

令和5年度 ものづくり現場IoT推進リーダー育成塾実施業務（体験学習）

企画提案書類作成要領

（公財）ひろしま産業振興機構（以下「本財団」という。）が実施する「ものづくり現場IoT推進リーダー育成塾実施業務（体験学習）」（以下「本業務」という。）に関し、公募型プロポーザルに参加しようとする者が企画提案書類を作成・提出するために必要な事項を定めるものである。

公募型プロポーザル参加者は、本業務の公告、公募型プロポーザル説明書及び仕様書を確認の上、この作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 提出書類

- （１）企画提案申込書（別紙様式１）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・正本１部
- （２）企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・正本１部、副本８部
（映像資料を用いる場合は、データを収めたＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒを１部提出すること。）
- （３）見積書（別紙参考様式）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・正本１部、副本８部

2 作成要領

（１）企画提案書

- ① Ａ４判横、横書き、上綴じとすること。図表等は、必要に応じ、Ａ３判折込み可とする。
- ② ページ番号は表紙及び目次を除いて通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- ③ 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分かりやすい表現で記載すること。
- ④ 審査の公正を期すため、提出書類の副本８部には、会社名、住所、ロゴマークなど、公募型プロポーザル参加者を特定できる表示をしないこと。（業務の実施体制図等には、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。）
- ⑤ 本業務の実施におけるIoTツールの活用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。（映像資料を用いる場合は、ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒで提出することとする。）

（２）見積書

- ① 別紙参考様式を踏まえ、詳細な積算内訳が分かるように記載すること。
- ② 一般管理費は、直接業務費の１０％以内の額とする。
- ③ 消費税及び地方消費税を明記すること。

3 企画提案書の内容

次の（１）から（４）の項目は、必須項目である。

（１）委託仕様書の「４ 本業務の内容等」について

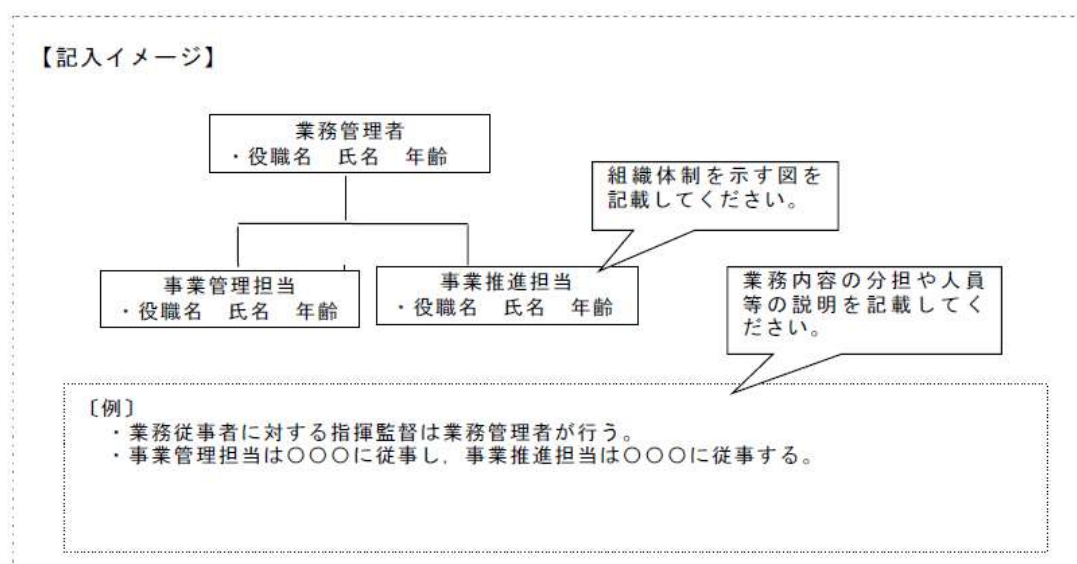
- 本業務で担う講座の概要、予定講師、１回当たりの講座時間、開催回数等を、具体的に記載すること。
- 本業務で担う講座は、データの収集・分析、これを踏まえた改善、そして改善効果を得るまでの流れを体験学習できるものとする。
- 活用予定のIoT等デジタル技術や、ベンダー・システムインテグレーターとの連携についても、具体的に記載すること。
- 品質Q・コストC・納期Dの変革に関する基本的な考え方についての座学講座は、本財団が実施するため、企画提案は不要である。（本業務の委託仕様書の別紙「リーダー塾のカリキュラム（令和5年4月5日現在）」参照）

（２）実施スケジュールについて

- 委託仕様書の「２ 業務期間」及び「４（３）本業務のスケジュール」を踏まえて、実施スケジュールをできるだけ詳細に記載すること。

（３）実施体制について

- 業務全体の管理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すること。
- 業務従事者ごとに、氏名・役職名・実施する業務内容を具体的に記載すること。
- 予定している業務従事者を適任とする理由（経験・実績・資格等）を記載すること。
- ベンダー・システムインテグレーターとの連携についても、具体的に記載すること。



（４）事業実績等について

- 提案者がこれまでに手がけた類似の事業の実施実績があれば記載すること。
- また、特筆すべき提案者の強みについて具体的に記載すること。