IoTサービス創出支援事業　企画提案書（全体概要）

［様式1］

提出日：平成30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すべて記載すること。 | | |
| 実施責任者（プロジェクトリーダー）  （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 |  |
| 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（さらに地区が特定可能な場合は、詳細に記載）。 | | |
| 対象分野 | ※　実施要領２（３）のア～キに示す生活に身近な分野のいずれかを選択すること。なお、複数分野を対象とすることも差し支えないが、その場合は主たる対象分野を同ア～キからいずれか１つ選択し、下線を付すこと。 | | |
| 克服すべき  地域課題  （問題点） | ※　実施計画書（様式２）*１．IoTサービスを活用して克服すべき地域課題（問題点）*の内容を要約し、簡潔に記載すること。（200字以内）  ※　*地域課題に関する現状について、****定量的****に記載すること。* | | |
| 地域課題解決に資する  IoTサービス | ※　実施計画書（様式２）*２．上記1．の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）  ※　*新規性について言及すること。* | | |
| 実証成果  （KPI） | ※　実施計画書（様式２）*３．上記２．の地域課題解決による実証成果（KPI）*の内容を要約し、簡潔に記載すること。（200字以内）  ※　*課題解決による成果を、上記「克服すべき地域課題（問題点）」に対応する形で、「Before⇒After」が明示されるよう****定量的****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50,000千円。 | | |

（注）　1枚に収めること。

実施計画書

［様式2］

|  |
| --- |
| １．IoTサービスを活用して克服すべき地域課題（問題点）  ※　実施要領の「２　委託事業の概要（２）提案事業の要件」、「２　委託事業の概要（３）対象分野 【解決する課題例】」及び「４　委託先候補の選定及び採択（２）選定のポイント ①課題設定」の観点を踏まえて記載すること。  ※　*地域課題に関する現状について、****定量的****に記載すること。*  ※　様式8と対応させること。  ２．上記１．の地域課題の解決に資するIoTサービス  ※　実施要領の「２　委託事業の概要（２）提案事業の要件」及び「４　委託先候補の選定及び採択（２）選定のポイント②IoTサービスの有効性･新規性」の観点を踏まえて記載すること。  ※　どのようなセンサーで、どのようなデータを収集し、どのように分析・活用するか、具体的に記載すること。  ※　実証期間中に実施する内容と、実証期間後に実施する内容を必ず分けて記載し、実証期間中に実施する内容は様式4と対応させること。  ※　様式8と対応させること。  ３．上記２．の地域課題解決による実証成果（KPI）  ※　実施要領の「２　委託事業の概要（２）提案事業の要件」及び「４　委託先候補の選定及び採択（２）選定のポイント ③目標設定」の観点を踏まえて記載すること。  ※　*課題解決による成果を、上記１．に対応する形で、「Before⇒After」が明示されるよう****定量的****に記載すること。*  ※　実証期間中の成果と、実証期間後の成果を必ず分けて記載すること。  ※　様式8と対応させること。  ４．明確化されるルール等（法令、条例、ガイドライン、規格等）  ※　実施要領の「２　委託事業の概要（２）提案事業の要件」及び「４　委託先候補の選定及び採択（２）選定のポイント ④明確化されるルール等」の観点を踏まえて記載すること。  ５．委託事業の実施体制  ※　実施要領の「４　委託先候補の選定及び採択（２）選定のポイント ⑤委託事業の実施体制」の観点を踏まえて記載すること。  ６．委託事業の効率的かつ効果的な遂行等  ※　実施要領の「４　委託先候補の選定及び採択（２）選定のポイント ⑥委託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と対応させること。  ７．委託事業終了後の自立運営及び普及展開  ※　実施要領の「２　委託事業の概要（２）提案事業の要件」及び「４　委託先候補の選定及び採択（２）選定のポイント ⑦委託事業終了後の自立運営及び普及展開の可能性」の観点を踏まえて記載すること。  ８．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　委託先候補の選定及び採択　（２）選定のポイント　⑧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。  ９．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、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 | 平成30年  ７月 | ８月 | ・・・ | 平成31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。