【様式１】

企画提案提出書

平成　　年　　月　　日

　国土交通省国土政策局国土情報課長　殿

（協議会等の団体名）

（代表団体）

　　　　　　住所

　　　　　　商号又は名称

　　　　　　代表者名（契約権限者名）　　印

　業務名：平成26年度G空間社会実証プロジェクト事業

上記業務について、企画提案書を提出します。

（内訳）

・企画提案書【様式２】

・提案プロジェクトの実施フロー図【様式３】

・提案の概要【様式４】

・実施体制、提案団体の概要【様式５】

・他の補助・支援事業等の適用【様式６】

・事業目的、事業内容の説明資料【様式７】

・積算内訳【様式８】

（添付書類等）

・資格審査結果通知書の写し

・電子媒体

（担当者）　団体名・部署名

役職名

氏名

電話番号

E-mail

企画提案書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【様式２】

【記入にあたっての留意点等】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募団体名 | | （注）連名による応募の場合には、代表団体を筆頭とし、頭に○印を付してください。協議会等の場合は、事務局となる団体名を併記してください。 |
| プロジェクトの名称 | |  |
| １．事業の目的、目標、着眼点 | | （注）G空間情報を活用して課題解決、またはサービスの高度化等を図る地域活性化または防災・減災の内容（背景・目的）について、２．につながるように具体的に記載してください。 　また、将来を見据えてどのような目標、着眼点のもと実証事業を実施するのかについても記載してください。 |
| ２．具体的な取組内容 | | （注）１．を達成・実現するための取組内容について、明確なイメージができるよう具体的に記入してください。実証するサービス、活用技術等の内容や場所が分かるように記載してください。 |
|  | １）事業内容 |
|  | ２）提案の視点 | （注）提案プロジェクトが、公募要領にある提案の視点・選定基準に応える内容となっているか明瞭かつ具体的に説明してください（業務内容の理解度は提案書全般に関わるため、ここで項目を設けて記載する必要はありません。）。  ①公益性    ②先導性・モデル性  ③実現可能性  ④継続性 |
|  | ３）提案時点までの取組の状況 | （注）実施体制づくりの状況や関係行政機関等との調整状況などについて記載してください。 |
| ３．事業終了以降の展望・取組内容 | | （注）平成26年度の実施内容を踏まえて、平成27年度以降、どのように発展・展開していくのかを記載ください。  26年度までの到達点と27年度以降の展開の区別がつくよう記載してください。 |
| 概算見積　額 | | ①　直接人件費　　　　　　　 XX,XXX,XXX円  　　　　②　消耗品・諸経費等　　　　　X,XXX,XXX円　※積算内訳の詳細については様式８にて提出  　　　　③　印刷製本費　　　　　　　　　XXX,XXX円　　してください。  　　　　※その他必要な経費区分を追加してください。  　　　　合　　計　　　　　　　　 XX,XXX,XXX円 |

※枠の幅等は自由に調整してください。必要に応じて図表・写真等を挿入してください。

※３ページ以内。

企画提案書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【様式２】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募団体名 | |  |
| プロジェクトの名称 | |  |
| １．事業の目的、目標、着眼点 | |  |
| ２．具体的な取組内容 | |  |
|  | １）事業内容 |
|  | ２）提案の視点 | ①公益性    ②先導性・モデル性  ③実現可能性  ④継続性 |
|  | ３）提案時点までの取組の状況 |  |
| ３．事業終了以降の展望・取組内容 | |  |
| 概算見積　額 | |  |

提案プロジェクトの実施フロー図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【様式３】

【記入例】

|  |  |
| --- | --- |
| プロジェクトの名称： | |
| 【26年度】 | |
| 6月 | ○○の検討、関係機関調整  ・○○の整理（○月上旬～○月中旬）  ・○○の検討（○月中旬） |
| 7月 | ○○の調査  ・○○の準備（○月上旬～○月中旬）  ・○○の実施（○月中旬） |
| 8月 | ○○の実証  ・○○の準備（○月上旬～○月中旬）  ・○○の実証（○月中旬～○月下旬） |
| 9月 |  |
| 10月 | 中間報告 |
| 11月 | ○○の実施  ・○○の実施（○月中旬～○月中旬） |
| 12月 |  |
| 1月 | ○○の検討  ・○○の実施（○月上旬～○月中旬）  ・○○の実施（○月上旬～○月下旬） |
| 2月 | 成果のとりまとめ  ・最終報告（○月下旬）  ・報告書の作成（○月上旬～○月下旬） |
| 3月 |  |
| 【27年度以降の計画】  （××年××月）・××××  　　　　　　　 ・××××  （××年××月）・××××  　　　　　　　 ・×××× | |

※枠の幅等は自由に調整してください。

※１ページ。

※各ボックスには取り組む趣旨や具体的な内容、時期を記載してください。

※国費の対象となるのは6月予定の契約締結日以降の実施にかかるものに限ります。

提案プロジェクトの実施フロー図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【様式３】

|  |  |
| --- | --- |
| プロジェクトの名称： | |
| 【26年度】 | |
| 6月 |  |
| 7月 |  |
| 8月 |  |
| 9月 |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月 |  |
| 2月 |  |
| 3月 |  |
| 【27年度以降の計画】 | |

提案の概要　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【様式４】

※別添のパワーポイントファイル形式の様式を参照

実施体制、提案団体の概要　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【様式５】

【記入例】

|  |  |
| --- | --- |
| プロジェクトの名称： | |
| 協議会等の名称： | |
| 【実施体制、役割分担】 | |
| 代表団体 | （例）（株）○○  ・業務全体の企画調整、統括、進捗管理  ・○○調査、○○実証の実施  ・実証事業のうち特に○○の部分について担当。 |
| 構成員① | （例）△△市  ・△△に関するデータの提供、△△の実施  ・実証事業のうち特に△△の部分について担当。 |
| 構成員② | （例）□□大学  ・□□の検証のための□□技術の提供、□□の実施  ・実証事業のうち特に□□の部分について担当。 |
| 構成員③ | （例）NPO××  ・××業務の実施  ・実証事業のうち特に××の部分について担当。 |
| 【体制図】 | |

※枠の幅等は自由に調整してください。

※２ページ以内。

※構成団体の間の役割分担、各構成員の取り組む内容を記載してください。

※構成員以外の協力者等がいる場合は、体制図等にその旨が分かるように記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| プロジェクトの名称： | |
| 協議会等の名称： | |
| 【実施体制、役割分担】 | |
| 代表団体 |  |
| 構成員① |  |
| 構成員② |  |
| 構成員③ |  |
| 【体制図】 | |

他の補助・支援事業等の適用　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【様式６】

【記入にあたっての留意点等】

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　　目 | 記　　　　　　入　　　　　　欄 |
| 実施機関 | ※部局・担当課名まで記入 |
| 支援事業等の名称 |  |
| 応募予定、採択等 | １．応募予定　　　２．応募済み　　　３．採択された（平成　　年　　月）  ※いずれかに○印を記入してください（採択されている場合にはその年月を記入） |
| 応募等をした事業名 | ※平成26年度G空間社会実証プロジェクト事業**以外の**支援事業等（補助金含む）の適用を受けるために応募等をした事業名 |
| 応募等をした  事業の概要 | ※上記の事業と「平成26年度G空間社会実証プロジェクト事業」の提案プロジェクト（以下「提案プロジェクト」という。）として応募されている内容との事業範囲の区分及び提案プロジェクトと一体となって実施することで期待される相乗効果の具体的な内容について記載してください。 |

※枠の幅等は自由に調整してください。

※１ページ。ただし、他の補助・支援事業等が複数ある場合は、複数枚可（１事業あたり１枚以内）。

他の補助・支援事業等の適用　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【様式６】

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　　目 | 記　　　　　　入　　　　　　欄 |
| 実施機関 |  |
| 支援事業等の名称 |  |
| 応募予定、採択等 | １．応募予定　　　２．応募済み　　　３．採択された（平成　　年　　月） |
| 応募等をした事業名 |  |
| 応募等をした  事業の概要 |  |

事業目的、事業内容の説明資料　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【様式７】

※３ページ以内

記入例

プロジェクトの名称：××プロジェクト

１．事業の目的、着眼点

※事業の背景・目的・目標について、具体的に記載してください。また、提案プロジェクトの実証内容と着眼点（どのような内容をどのような点に着目して実証するのか）について記載してください。

（例）

××地域においては××の背景があり、××が課題となっている。本実証事業では、将来（××年頃）××を目指し、××の実証を行うことで××することを目的とする。××を行い、××について検討し、他の地域においても展開可能な××について明らかにする。

２．事業内容（業務内容）

※提案プロジェクトの実施フロー（ステップ）が明確にイメージできるよう、実施することを具体的に記入してください。実証するサービス、活用技術等の内容や場所が分かるように記載してください。

（例）

　本事業では、××の実証を行う。具体的には、以下の業務を行う。

（１）××調査の実施

××について検討するため、××を行う。

①調査対象、場所

××市、××名程度

②調査内容

××

（２）××の整備

　××の場所において、××の実証に向けた準備として、××の整備を行う。具体的には、以下の業務を行う。

　①××の収集

　××

　②××の整備

　　××

（３）××の検討

　××を行い、××の検討を行う。具体的には、以下の業務を行う。

　①××協議会の運営

　××を××回開催する。

　②××の検討

　××

　③××の実施

　××

（４）××の実証

　××を行う。具体的には、以下の業務を行う。

　①××の試行

　××を実施する。

　②××の検証

　××を実施する。

　③××の検討

　××の結果を踏まえて、××について検討する。具体的には××

（５）中間報告・最終報告の実施

　××を実施する。

（６）27年度以降の継続・普及に向けた計画の策定

　××を検討し、××を作成する。

（７）報告書の作成

　××を作成する。

３．成果物

○業務報告書　20部

○その他業務において収集・作成した資料

※上記に加えて、アプリケーション等の情報システムを構築する場合、納入成果物に含むか否かについて記載してください。納入成果物に含まない場合、当該情報システムが実証地域外にも広範に活用されるために実施することについて記載してください。

事業目的、事業内容の説明資料　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【様式７】

プロジェクトの名称：

１．事業の目的、着眼点

２．事業内容（業務内容）

３．成果物