平成25年度補正予算 ＩＣＴ街づくり推進事業
提案書作成要領及び様式

別紙２

平成25年度補正予算 ＩＣＴ街づくり推進事業に係る提案の公募を行うに当たり、提案書類の構成、作成要領等について以下のとおり定めます。

※「平成25年度　ＩＣＴ街づくり推進事業」等、これまでの事業とは提案書様式が異なるため、必ず本実施要領に添付する様式を使用してください。

# 提案書類の構成

* 提案書

［様式１］　企画提案書（全体概要）

［様式２］　実施計画書

［様式３］　実施体制説明書

［様式４］　事業スケジュール

［様式５］　予算計画書

［様式６］　主要設備・備品リース・レンタル計画書

［様式７］　設備購入計画書

［様式８］　提案書概要

* 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。

提案書等には、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（プロジェクトリーダー）[[1]](#footnote-1)が、事業に関わるすべての提案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願います。

(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、原則として平成２７年３月上旬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により、ワード、パワーポイント等、編集可能な形式で提出すること）

平成25度補正予算 ＩＣＴ街づくり推進事業

［様式1］

企画提案書（全体概要）

提出日：平成２６年　　　月　　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案者 | 代表提案団体名 | ※　代表となる地方公共団体等の名称を記載 |
| 代表者名 | ※　代表となる地方公共団体等の代表者（役職）を記載「Ⅰ　ＩＣＴ街づくりに関する新たな推進体制等構築事業」については、代表となる地方公共団体の首長名を記載 |
| 共同提案団体名 | ※　共同提案団体をすべて記載。地方公共団体単独提案の場合は記載不要 |
| プロジェクトリーダー（所属・役　　職・氏名） | ※　プロジェクトリーダーは、代表団体又は共同提案団体に所属している者とする | 電話番号 |  |
| Eメール |  |
| 委託事業の概要 | 事業名 |  |
| 実施地域 | ※　「○○県○○市」等と記載（さらに地区が特定可能な場合は、詳細に記載） |
| 種別 | ※　「Ⅰ　ＩＣＴ街づくりに関する新たな推進体制等構築事業」、「Ⅱ　ＩＣＴ街づくりに関する成果の管理体制等構築事業」のいずれかを記載すること |
| 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

実施計画書

［様式2］

|  |
| --- |
| １．事業の目的※　地域が抱える課題、委託事業の最終的な目的及び委託事業完了後に想定される効果について分かりやすく記載すること　２．達成目標※　委託事業で達成すべき目標を可能な限り明確かつ定量的に記載すること３．事業の具体的な内容（１）事業の詳細　ア　委託事業におけるＩＣＴの利活用方法※　どのような機能・サービスを実現するのか、誰がどのようにＩＣＴを利活用するのか等、委託事業におけるＩＣＴ利活用内容を詳細かつ具体的に記載すること　イ　実証要素及び実証方法※　何をどのように実証するのかについて、詳細かつ具体的に記載すること　ウ　その他※　事業内容について補足があれば記載すること（２）審査のポイントに対する適合性※　実施要領４（２）に則した形で記載すること①　「ＩＣＴ街づくり推進事業」で得られた成果について、他地域において安価かつ容易に再利用可能な仕組みを構築しようするものであり、普及展開を行おうとする成果（システム）が特定・明示され（複数の成果を特定・明示することを妨げない）、かつ、当該成果の普及展開プロセス（普及展開に向けた諸課題（制度整備、体制等）の解決策等の実現可能性に関する事項について、いつまでに誰が何をするのか）が具体的かつ明確に示されていること。（その他、当該成果の海外への普及展開に関する具体的な計画を有している場合には、その普及展開プロセスについて明示されていること。）※　「普及展開を行おうとする成果（システム）を特定・明示」、「当該成果の普及展開プロセス」の２点について具体的かつ明確に記載すること。＜記載例＞・平成24年度補正予算ＩＣＴ街づくり推進事業における○○市の○○システムの普及展開に向けて、近隣自治体である△△市、□□市及び両市の関連団体を主たるメンバーとする「街づくり普及展開推進協議会」を設立し、同協議会の下で○月までに○○を行い･･･②　「ＩＣＴ街づくり推進事業」で得られた成果を社会実装し、国の事業終了後も持続的に事業を継続していくための街づくりモデル（企画・戦略策定、管理・運営、コスト負担に関する地方公共団体、民間法人、大学等の役割分担等）が明確に示されていること。※　委託事業終了後も自立した事業として運営を継続できることを示す事業計画、体制（管理・運営主体）、コスト負担に関する役割分担等を記載すること。＜記載例＞・「街づくり普及展開推進協議会」の下で自走可能なビジネスモデルの検討を行い、○月までに今後の事業計画をまとめ･･･（※事業計画の策定に関する事項）・平成28年度からの自走に向けて、○月までに成果の管理・運営を行う組織を設立し･･･（※管理・運営主体に関する事項）・平成27年度は○○市、△△市、□□市が管理・運営に係る費用を捻出し･･･（※コスト負担の方法に関する事項）③　普及展開を行う成果について、標準化・汎用化された技術を用いて可能な限りオープンな仕様で構築するとともに、レイヤー構造化やモジュール化等により、他の地域からも容易に参照できる仕様となっていること。※　普及展開を行うシステムの概念図（レイヤー構造化やモジュール化を示した図）を示すとともに、他の地域から容易に参照可能な具体的な理由を記載すること。＜記載例＞・（図のとおり）システムのモジュール化を行うことにより･･･（※レイヤー構造化やモジュール化に関する事項）・システムのＡＰＩとしてオープンＡＰＩを用いるともに、その内容をホームページにおいて公開し･･･（※他の地域から容易に参照可能な具体的な理由）④　普及展開を行う成果について、標準的な導入費用、維持・管理費用等を明確にし、導入を検討する他地域における費用便益分析等に資する計画を有していること。※　普及展開を行うシステムについて、標準的な導入費用、維持・管理費用等及び当該費用の積み上げ根拠を明確に示すとともに、普及展開を行う成果が安価かつ容易に再利用されている根拠を具体的に記載すること。＜記載例＞・○○市のシステムについては、当初、○○市に導入する際は○ヶ月の期間、○円のコストを要していたところ、成果（システム）を汎用化することにより、他地域への導入に当たっては、×ヶ月の期間、×円のコストで実現可能となっており、その内訳としては、△△、□□等の機器の購入費用（それぞれ△△円、□□円）及びシステム構築に要する人件費（××円）が必要であり、また維持・管理費用としては･･･⑤　実施体制、事業スケジュール、予算計画等を含めて事業の実施計画が無理なく効率的に組まれており、事業の確実な実施・運営が見込めること。また、事業の実施に係る国と提案主体及び提案主体内における費用分担が明確化されているとともに、既存の資産を活用するなど過大な経費が計上されておらず、高い費用対効果が見込める計画となっていること。※　事業を確実に実施できることを示す提案者の実施体制（Ⅰ　ＩＣＴ街づくりに関する新たな推進体制等構築事業」にあっては、ＩＣＴ街づくりに関する新たな推進体制、「Ⅱ　ＩＣＴ街づくりに関する成果の管理体制等構築事業」にあっては、成果を構成するソフトウェア資産の管理等を行う能力を有する体制を含む）、事業スケジュール、予算計画（費用分担に関する考え方含む）に関する情報を記載するとともに、既存の資産（インフラ、人材、知的財産、仕組み・枠組み等）を活用するなど、過大な経費が計上されておらず、高い費用対効果が見込まれる計画となっているか、具体的に記載すること。＜記載例＞・ＩＣＴ街づくりに関する新たな推進体制として、○月に「街づくり普及展開推進協議会」の設立を予定しており、当該協議会のメンバーであり、システムの導入先である△△市、□□市及び関係団体からは既に内諾を頂戴しており･･･（※実施体制に関する事項）・○○市が「街づくり普及展開推進協議会」の運営事務局、△△社が△△システムの構築を担当し･･･（※実施体制に関する事項、関係者間における費用負担に関する事項）・実際のシステムの導入に当たって、両市の既存インフラである○○等を最大限活用しつつ、当該システムに係るノウハウを有する事業者が構築を行うことで･･･（※既存の資産の活用）（３）　その他の事業要素※　実施要領４（２）選定のポイントに記載のない要素を追加して提案を行う場合、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 |

注１）枚数制限なし。（但し、ポイントを押さえて簡潔に記載すること。）
注２）必要な場合には補足説明図（A4判）を10ページ以内で添付すること。

実施体制説明書

|  |
| --- |
| １．実施体制［様式3］ |
| *※　図等を用いて実施体制を分かりやすく記入すること。**※　提案者のみならず、提案事業の実施に関わる者については本様式に役割、責任を明記すること。**※　委託費に限らず、提案者自らが費用負担を行う場合はその内容について記載すること。**※　Ⅰ　ＩＣＴ街づくりに関する新たな推進体制等構築事業にあっては、他の地方公共団体との連携について必ず記載すること。*（例）○○市本事業全般の管理・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××株式会社○○に関するデータの提供及び実証事業に係る住民説明会の主催 |
| 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 | ○○市 | ・○○○○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 | ××株式会社 | ・〇〇データ提供・～～～～効果の検証のための住民アンケートの実施・ホームページによる広報、××フォーラム開催による△△△△の普及活動 |
| ３．プロジェクトリーダー（実施責任者） |
| 氏　　名（ふりがな） | 勤務先及び職歴概要 |
|  |  |
| ４．連絡担当者 |
| No | 名称 | 連絡先　※所属、役職、氏名、住所、電話番号、メールアドレスを記入。プロジェクトリーダーと同一でも良い。複数名記載しても良い。 |
| 1 | ○○市 | ○○部○○課　（役職）　総務 太郎（そうむ　たろう）〒000-0000　○○県○○市○○１－１－１電話：00-0000-0000　　メール：　xxxx@xxxxxxxxxxx |
| 2 | ○○大学 | ○○研究科○○専攻（役職）　総務 次郎（そうむ　じろう）（役職）　総務 三郎（そうむ　さぶろう）〒000-0000　○○県○○市○○１－１－１電話：00-0000-0000メール：　xxxx@xxxxxxxxxxx, xxxx@xxxxxxxxxxxx |
| 3 | ○○株式会社 | ○○部門○○担当　（役職）　総務　花子（そうむ　はなこ）〒000-0000　○○県○○市○○１－１－１電話：00-0000-0000　　メール：　xxxx@xxxxxxxxxxx |

注）枚数制限なし。

［様式４］

事業スケジュール

* 複数者による共同事業の場合は、全体計画について記入してください。

単位：百万円

受託者

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実証事業内容 | H26年９月 | 10月 | 11月 | 12月 | H27年１月 | ２月 | ３月 | 事業費 |
| （例）ア）××に関する実証1.××の調査2.××の構築2-1.××システム2-2.××システム2-3.××の実証イ）△△に関する実証3.△△システムの開発3-1.△△の構築3-2.△△の実証　　・　　・4.成果報告書のまとめ |  |  |  |  |  |  |  | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  | \*\*\*\*\* |

注１) 事業費は消費税込みの金額を記入してください。

注２) 事業費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。

注３)枚数制限なし。

本様式（様式５）は、MS-Excel形式の様式を使用すること。

［様式５］

主要設備・備品リース・レンタル計画書

［様式６］

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 設備名・メーカー・型番 | 性能・仕様、期間 | 金　額 | 使用目的・使用場所 |
| ○○ | 性能・仕様：（平成○○年○月～平成○○年○月） | 単価○○円（1ヶ月） |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注）枚数制限なし。

# 設備購入計画書

［様式７］

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 設備名・メーカー・型番 | 性能・仕様、購入予定時期 | 金　額 | 使用目的使用場所 | リース不可の理由及び事業期間終了後の取扱い |
| ○○ | 性能・仕様：（○○年○○月頃） | 単価　　Ａ円数量　　Ｂ個金額Ａ×Ｂ円 |  | 【理由】○○によりリース困難とのリース会社からの回答があったため。【事業期間終了後の取扱い】残存簿価による買取りを希望。 |
|  |  |  |  | 【理由】○○によりリース困難とのリース会社からの回答があったため。【事業期間終了後の取扱い】●●市に対する無償貸与を希望。 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注１）事業実施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。

注２）枚数制限なし。

本様式（様式８）は、MS-PowerPoint形式の様式を使用すること。

［様式８］

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者。 [↑](#footnote-ref-1)