

［様式６］ 　主要既存設備説明書

［様式７］ 　主要設備購入計画書

［様式８］ 　主要設備レンタル・リース計画書

［様式９］ 　官民費用分担にかかる申告書

* その他補足資料

# 提案書類の規格

提案書、提案書の添付書類（様式１～８）及びその他補足資料（以下、「提案書等」という。）の用紙はすべて日本工業規格Ａ４判とし、事業者のロゴ、名称等の入った用紙は使用しないでください。

提案書等はすべて日本語で作成してください。

提案書には、目次を付し、中央下に通しページ番号を付してください。

# 作成要領

提案書は、実施責任者[[1]](#footnote-1)が、事業に関わるすべての事業者の総意に基づいて記入してください。

記入に際しては、以下の事項について注意をお願いします。

(1) 提案書は、事業全体の実施期間にわたる全体計画を基に記入してください。

(2) 事業実施期間については、原則平成２５年度末（平成２６年３月末）までの期間を記入してください。

(3) 提案書に虚偽の記載があった場合には、採択を決定した後であっても決定を取り消す場合があります。

# 提出書類

応募に当たっては、次の提案書等を提出してください。

　・提案書（［様式１］～［様式８］）

　・その他補足資料（Ａ４版１０ページ以内、様式適宜）

　・提案に係る全ての資料を保存した電子媒体（ＣＤ-Ｒ又はＤＶＤ-Ｒ）

平成２４年度補正予算　スマートグリッドの通信ネットワーク技術高度化実証事業

［様式1］

提案書

提出日：平成２５年　　　月　　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案者（共同提案の場合は代表団体を記入） | 提案団体名 |  |
| 代表者名 |  |
| （役職） |  |
| 所在地 |  |
| 実施責任者（所属） |  | 連絡先 | ※　電話番号及びメールアドレスを記載すること |
| 委託事業の概要 | 事業名 |  |
| 提案内容事業・イメージ図 | ※　実施計画書（様式２）の内容を要約し、簡潔に記載すること |
| 事業費 | 　○○千円 |

注）1枚に収めること

事業内容説明書

［様式2］

|  |
| --- |
| １．事業の概要*※　図やイメージ等を用いて、委託事業の全体像を分かりやすく記載すること。*２．事業の具体的な内容1. 成果目標

*基本計画書　４③　到達目標・実証目標に基づき、貴提案としての目標を具体的かつ定量的に設定し、記載すること。**目標設定に当たっては、以下の点に留意すること。**・スマートグリッド関連のトラヒック量（bps(bit per second )、pps(packet per second)等）の把握の手法（対象のエリアの規模、対象時期、対象回線数等）を記載すること。**・スマートグリッド関連のサービス及び機器の普及展開や、それに伴う通信トラヒックの増加について、３年後（平成２８年）の状況をどのように予測したかを記載すること。**・その上で、将来のスマートグリッドにおける具体的なサービスを想定すること。*（２） 事業の詳細*※　（１）で記載した目標を達成するための方法を詳細かつ具体的に記入すること。**特に、提案する通信方式を実証する際、基本計画書　４③　到達目標・実証目標　イを満たすためにどのような観点から評価するのか等、具体的に記載すること。*　　（３）委託事業の確実な実施※　委託事業を確実に実施できることを示す提案者の体制・能力・財政基盤等に関する情報を記載すること。（４）　委託事業終了後の事業化・普及展開及び国際標準化※　委託事業の結果を踏まえた事業化・普及展開及び国際標準化の計画について記載すること。（５）その他※　別紙4の「評価採択基準のポイント」に記載のない要素を追加した提案を行う場合、その内容を記載すること。その際、事業の内容、手法、提案が優れている点を明記すること。なお、可能な場合は（１）の中で記載しても差し支えない。 |

注）枚数制限なし。また、必要な場合には補足説明図（A4判）等を添付すること。

［様式3a］

# 実施計画書（全体）

**１　事業実施スケジュール及び所要額**

* 共同提案の場合は、全体計画について記入して下さい。

（　）内は当該四半期の所要額、単位：百万円

受託者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | H25年度第1四半期 | H25年度第2四半期 | H25年度第3四半期 | H25年度第4四半期 | 計 |
| （例）ア）××に関する実証1.××の調査2.××の構築3.××の実証イ）△△に関する実証1.△△システムの開発1-1.△△の構築1-2.△△の実証　　・　　・ | (\*\*\*)(\*\*\*)(\*\*\*) | (\*\*\*)(\*\*\*) | (\*\*\*) | (\*\*\*) | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| 所要額 | \*\*\*\* | \*\*\*\* | \*\*\*\* |  | \*\*\*\*\* |

(注1) 所要額は消費税込みの金額を記入して下さい。

(注2) 所要額はあくまでも委託先を選定する際の参考として記入いただくものであり、契約金額について何ら保証するものではありません。

［様式3b］

（共同提案の場合のみ）

提案団体名：

# 実施計画書（各提案団体）

**１　事業実施スケジュール及び所要額**

（　）内は当該四半期の所要額、単位：百万円

受託者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | H25年度第1四半期 | H25年度第2四半期 | H25年度第3四半期 | H25年度第4四半期 | 計 |
| （例）ア）××に関する実証1.××の調査2.××の構築3.××の実証イ）△△に関する実証1.△△システムの開発1-1.△△の構築1-2.△△の実証　　・　　・ | (\*\*\*)(\*\*\*)(\*\*\*) | (\*\*\*)(\*\*\*) | (\*\*\*) | (\*\*\*) | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| 所要額 | \*\*\*\* | \*\*\*\* | \*\*\*\* |  | \*\*\*\*\* |

(注1) 所要額は消費税込みの金額を記入して下さい。

(注2) 所要額はあくまでも委託先を選定する際の参考として記入いただくものであり、契約金額について何ら保証するものではありません。

［様式5］

実施体制説明書

|  |
| --- |
| １．実施体制 |
| *※　図等を用いて実施体制を分かりやすく記入。*（例）○○株式会社本事業全般の管理・統括、〇〇計画の策定及び〇〇情報を取得・分析するための○○システムの構築△△大学実証結果の検証方法の検討及び実証結果を踏まえた効果の分析 |
| ２．各主体の役割 |
| NO | 名称 | 役割及び責任*※　上記組織図に対応した主体別に役割を明確に記入すること* |
| 1 | ○○株式会社 | ・○○○○計画の策定・〇〇情報を取得・分析するための○○システムの構築・事業計画の立案、報告書の取りまとめをはじめとする事業全般の管理・統括 |
| 2 | △△大学 | ・〇〇〇の検証方法の検討・～～～～効果の検証・△△△の設計・製作 |
| ３．実施責任者 |
| 氏　　名（ふりがな） | 勤務先及び職歴概要 |
|  |  |

注）枚数制限なし。

［様式6］

# 主要既存研究設備説明書

|  |
| --- |
| *※本事業において使用する主要な既存設備の名称、所有機関、メーカー、型番、仕様・性能、本事業における使用目的について記入して下さい。事業内容説明書との対応が分かるように記入して下さい。*・××に関する実証に使用する設備　　名称：○○研究装置所有機関：A社メーカー：型式・番号：仕様・性能：使用目的：名称：○○研究装置所有機関：B大学メーカー：型式・番号：仕様・性能：使用目的：・△△に関する実証に使用する設備　名称：○○研究装置所有機関：C研究所メーカー：型式・番号：仕様・性能：使用目的：　　　 |

［様式7］

# 主要設備購入計画書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 設備名・メーカー・型番 | 性能・仕様・購入予定時期 | 金　額 | 使用目的使用機関 | 実証期間終了後の取扱い |
| ○○設備（メーカー、型番などもわかる範囲で記入して下さい。） | 性能：仕様：（○○年○○月頃） | 単価　　Ａ円数量　　Ｂ個金額Ａ×Ｂ円 |  | 残存簿価による買取りを希望。 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注）事業期間終了後の購入機器の取扱いについては、できるだけ詳細に記入して下さい。

［様式8］

# 主要設備リース・レンタル計画書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 設備名・メーカー・型番 | 性能・仕様・期間 | 金　額 | 使用目的使用機関 |
| ○○設備（メーカー、型番などもわかる範囲で記入して下さい。） | 性能：仕様：（平成○○年○月～平成○○年○月） | 単価○○円（1ヶ月）［24年度］○○円（○ヶ月）［25-26年度］○○円（○ヶ月） |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注）リース機材の単価はリース会社に問い合わせ下さい。

［様式9］

# 官民費用分担にかかる申告書

総務省○○局○○課長　殿

｛住　所｝

｛代表機関　名称｝

｛代表機関　契約者氏名｝

「スマートグリッドの通信ネットワーク技術高度化実証事業」官民費用分担にかかる申告書

標記について、以下の費用が発生する見込みです。

概要

　○○○の実証に必要な経費　　 ○○百万円　※

経費内訳

　物品費　 ○○百万円

　人件費・謝金 ○○百万円

　旅費 ○○百万円

　その他　 ○○百万円

なお、事業終了時には、実績報告書を提出します。

※　委託額の半額程度を目安とする。

1. 提案する事業の内容、実施の際の進捗管理等、事業全般を統括するもの。代表者たる法人・団体等における責任者がこれに当たる。 [↑](#footnote-ref-1)