平成２５年度 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 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２４年度　ＩＣＴ街づくり推進事業」及び「平成２４年度補正予算　ＩＣＴ街づくり推進事業」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２６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２５年　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提案者 | 代表提案 団体名 | ※　代表となる地方公共団体名を記載 | | |
| 代表者名 | ※　代表となる地方公共団体の代表者（首長名、役職）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 | ※　①－ａプラットフォーム形成事業、①－ｂ案件形成調査事業、②防災・減災アプリケーション先進モデル化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  ※　特に防災・減災に係る機能については、防災訓練を行う等の具体的な実証方法を記載すること  　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  Ⅰ　基本的な事項  ①　明確な街づくり戦略とＩＣＴ・データによる課題解決  ア　地域が抱える課題及びその解決に向けた街づくり戦略  ※　地域が抱える複合的な課題をＩＣＴの活用により解決するための地方公共団体主導による街づくり戦略を明記した上で、同戦略における提案事業の位置づけを記載すること  イ　オープンデータ等の活用  ※　オープン化された地方公共団体の保有データやセンサー等から収集されたリアルタイムデータ、地理空間情報等の活用方策について記載すること  ウ　複数分野のデータの取扱い  ※　複数分野のデータの所有者間における情報の取扱いに係る運用ルールや新たな情報追加への柔軟な対応が可能な仕組み又はその検討方針について記載すること  ②　事業の確実な実施  ア　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とともに、事業の実施に係る費用分担に関する考え方が当事者間において明確になっているか具体的に記載すること  イ　委託事業終了後の事業継続性  ※　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（運営主体）、資金計画（ランニングコスト及びその費用負担者）を記載すること  ③　ＩＣＴインフラの活用や費用対効果  ※　事業の実施に当たって、既存の資産（インフラ、システム、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  ④　民産学公官による街づくり戦略の推進体制  ア　首長等による街づくりの明確な戦略及びその推進体制  ※　地方公共団体としてどのような戦略に基づき実施する事業であるかを示した上で、その推進に当たり住民、産業界、教育・研究機関、地方公共団体がどのような体制でサポートするのかを記載すること  イ　住民等の参加及びメリット・利便性  ※　情報通信端末やメディアの活用により、どのように住民の参画を実現するのか、また、住民や来訪者にとって具体的にどのようなメリット・利便性があるのかを記載すること  ウ　住民による事業検証への参加  ※　住民に対してどのように事業検証への参加の機会を設けるのかを記載すること  ⑤　普及展開及び成果の活用方策  ア　国内外への普及展開方策  ※　他の地域や海外への普及展開方策について、具体的に記載すること  イ　成果の活用方策  ※　過去に実施したＩＣＴを活用した地域活性化に関する取組の成果の活用や、現在実施している他の取組との連携、他省庁の施策との連携等について、具体的に記載すること  Ⅱ　プラットフォームに関する事項  ①　地方公共団体内における連携  ※　地方公共団体内の複数部署・分野に跨るデータの一元管理・連携を共通ＩＤによってどのように実現するのか具体的に記載すること  ②　地方公共団体間における連携  ※　広く他の地方公共団体と連携・役割分担しながらプラットフォームを構築し、地域で共通に利用する機能の共用化・標準化をどのように実現するのか、また、プラットフォームを地方公共団体の自営システムとして構築する場合であっても、どのように他の地方公共団体が利用可能なものとするのか（クラウドサービス等）具体的に記載すること  ③　民間企業等との連携  ※　民間企業等が保有するデータやプラットフォームの活用・連携をどのように実現するのか具体的に記載すること  ④　プラットフォームの汎用性、セキュリティ  ※　アプリケーションの平易な追加を実現するための機能や、システム・データの情報セキュリティを確保するための機能について、具体的に記載すること  Ⅲ　アプリケーションに関する事項  ①　プラットフォームを利用したデータの有効活用  ※　プラットフォームを利用した地方公共団体内の複数部署・分野に跨るデータの活用方策について具体的に記載すること。また、平時のＩＣＴ利活用と緊急時・災害時の防災・減災機能との切替えをどのように実現するのか具体的に記載すること  ②　他の地域とのデータ連携やプラットフォームの共用  ※　地域のニーズに合ったものである一方、他の地域とのデータ連携やプラットフォームの共用により、どのようにアプリケーションの平易な導入を実現するのか具体的に記載すること  ③　民間企業等との連携  ※　民間企業等が保有するデータやプラットフォームをどのように活用・連携するのか具体的に記載すること  ④　行政事務の効率化、行政サービスの向上  ※　行政事務の効率化や行政サービスの向上にどのように貢献するのか具体的に記載すること  ⑤　（平成24年度「ＩＣＴ街づくり推進事業」において採択された代表提案団体のみ）平成24年度「ＩＣＴ街づくり推進事業」の成果の普及展開  ※　平成24年度「ＩＣＴ街づくり推進事業」において実証を行ったアプリケーションを共通プラットフォーム上に展開することで、他の地域における平易な導入をどのように実現するのか具体的に記載すること  Ⅳ　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）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。*  *※　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。*  *※　プラットフォーム形成事業の場合は、他自治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 | 平成25年  12月 | 平成26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  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.成果報告書のとりまとめ |  |  |  |  | \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\* |
| 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)