「スマートファクトリー実証実験」業務
企画提案書作成要領

この「「スマートファクトリー実証実験」業務企画提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）は，公益財団法人ひろしま産業振興機構（以下「本財団」という。）が実施する「「スマートファクトリー実証実験」業務」（以下「本業務」という。）に関し，プロポーザルに参加しようとする者が，企画提案書の作成にあたって必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は，「「スマートファクトリー実証実験」業務公募型プロポーザル説明書」を確認の上，作成要領により，必要な書類を提出するものとする。

１　提出書類

（１） 企画提案書

ア　表紙（別紙様式１）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・正本１部，副本７部

イ　企画提案書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・正本１部，副本７部

※映像資料を用いる場合は，データを収めたCD-R若しくはDVD-Rを１部提出すること。

（２）見積書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・正本１部，副本７部

２　作成要領

（１）企画提案書

① 仕様書及び本要領に基づき，実施方法等を提案すること。

② Ａ４版縦，横書き，左綴じ，最大枚数 20 枚とする（図表等は，必要に応じ，Ａ３版折込みを可とする。）。

③ ページ番号は表紙及び目次を除き通し番号とし，各ページの下部中央に印字すること。

④ 専門的な知識を持たない者でも理解できるように，イメージ図等を用いるなど極力わかりやすい表現で記載すること。

⑤ 審査の公正を期すため，企画提案書の副本５部には，会社名，住所，ロゴマークなど，プロポーザル参加者を特定できる表示をしないこと。

⑥ 機器導入イメージについては，パワーポイント等映像資料を補助的に用いることができる。
※映像資料については，CD-R若しくはDVD-Rで提出することとする。

（２）見積書

① 様式は任意とする。

② 詳細な積算内訳が分かるようにすること。

③ 消費税及び地方消費税相当額を明記すること。

（３）その他

① 採用された提案の著作権は，本財団に帰属する。

３　企画提案書及び見積書の内容

企画提案書及び見積書には，次の項目を具体的に記載すること。

【企画提案書】

項目	記載要領
１　事業全般	
スマートファクトリー導入の狙い	(1) 選択した提案テーマ (2) ターゲットの分析 (3) スマートファクトリーのコンセプト
２　事業実施体制	
事業実施体制	(1) 作業スケジュール (2) 業務の実施体制（責任者の経歴，人員の配置，役割分担等） (3) 導入実績
３　システム構築	
挑戦価値	(1) 最新のセンシング技術，エッジコンピューター，通信技術，クラウド，ロボティクス，ＡＩなどの活用 (2) 既存あるいは類似する技術の比較調査・分析 (3) その他の工夫
効果予測	(1) スマートファクトリーによる業務の効率化等に対する定量または定性的な効果
汎用性	(1) デジタル化によって対象を可視化，モデル化，ソフトウェア化，システム化していくことによる他への展開 (2) 実証実験終了後，継続して発展的な活用

【見積書】

本業務の見積額	本業務委託の見積額（委託予定額を上限とする） ・システム及びソフトウェアの開発費 委託業務の実施に直接必要となる開発経費(担当者の人件費含む) ・旅費 委託業務の実施に直接必要となる出張経費等 ・印刷製本費 報告資料等作成費 ・消耗品費 委託業務の実施に直接必要な物品（取得価格１０万円未満又は使用可能期間が１年未満のもの） ・その他 委託業務の実施に直接必要な経費であって，特に必要と認められるもの ・一般管理費 上記にあげる経費の総額の１０％以内の額
設備導入の見積額	本業務委託で必要となる設備，ソフトウェアライセンス料の見積額 ※資産性のある物品（取得価格１０万円以上）の購入に要する経費 ※本財団が，別途発注し，地域企業に貸与します。

４　審査会における審査方法等

（１）審査方法

①　提出された企画提案書に基づくプレゼンテーションを受け，審査を行う。

②　プレゼンテーションは原則，提出された企画提案書により行うこととする。

③　機器導入イメージについては，企画提案書の範囲内で，必要に応じ，パワーポイント資料等を用いた説明を行うことができる。なお，使用するパワーポイント資料等の投影に必要な資機材（プロジェクター，スクリーン）については，事前の申し出があれば本財団で用意する。

④　審査会当日に，追加資料を配布することは認めない。

（２）審査内容

「「スマートファクトリー実証実験」業務企画提案書審査評価基準」に基づいて点数評価を行い，最も優れた提案として評価した者及び次点の提案として評価した者を選定する。

（３）採否の通知

審査会終了後，速やかに応募者全員に通知する。

（４）その他

①　審査経過及び全体の順位は，公表しない。

②　仕様書及び本要領に基づいていない提案は，無効とする。

③　正当な理由なく審査会に参加しない応募者の提案は，無効とする。

④　見積額が予算額を上回る提案は，無効とし，審査しない。