【別紙３】

［様式1］

令和元年度予算

「データ利活用型スマートシティ推進事業」企画提案書（全体概要）

提出日：令和元年　　月　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提案者 | 実施団体名 | ※　実施団体（補助事業者）となる地方公共団体又は民間事業者等の名称を記載  （一部事務組合又は広域連合をはじめとする連携主体（法人格を有さないコンソーシアムは含まない）が実施団体となる場合は、当該連携主体の名称を記載） | | |
| 代表者名 | ※　代表となる地方公共団体又は民間事業者等の代表者の氏名・役職を記載  （一部事務組合又は広域連合をはじめとする連携主体の場合は、当該連携主体の代表者の氏名・役職を記載） | | |
| 実施団体  の属性 | □　地方公共団体  □　民間事業者等  ※　上記のいずれかにチェックを入れること  ※　民間事業者等の場合、交付要綱第４条第１項第３号に規定する法人格を有する組織であって、事業に関連する都道府県又は市町村からの出資等によりガバナンスが確立されていることを条件とする | | |
| 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、 実施団体に所属している者とする | 電話番号 |  |
| Eメール |  |
| 共同実施  団体名 | ※　実施団体ではないものの、システム構築の調達先候補や検討会の構成員等として実施団体と共同して事業を実施する団体をすべて記載 | | |
| 補助事業の概要 | 事業名 |  | | |
| 実施地域 | ※　「○○市」、「○○市○○地区」等と記載（街づくりを行う対象地域を明確に記載すること） | | |
| 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  *※補助金の交付申請額ではなく、事業費を記載すること* | | |

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、補助事業の最終的な目的及び補助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  ※　補助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　構築するプラットフォーム等  ※　どのような機能・サービスを実現するプラットフォームを構築するのか、プラットフォームをどのように運用していくのか、そのための体制整備をどう行うのかなど、構築するプラットフォームの内容等を詳細かつ具体的に記載すること  　イ　活用するデータとそのサービス  ※　どの分野のデータを収集・分析等を行った上でどういったサービスに活用するのか、具体的に記載すること（翌年度以降の予定も併せて記載すること）    ウ　補助事業の対象地域・対象世帯数  ※　街づくりを行う対象地域（○○地区（○○市）等）、対象人数等を明確に記載すること  　エ　その他  ※　事業内容について補足があれば記載すること  （２）提案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　総論  ①　 住民参加型の事業であり、その実施が、実施地域において策定した「地方版総合戦略」やまちづくりに関する戦略などの各種戦略に沿ったものであり、事業の実施が同戦略の推進に寄与するもの  ＜記載例＞  ・○○市は従来より○○を推進してきているところであり、○年○月に策定した「地方版総合戦略」においても、重要な柱立ての１つとして盛り込まれている。本事業は同戦略の実現に向けて、○○という観点において寄与するものであり･･･  ②　 実施体制、事業スケジュール、資金計画（データ売買等ファイナンス面の工夫を含む）等を含めて事業の実施計画が効率的に組まれており、翌年度以降の事業計画等の確実な実施・運営が見込めること  ＜記載例＞  ・事業に係る推進体制として、令和元年○月に「○○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る、○○市及びに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）  ・令和元年度では○○市の予算化により自己負担分を支出するとともに、翌年度において運用資金を確保するため、○○銀行や○○株式会社から事業実施に係る出融資の支援を頂ける見込み（総計○○円程度）であり、更に利用料徴収による○○円の収入やデータ売買による○○円の収入も見込んでおり･･･（※資金計画や翌年度以降の事業計画に関する事項）  ③　 事業の実施を通じて期待される事業の成果が明確に示されており、地域の活性化に資する根拠が明確に示されていること（参考３）  ＜記載例＞  ・事業費○万円に対して、○○をはじめとする波及効果としてコスト換算を行うと○万円の効果を見込んでおり･･･  ④　 地域において自立的・持続的に事業を行い、継続的な改善を図るとともに、他地域への普及展開を推進していくための体制の整備等に係る計画が具体的かつ明確に示されていること  ＜記載例＞  ・令和２年年4月からの自走に向けて、令和２年3月を目途に事業継続及び更なる普及展開に向けた法人を設立し･･･  Ⅱ　各論  ＜必須条件＞  ⑤　 他の自治体が容易に活用できるよう、プラットフォームはクラウド上で構築すること。  ＜記載例＞  ・周辺自治体である、○○市などと意見交換を行いつつ、他自治体へ普及展開しやすいようシステム設計をするとともに、クラウド上で構築するようベンダへ発注予定であり･･･  ⑥　既存の他のプラットフォームとの連携を図ること  ＜記載例＞  ・○○市には既に○○のためのプラットフォームがあり、当該プラットフォームで収集・統合しているデータを参照するなど、プラットフォーム同士のデータ連携を行う予定であり･･･  ⑦　収集したデータについてはベンチャー企業等含め多様な主体が活用できるように構築すること（ロックインの排除）  ＜記載例＞  ・地元の○○企業や○○大学など、様々な主体が参画する意図を示しており、具体的には、○○企業は○○データを活用した○○サービスの開発・提供を行ったり、○○大学は○○データを活用した○○技術の研究開発を行ったりするなど、多様なニーズが届いており･･･  ・こうしたニーズを踏まえ、収集したデータを原則無償で提供（データを活用した営利事業の場合であって事業収益が得られた場合はその事業者から利用料を徴収することなどを検討）するとともにＡＰＩも公開し･･･  ⑧　データフォーマットについて、標準化されたフォーマットがある場合はそのフォーマットを使用すること  ＜記載例＞  ・（独）情報処理推進機構が策定した「共通語彙基盤」に基づくデータフォーマットを使用する予定であり、当該標準仕様に則った○○システムのデータ互換性が担保することができ、○○システムとの連携を図り･･･  ＜推奨条件＞  ⑨　 民間資金の投入を積極的に行うこと（見込み含む）、特に更地からの再開発については、ＰＰＰ／ＰＦＩにより街と一体で整備すること（見込み含む）  ＜記載例＞  ・○○銀行や○○株式会社から事業実施に係る出融資の支援を頂ける見込み（総計○○円程度）であり、他地域へ普及展開していく中で設立予定の協議会メンバーを順次拡充しつつ、他地域の事業者からの民間資金投入を検討し･･･  ⑩ 　地方創生関連交付金（内閣府）、ローカル10,000プロジェクト（総務省）、コンパクト・プラス・ネットワーク（国土交通省）スマートシティモデル事業（国土交通省）、SIP事業（内閣府）、ＳＤＧｓ未来都市（内閣府）、地方版IoT推進ラボ（経済産業省）など他の施策と連携すること（もしくは連携予定）  ＜記載例＞  ・地方創生関連交付金で整備した○○を活用してデータを収集し、本プラットフォームに集約していき･･･  ・本プラットフォームと地域資源を活用してサービス展開を行うことを考えている○○事業者が、○○銀行からの融資を調達するとともに、ローカル10,000プロジェクトに事業を提案することを予定しており･･･  ⑪　資産を保有するのではなくリースやレンタルによる調達を行うこと  ＜記載例＞  ・○○システムに関してはリースによる調達を予定しており･･･  ⑫ オープンソースや標準化されたプロトコルを積極的に活用すること  ＜記載例＞  ・本プラットフォームについてはオープンソースである○○を活用する予定であり･･･  ⑬ ＡＰＩを公開し、他のサービスやプラットフォームとの連携を可能とすること  ＜記載例＞  ・○○ポータルサイトにおいてデータ開放のためのＡＰＩを公開するとともに、○○市が保有する○○サービスや○○プラットフォームとＡＰＩ接続を行う予定であり･･･  ⑭ 　サービス事業者、ベンチャー企業、大学・高専等の研究教育機関及び市民の参画を得てエコシステムを構築すること（参考４）  ＜記載例＞  ・様式６「（事業名）の体制図」のとおり、○○市、○○企業、○○大学、○○高専などが参画する「○○協議会」を設立予定であり、当該体制において事業を推進するとともに、ハッカソンやワークショップなどを開催するなかで市民参画を促し、市民含む多様な主体の声を事業に反映しつつ･･･  ⑮ 　事業を推進しつつＰＤＣＡや普及状況を踏まえた検証を常時行い、スマートシティの改善を図ること  ＜記載例＞  ・「○○協議会」で××期間ごとに本事業を検証するとともに、市民やユーザにアンケートを実施し、翌年度以降のバージョンアップを検討する予定であり･･･  ⑯ 　事業を地域に浸透させるための普及啓発活動を行うこと  ＜記載例＞  ・「○○協議会」によるハッカソンやシンポジウムなどの開催を通じて、○○市だけでなく○○市など近隣地域への普及啓発を行い･･･ |

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。

［様式3］

実施体制説明書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １．実施体制図 | | | | | |
| *※　様式６－２と同じ図を貼り付けること*  *※　提案者のみならず、補助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* | | | | | |
| ２．各主体の役割 | | | | | |
| NO | | 名称 | | 役割及び責任*※　体制図に対応した主体別に役割を明確に記入すること* | |
| 1 | | △△市 | | ・事業計画の立案  ・報告書の作成をはじめとする事業全般の管理・統括業務 | |
| 2 | | ××大学 | | ・協議会への参加  ・事業実施に係るノウハウの提供 | |
| 3 | | ××株式会社 | | ・協議会への参加  ・システム設計 | |
| 4 | | 株式会社×× | | ・協議会への参加  ・データ提供 | |
| 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、もしくは複数名記載でも可。* |
| 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 | | | | ○○部○○課  （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 |
| 4 | 株式会社×× | | | | ○○部門○○担当  　（役職）　総務　（そうむ　）  〒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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 令和元年  7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 令和２年  1月 | 2月 | 3月 | 事業費 |
| （例）  ア）システムの構築  1.××の調査  2.システムの設計  3.システムの構築  4.システムの稼働  イ）推進体制の立ち上げ  協議会の開催  ウ）成果の検証・分析 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\*  \*\*\*\* |
| 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交付先を選定する際の参考として記入いただくものであり、交付決定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。

［様式5］

本様式（様式５）は、MS-Excel形式の様式を使用すること。

［様式6］

本様式（様式６）は、MS-Powerpoint形式の様式を使用すること。

［様式7］

申請者概要説明書（民間事業者等の場合のみ）

（１）申請者の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | | |
| 代表者の役職及び氏名 |  | | |
| 担当者の役職及び氏名 |  | | |
| 業種及び主要事業内容 |  | | |
| 所在地 |  | | |
| 設立年 |  | 資本金  （単位：千円） | 千円 |
| 従業員数（単位：人） |  | 支店・店舗数 |  |
| 担当者の連絡先  （電話番号・FAX・  E-mailアドレス） |  | | |

（２）株主構成

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 氏名・役職 | 住所 | 株数 | 額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合　　　計 | | |  |  |

（備考）

１．定款、登記簿抄本を添付すること。

２．行が不足する場合は、適宜、増やすなどをして表を作成すること。

（３）経営状況表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | 年度 | 年度 | 年度 |
| (　年　月　日  ～　年　月　日) | (　年　月　日  ～　年　月　日) | (　年　月　日  ～　年　月　日) |
| 売上高 | Ａ | |  |  |  |
| 営業費用 | Ｂ | |  |  |  |
| 営業利益 | Ｃ | |  |  |  |
| 営業外収益 | Ｄ | |  |  |  |
| 営業外費用 | Ｅ | |  |  |  |
| 経常利益 | Ｆ | |  |  |  |
| 流動資産 | Ｇ | |  |  |  |
| 流動負債 | Ｈ | |  |  |  |
| 自己資本 | Ｉ | |  |  |  |
| 総資産（本） | Ｊ | |  |  |  |
| 総資産（本）  経常利益率 | Ｆ  Ｊ | ×100 |  |  |  |
| 売上高  経常利益率 | Ｆ  Ａ | ×100 |  |  |  |
| 自己資本  比率 | Ｉ  Ｊ | ×100 |  |  |  |
| 流動比率 | Ｇ  Ｈ | ×100 |  |  |  |
| 経常収支  比率 | Ａ＋Ｄ  Ｂ＋Ｅ | ×100 |  |  |  |

（備考）

１．本資料は、過去３期の財務諸表により作成すること。

２．金額は、百円の位を四捨五入して千円単位で記入すること。率は、小数第２位を四捨五入して小数第１位まで記載すること。

３．直近３ヶ年の貸借対照表、損益計算書を添付すること。

４．創業後間もない企業は将来３期の経営状況表を作成すること。

５．本表での売上高は、本業による営業収益に、その他の営業収益が加算されたものをいう。

（４）財務状況、直近の売上状況及び見通し

※「（３）経営状況表」や添付した「貸借対照表」及び「損益計算書」において、債務超過や負債・赤字が大きい場合や今後の対処方針を記載すること。

|  |
| --- |
|  |

（５）資金調達内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 補助事業に要する経費（円） | 資金の調達先（銀行等） |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| 補助金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合計額 |  |  |

　（６）補助金相当額

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 補助金相当額（円） | 資金の調達先（銀行等） |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
|  |  |  |
| 合計額 |  |  |

**（注）補助金の支払いは、原則補助事業終了後の精算払いとなるため、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要がある。**