令和２年度予算 IoTの安心・安全かつ適正な利用環境の構築

［様式1］

（IoT利用環境の適正な運用及び整備等に資するガイドライン等策定）

企画提案書（全体概要）

提出日：令和２年　月　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案者 | 代表団体名 | ※　代表となる団体名（１者）を記載すること。 |
| 代表者名 | ※　代表となる団体の代表者（氏名、役職）を記載すること。 |
| 共同提案団体名 | ※　コンソーシアムを構成する共同提案団体を全て記載すること。 |
| 実施責任者（所属・役職・氏名） | ※　実施責任者（プロジェクトリーダー）は、代表提案団体に所属している者とすること。 | 電話番号 |  |
| Eメール |  |
| 提案する事業の概要 | 事業名 |  |
| 実施地域 | ※　「○○県○○市」等と記載すること（地区が特定可能な場合は記載）。 |
| IoT利用環境の検証 | ※　実施計画書（様式２）*１．IoT利用環境の検証*の内容を要約し、簡潔に記載すること。（400字以内）※　*IoT利用環境における電波伝搬状況等に係る課題と、比較検証する電波伝搬条件、検証で得られる電波の効果的な使用方法等の知見の*具体的内容及び*地地域への展開・活用の期待について記載すること。* |
| 地域課題解決に資するIoTサービス | ※　実施計画書（様式２）*２．地域課題の解決に資するIoTサービス*の内容を要約し、簡潔に記載すること。（400字以内）※　*地域課題に関する現状とその解決による効果を定量的に記載すること。**※　地域課題解決に向けたIoTサービスの有効性（目的と手段の関係）を記載すること。* |
| 公募する事業終了後のシナリオ | ※　実施計画書（様式２）*５．公募する事業終了後のシナリオ*の内容を要約し、簡潔に記載すること。（200字以内）※　事業*継続に当たって、IoTサービスの提供主体と提供先、サービスの提供料金、収益化のシナリオ等に具体的に記載すること。* |
| 事業費 | 　○○，○○○千円※　千円未満を切り捨てた額とすること。上限30,000千円。 |

　(注)　1枚に収めること。

実施計画書

［様式2］

|  |
| --- |
| １．IoT利用環境の検証※　実施要領の「２　公募する事業の概要（２）公募する事業の要件、（３）IoT利用環境の検証」及び「４　委託先候補の選定（２）選定のポイント ①IoT利用環境の検証」の観点を踏まえて記載すること。※　IoT利用環境における電波伝搬状況等に係る課題と、比較検証する電波伝搬条件、検証で得られる電波の効果的な使用方法等の知見の具体的内容及び地地域への展開・活用の期待について記載すること。※　実施項目毎に、様式８スケジュールに準じて詳細に記載すること。※　様式８と対応させること。２．地域課題解決に資するIoTサービス※　実施要領の「２　公募する事業の概要（２）公募する事業の要件」及び「４　委託先候補の選定（２）選定のポイント ②IoTサービスの有効性等」の観点を踏まえて記載すること。※　地域課題に関する現状とその解決による効果を、*「Before⇒After」が明示されるよう*定量的に記載すること。また、その効果測定の手法と実現可能性について記載すること。※　地域課題解決に向けたIoTサービスの有効性（目的と手段の関係）を記載すること。※　使用するIoTシステム及び電波、収集するデータ、データの分析及び活用手法を具体的に記載すること。※　実施項目毎に、様式８スケジュールに準じて詳細に記載すること。※　実証期間中の成果目標と、実証期間終了後の成果目標を必ず分けて記載すること。※　様式８と対応させること。３．公募する事業の実施体制※　実施要領の「４　委託先候補の選定（２）選定のポイント ③公募する事業の実施体制」の観点を踏まえて記載すること。※　地方公共団体等と連携している場合は、連携先の部署や関わり方等を具体的に記載すること。４．公募する事業の効率的かつ効果的な遂行等※　実施要領の「４　委託先候補の選定（２）選定のポイント ④公募する事業の効率的かつ効果的な遂行等」の観点を踏まえて記載すること。※　様式3、4と対応させること。５．公募する事業の終了後のシナリオ※　実施要領の「２　公募する事業の概要（２）公募する事業の要件」及び「４　委託先候補の選定（２）選定のポイント ⑤公募する事業の終了後のシナリオ」の観点を踏まえて記載すること。※　実証終了後の事業継続・普及展開に当たって、IoTサービスの提供元と提供先、システムの導入・維持コスト、サービスの提供料金、収益化に向けた事業計画、普及展開の見込み等を具体的に記載すること。６．その他（提案主体独自のアピールポイント等）※　実施要領の「４　委託先候補の選定　（２）選定のポイント　⑥その他」に例示しているような提案主体独自のアピールポイントがあれば記載すること。７．国の関連事業の実績等※　過去に総務省を含む国の行政機関の指定、委託、補助等を受けて事業を実施していた場合又は現在実施している場合は、その実施主体名、実施年度、国の予算名、事業名を記載すること。提案事業について、国・地方公共団体等による補助金等の支援を受けている場合は、全て記載すること。 |

（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、公募する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）○○市公募する事業全般の管理・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公募する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すること。**※　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

単位：百万円

受託者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施内容 | 令和２年７月 | ８月 | ・・・ | 令和３年２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。