

(記 載 例)

(新規/変更)

(様式1)

AI/IoT実証プラットフォーム事業実施業務 企画提案申込書

平成30年 月 日

広島県知事 様

住 所 ○○県△△市××  
事業者名 株式会社○○  
代表者名 ○○ 印

「AI/IoT実証プラットフォーム事業実施業務」について、次のとおり提案します。

代表提案者名	株式会社○○ ※上記の事業者名
担当者連絡先	[ 所 属 ] ○○部××課
	[ 役 職 ] △△
	[ 氏 名 ]
	[ 電話番号 ] ※要ハイフン
	[ e-mail ]
	[備考 (HP等)] ※リンクを記載すること。

【コンソーシアムの参加者（共同申請者）】

※記載事項が1枚に収まらない場合、複数枚に記載しても可

参加者名	××株式会社
担当者連絡先	[ 所 属 ] ○○部××課
	[ 役 職 ] △△
	[ 氏 名 ]
	[電話番号] ※要ハイフン
	[ e-mail ]
	[備考 (HP等)] ※リンクを記載すること。

参加者名	※同上
担当者連絡先	[ 所 属 ]
	[ 役 職 ]
	[ 氏 名 ]
	[電話番号]
	[ e-mail ]
	[備考 (HP等)]

参加者名	※同上
担当者連絡先	[ 所 属 ]
	[ 役 職 ]
	[ 氏 名 ]
	[電話番号]
	[ e-mail ]
	[備考 (HP等)]

参加者名	※同上
担当者連絡先	[ 所 属 ]
	[ 役 職 ]
	[ 氏 名 ]
	[ 電 話 番 号 ]
	[ e - m a i l ]
	[ 備 考 ( H P 等 ) ]

## AI／IoT実証プラットフォーム事業実施業務 企画提案書

※記載事項が1枚に収まらない場合、複数枚に記載しても可

### 1 取組方針

- 業務を実施する上で、核となるテーマや目指す姿、解決すべき課題、具体的な課題解決策と受注者が果たす役割等を定性的・定量的に記載してください。

#### 【テーマ】

※どのような AI/IoT 技術を用いて、どのような領域で、実証期間中に何を実現することを目指すのかを明記すること。

#### 【目指す姿】

※本実証事業をきっかけとして、将来的に何を実現することを目指すのか明記すること。

#### 【解決すべき課題】

※地域課題に関する現状について、具体的かつ定量的に記載すること。

#### 【課題解決策】

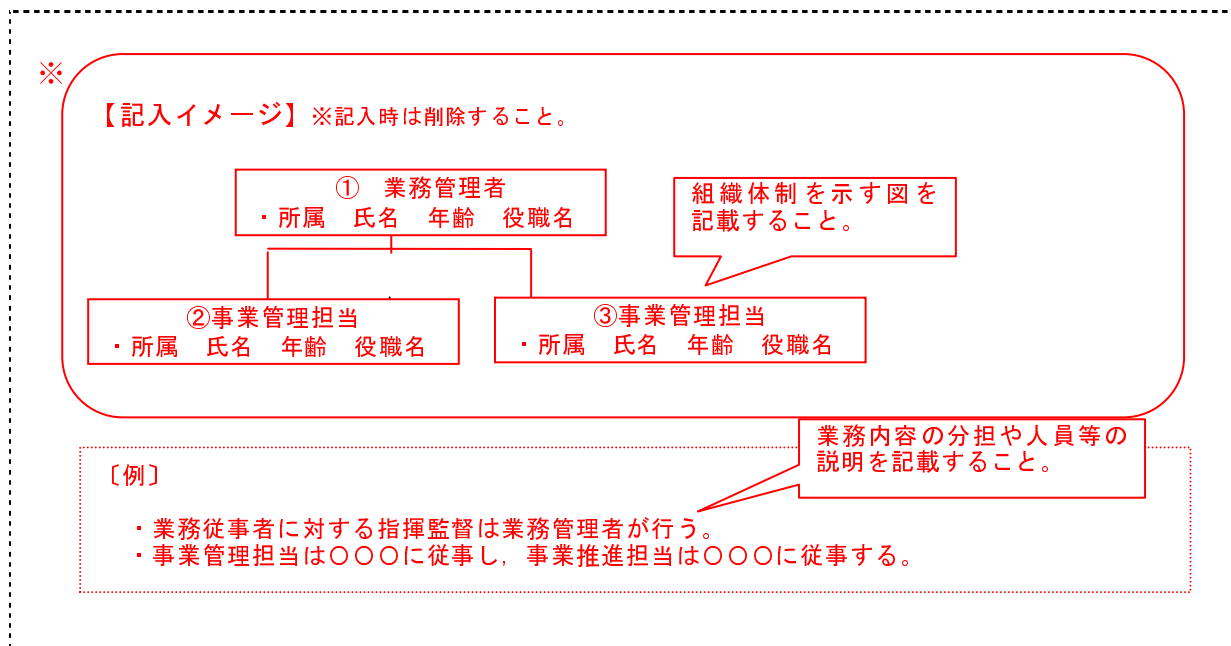
※上記の解決すべき課題へのアプローチとして、AI/IoT 技術をどのように活かすのか明記すること。

#### 【その他】

※その他にアピールポイントがあれば記載すること。

## 2 業務の実施体制（実現性）

- スタッフごとに、所属・氏名・年齢・役職名・実施する業務内容を具体的に記載してください。
- 業務全体を管理する者及びその他の業務従事者について、指揮監督のあり方や役割分担等を記載してください。



### 2-1 配置者の経験や実績、資格等

- 予定しているスタッフを適任とする理由（経験・実績等）を記載してください。

※ナンバリングは上記の実施体制の記入イメージを参照すること。

① 氏名（所属）

※適任である理由や期待する役割について、経歴と実績を踏まえて数行程度で記載すること。

② ※同上

③ ※同上

## 2-2 提案者の実績、強み

- 提案者が実施事業を遂行するために十分な実績、強みがあることを記載してください。

・ IoT を用いた〇〇事業による△△の実施

【時期】 〇〇年△△月

【場所】 〇〇県△△市

【概要】 数行程度で簡潔に記載すること。

【本事業で活かせる知見・ノウハウ】 ※具体的かつ定量的に記載すること。

## 3 活用する AI/IoT 技術（新規性）

- 本計画で活用する AI/IoT 技術を明確にし、それらを活用してどのように課題解決するかを記載してください。また、技術的な新規性があれば記載してください。

・ 〇〇を用いた××技術

【技術概要】 ※数行程度で簡潔に記載すること。

【活用方法】 ※同上

【技術的な新規性】 ※同上

#### 4 デジタル化の展開（展開性）

- 本計画で①想定される取得データ，②広島県に提供できるデータ，③データ連携基盤に提供できるデータの案を記載してください。また，本データをどのようにデジタル化して，利活用できるようにするか記載してください。

① 想定される取得データ

○○における個人の購買データ

② 広島県に提供できるデータ

①のうち，個人の特定に至る情報を除いたデータ

③ データ連携基盤に提供できるデータ

②を性年代別に整理したデータ

##### 【利活用イメージ】

※データ連携基盤に提供したデータが，どのようなことに利活用できるか具体的に記載すること。

#### 5 他の事業者等との連携等（展開性）

- 他の事業者等との連携を予定している場合は，その内容や効果を記載してください。

【事業者名】株式会社○○

【連携予定時期】○○年□□月頃

【内容・効果】※目的と方法，期待される効果を具体的に記載すること。

## 6 業務終了後の継続性や発展性（展開性）

※実証期間に実現することを、どのように活かして事業の継続・発展に結びつけるのか具体的に記載すること。

## 7 革新性の有無（革新性）

- 未開発技術，新たなビジネスモデル，規制緩和等，革新性に関わる点があれば記載してください。

【未開発技術】※数行程度で簡潔に記載すること。

【新たなビジネスモデル】※同上

【規制緩和】※同上

## 8 広島県域への波及効果（地域性）

- 広島の地域特性を活かした点を記載してください。また，広島県域へどのようにして技術や知見が波及し，残されるか記載してください。

※設定課題を解決することで広島県域にどのような効果をもたらされるか，技術や知見を広島県域にどのように残すのか，具体的に記載すること。



## 実施スケジュール（計画性）

最長で3年間の計画をできるだけ詳細に記載してください。また、提案を実現する上での各年度の目標についても記載してください。

## 【全体スケジュール】

年 月	内 容
平成 30 年	<ul style="list-style-type: none"><li>・〇〇の開発</li><li>・××システムの開発</li></ul>
平成 31 年	※同上
平成 32 年	※同上

【平成 30 年度詳細スケジュール】

年 月	内 容
平成 30 年 8 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ○○の調査</li> <li>・ ××システムの開発要件定義</li> </ul>
9 月	※同上
10 月	※同上
11 月	※同上
12 月	※同上
平成 31 年 1 月	※同上
2 月	※同上
3 月	※同上

## 全体概要書

- 全体概要書は採択された場合、公表されます。
- 採択されなかった場合も、公表する場合がありますが、公表を希望しない方は、以下の「公表を希望しない」に○をしてください。

## 1. 公表を希望しない

提案者	代表団体名	株式会社〇〇
	コンソーシアム参加者	①株式会社〇〇, ②△△大学, ③×× ※コンソーシアム参加団体を全て記載すること。
提案する 事業の概要	事業名	
	実施期間	〇〇年□□月～△△年××月
	実施地域	広島県〇〇市（複数ある場合は複数記載）
	対象分野	〇〇業
	課題 (問題点)	※様式2に記載した内容を要約して記載すること。
	課題解決に 資する AI/IoT サービス	※様式2に記載した内容を要約して記載すること。
	実証成果 目標 (KPI)	※ 様式2に記載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。 ※ 複数年度計画の場合、各年度末で達成されている状態が明示されるよう定量的に記載すること。(例;今年度末:取得データ件数〇件,31年度末利用者数〇人)
	事業費 (税込み)	今年度:〇〇万円 31年度(概算):××万円 32年度(概算):△△万円

(新規/変更)

(様式5)

「〇〇事業」予算計画書

事業名：〇〇事業

契約主体	金額【円】 コンソーシアム 構成員直接経費	金額【円】 契約者 (コンソーシアム) 直接経費	金額【円】 一般管理費 (注1)	金額【円】
「コンソーシアム名」		0	0	0
●コンソーシアム代表機関	0			
・コンソーシアム構成員	0			
・コンソーシアム構成員	0			
・コンソーシアム構成員	0			
・コンソーシアム構成員	0			
・コンソーシアム構成員	0			
・コンソーシアム構成員	0			
・コンソーシアム構成員	0			
総額				0

「〇〇事業」予算計画書

事業名：〇〇事業

コンソーシアム名：

項目	積算内容				構成員名	金額【円】
	摘要	単価	個数・期間	金額		
<b>I. 物品費</b>						0
1. 設備備品費(注1)	備品名、単価、個数を記入し、リース・レンタルの場合は期間も記入すること。			0	F社	
2. 消耗品費	a,000円×数量			0	E大学	
<b>II. 人件費・謝金(注2)</b>						0
1. 委託経理費	A a,000円×人数・時 B a,000円×人数・時 C a,000円×人数・時			0	G研究所 E大学 F社	
2. 委託相談費	D a,000円×人数・時			0	F社	
3. 謝金	E a,000円			0	F社	
<b>III. 旅費</b>						0
1. 旅費	(往返=L,A間) a,000円×人数・回			0	F社	
2. 役員等旅費	(往返=L,A間) a,000円×人数・回			0	G市	
<b>IV. その他</b>						0
1. 外注費(注3)	保守費、改定修理費、委託経理費等			0	E社	
2. 印刷製本費	印刷・製本代等			0	G研究所	
3. 会議費	会議室料等			0	E大学	
4. 通信運搬費	印刷代用紙 a,000円×〇ヶ月			0	G研究所	
5. 光熱水料	光熱費 a,000円×〇ヶ月			0	F社	
6. その他(諸経費)	※詳細に記入すること。			0	E大学	
7. 消費税相当額	※非課税取引となる経費の消費税率相当分			0	F社	
直接経費	I + II + III + IV					0
<b>V. 一般管理費(注4)</b>	(I + II + III + IV) × 一般管理費率	96			香田東進は運致に協	0
<b>VI. 総額</b>	I + II + III + IV + V					0

※業務費見積書については、指定のExcelフォーマットにて作成すること。