情報信託機能活用促進事業　企画提案書（全体概要）

［様式1］

提出日：令和元年　月　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案者 | 代表団体名 |  |
| 代表者名 |  |
| 共同提案団体名 |  |
| 実施責任者（プロジェクトリーダー）（所属・役　　職・氏名） |  | 電話番号 |  |
| Eメール |  |
| 提案する事業の概要 | 事業名 |  |
| 実施地域 |  |
| 対象分野 |  |
| 情報信託機能を利用したサービスの内容・効果 |  |
| 情報信託機能の社会的な普及の広がりに向けた課題及びその解決策 |  |
| 実証での検証事項 |  |
| 事業費 | 　○○，○○○千円 |

（注）　1枚に収めること。

実施計画書

［様式2］

|  |
| --- |
|  |

（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。

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。また、それぞれの役割ごとに想定している人員についても記入すること。**※　提案者のみならず、委託事業の実施に関わる者については役割、責任を明記すること。*（例）○○市委託事業全般の管理・統括、〇〇計画の策定及び〇〇をするための○○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・～～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始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．実施責任者（プロジェクトリーダー） |
| 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**※　複数名を記載しても良い。* |
| 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すること。

単位：百万円

受託者

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実証事業内容 | 令和元年７月 | ８月 | ・・・ | 令和２年２月 | ３月 | 事業費 |
| （例）ア）××に関する実証1.××の調査2.××サービスの構築2-1.××システム2-2.××システムイ）××に関する実証3.××の実証3-1.××の調査3-2.××の検証4.成果報告書のとりまとめ |  |  |  |  |  | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| 合計 |  |  |  |  |  | \*\*\*\*\* |

(注１) 事業費は消費税込みの金額を記入すること。

(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するものであり、契約金額について何ら保証するものではない。

(注３) 枚数制限なし。