様式第２号

提　案　書

令和　　年　　月　　日

岡山県知事　　伊原木　隆太　殿

所在地

法人名

代表者

令和７年度レトロフィットIoT事業について、提案書を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当責任者当責任者 | 担当部署 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| E-Mail |  |

１　同種業務の実績（ITの利活用に関するワークショップ、アイデアソンの開催）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注機関 | 履行期間 | 契約金額 | 業務概要 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注

・過去５年間(令和２年度から令和６年度まで）に完了した主な実績を記載すること。

・業務概要にはテーマの他、規模、成果（参加人数、事業化率等）に関する定量的な指標を含むこと

２　業務実施体制

①人員の配置（アイデアソン、成果報告会の開催）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予定者氏名 | 所属・役職 | 具体的な経験やスキル |
| ファシリテータ |  |  |  |
| 技術メンター |  |  |  |
| 運営担当 |  |  |  |

注

・ファシリテータ、技術メンター、運営担当はそれぞれ複数名の配置も可能であるが、本項には各担当において主要な役割を果たす者について記載すること。

・ファシリテータについては、下記②　経歴詳細　ファシリテータ（アイデアソン、成果報告会の開催）において、詳細な経歴を記載すること。

人員の配置（補助金事業の実施補助）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予定者氏名 | 所属・役職 | IoTに関する具体的な経験やスキル |
| 技術メンター |  |  |  |

注

・技術メンター（補助金事業の実施補助）について、下記②　経歴詳細　技術メンター（補助金事業の実施補助）において、詳細な経歴を記載すること。

②経歴詳細　ファシリテータ（アイデアソン、成果報告会の開催）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 生年月日 |  |
| 所属・役職・勤務地 |  |
|  主な従事履歴（過去５年間の同種業務に関して記載） |
| 業　務　名 | 業　務　概　要 | 発注機関 | 契約期間 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  手持業務の状況 |
| 業　務　名 | 発注機関（可能な範囲でよい） | 契約期間 | 契約金額 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  その他の経歴（現組織における主な従事履歴に記載しなかった他の業務について記載） |
|  |
|  当該地域の主な業務実績 |
|  |

経歴詳細　技術メンター（補助金事業の実施補助）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 技術者の種類 |  | 氏　名 |  |
| 業　務　名 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 |  |
| 発注機関名及び住所 |  |
| 過去５年間に携わった類似業務の概要 |  |
| 過去５年間に携わった類似業務の技術的特徴 |  |
| 過去５年間に携わった類似業務の技術的特徴における当該技術者の業務の担当内容 |  |

３　業務への取組姿勢

①業務の着眼点、実施方針

|  |
| --- |
|  |

注　業務において特に重視する配慮事項等を簡潔に記載すること。

②業務実施工程計画

|  |  |
| --- | --- |
| 検討,実施項目 | 業　務　工　程 |
| ６月 | ７月 | ８月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 検討,実施項目 | 業　務　工　程 |
| ９月 | １０月 | １１月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 検討,実施項目 | 業　務　工　程 |
| １２月 | １月 | ２月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

③ニーズ把握:

事前に企業と大学生のニーズを把握し、アイデアソンに反映させるための具体的な方法を、手法（アンケート、ヒアリング等）を含めて明記

|  |
| --- |
|  |

注　②に示した検討、実施項目の関連が分かるように記載すること。

④コミュニケーション:

・世代や立場を超えた円滑なコミュニケーションを促進する工夫 (ワークショップ、アイスブレイクなどを実施するのか、具体的な方法を提示)

・イベント開催前後のオンラインでのコミュニケーションツール活用方針（提案があれば）

|  |
| --- |
|  |

４　その他（業務内容等についてその他に特記すべき事項、独自のアイデア等）

|  |
| --- |
|  |

５　見積書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 内　　　訳 | 数　量 | 単　価 | 金　　額 | 摘要 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **計** |  |