

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

(経営層のIoT等活用戦略の作成)

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(経営層のIoT等活用戦略の作成支援)」(以下「本業務」という。))に関し、公募型プロポーザル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 本業務の実施においてIoTツールを活用する場合の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

- 本業務で担う各講座のテーマ・概要（※１）、予定講師、開催時期・ペース、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。

※１ 用いようとしている論理的メソッドについて、講座で活用予定のワークシートのサンプルや、講義資料の構成等で、具体的に記載すること。

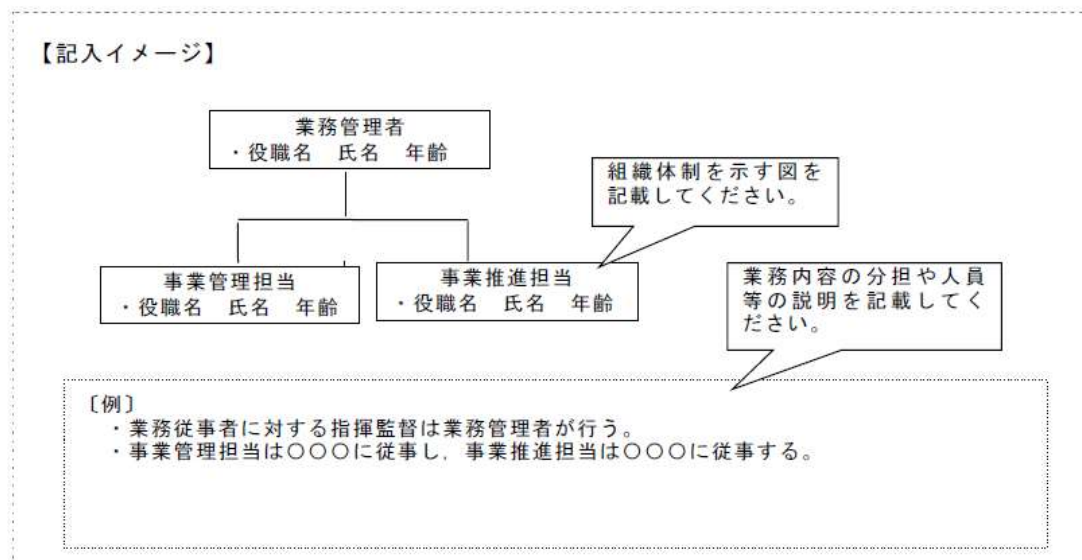
- 育成塾の開講初日は、IoT リーダー層と経営層と一緒に受講する講座を設けること。
- IoT 等デジタル技術や、ベンダー・システムインテグレーターとの連携についても、該当があれば、具体的に記載すること。

（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。

4 留意事項

受注者が、本業務で作成し、本財団に納品したカリキュラム、シラバス及びテキスト等の納品物は、予め受注者に申し入れをした上で、本財団が今後無償で自由に改変等を行い、育成塾等の各種事業を自主運営する際に利用できるものでなければならず、第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものでなければならないことに留意すること。