**下水道管路施設における共通プラットフォーム構築に向けた**

**モデル実証による電子台帳導入効果検証事業公募**

　応募書類様式

１．応募時は様式１～５を参考にし、以下の書式に従って記載してください。

２．用紙は、Ａ４判を利用し、左とじにしてください。

３．応募書類は、日本語で作成し、指定した枚数を大幅に超えることや枠をはみ出して作成することのないようお願いします。また、文字については読みやすいフォントかつ大きさは以下としてください。

応募様式-１および2 原則10.5pt以上

応募様式-3,4および5 原則12 ｐｔ 以上

４．提出部数は次のとおりとします。

1. 応募書類　　正：1部、副（写し：固有名詞を削除したもの）：１部、

電子ファイル(PDF版)：1部

1. 添付書類　　正：1部、副（写し：固有名詞を削除したもの）：１部、

電子ファイル(PDF版)：1部

５．別紙１「応募書類受理票」は、下線部分について記載してください。また、正のみ研究代表者の氏名の横に、押印をお願いします。提出部数等に漏れがないことを確認の上、提出してください。

６. 様式１～５には、通し番号を入れてください。

様式－１

応募書類受理票

応募書類受理番号

調査事業名:下水道管路施設における共通プラットフォーム構築に向けた

モデル実証による電子台帳導入効果検証事業

令和　年　　月　　日

代表機関名：

代表機関代表者名：

所在地：〒○○　○○県○○市…

提案代表者 　　　　所属

　　　　　　 役職名

　　　　　　 氏名

　　　　　　 住所

　　　　　　 TEL

　　　　　　 FAX

　　　　　　 E-Mail

応募書類チェックリスト

　　□応募書類　１式

　　　　（応募様式、実施計画の見込み、必要経費概算、研究者・代表者データ）

　　□提案の概要（A4×1枚、指定のパワーポイント様式）

　　□提案の説明資料・パンフレット（必要に応じて）

-------------------切取線------------------------------------------------

応募書類受理番号

応募名称 :

応募書類受理票

代表機関名

令和　　年　　月　　日

提案代表者名　 　　　　　　　　　　　殿

貴殿から提出された標記応募書類は、受理しました。

〒100-8918　東京都千代田区霞が関２－１－３

国土交通省水管理・国土保全局下水道部下水道事業課　大山

様式－２

提案書[要約版]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **応募様式** | | | | | | | | |
| 実証事業名 | 下水道管路施設における共通プラットフォーム構築に向けた  モデル実証による電子台帳導入効果検証事業 | | | | | | | |
| 1. 応募名称 | 自由に命名してください（事業の内容を簡潔に表す名称とし、地方公共団体名等の固有名詞は入れないで下さい。）  【記入例】○○の導入に関する実証事業 | | | | | | | |
| 1. 実施方針 | 実施方針の概要を記載して下さい。  【注意】  この要約版の他に、実証事業の概要をA4×1枚にまとめ、応募書類に添付して提出してください。作成にあたっては、指定のパワーポイント様式を用いてください。  （背景・課題）  ○○○○  （目的）  ○○○○  （内容）  2～3行で、一般の方にもわかるように簡潔に記載してください。 | | | | | | | |
| 1. 実施項目 | 実施項目の具体的な方針を簡潔に記載してください。また、成果の内容を簡潔に記載してください。 | | | | | | | |
| 1. 実証範囲 | 【選定理由】  【対象区域】  【管渠延長】　　　　（km）  【対象市町村規模】　　　　　（人）※行政人口 | | | | | | | |
| ⑤ 管理技術者 | 氏名 |  | | | 年齢 | 職名 | |  |
|  | 専門分野 | |  |
| 所属機関  （連絡先） | ○○（A社） | | | | | | |
| 1. 実施体制 | 共同研究体を構成する各組織それぞれの役割を簡潔に記載してください。 | | | | | | | |
| 1. 配置予定者（構成した共同研究体の各構成機関につき、代表者一人を記載） | 氏名 | | 年齢 | 所属・役職 | | | 研究分担内容 | |
| ○○○○（B－１） | |  | ●●（B社）・△△部長 | | |  | |
| ○○○○（C－１） | |  | □□（C社）・・・ | | |  | |
| ○○○○（D－１） | |  | □□（D社）・・・ | | |  | |
|  | |  |  | | |  | |
|  | |  |  | | |  | |

※要約版であり、全体で１枚以内となるように記載ください。詳細については、様式－３に記載ください。

様式－２（補足）

様式－２、様式－３　を作成するにあたり、下記に留意ください。

　たとえば、○○株式会社：代表機関、●●大学、△△市町村、■■市町村で共同研究体を構成される場合、マスキングをお願いした際に、各資料との突合が見えにくいケースがあります。

　○○株式会社（A社）

　●●大学（B社）

　△△市町村（C社）

　■■市町村（D社）

と記載いただき、マスキングを行う場合は、機関名等のみを消していただきますようお願いいたします。

以下がマスキングの例です。

　○○株式会社（A社）

　●●大学（B社）

　△△市町村（C社）

　■■市町村（D社）

　同様に、従事する者につきましても、同様の記載をしていただき、マスキングを行う場合は、従事するものの氏名のみを消していただきますようお願いいたします。。

　たとえば、

　国土　太郎（A-1）　←　A－１　とは、A社の従事者の背番号となります。

　国土　次郎（A-2）

　土国　三郎（B-1）　←　B社の従事者の一人目を意味します。

　下水　太郎（C-1）　←　C市町村の担当者の一人目を意味します。

であれば、以下がマスキングの例です。

国土　太郎（A-1）

国土　次郎（A-2）

土国　三郎（B-1）

下水　太郎（C-1）

資料作成にあたって、ご留意いただきますようお願いいたします。

様式－３

|  |  |
| --- | --- |
| **代表機関の過去10年以内の同種又は類似業務** | |
| ①代表機関の実績 | ＜共同研究体の代表機関については下記の項目について記載ください＞  ・代表機関における過去10年以内の同種又は類似業務の実績  　なお、当該業務の契約書の写しを添付してください。  【記入例】   |  |  | | --- | --- | | 業務分類 | 業務 | | 業務名 |  | | 業務金額 |  | | 履行期間 |  | | 発注機関名  住所  ＴＥＬ |  | | 業務の概要 |  | | 業務の特徴等 |  |   注１：業務分類には、事業説明書「１．５応募資格要件」において定義した同種又は類似業務を示しておく。  注２：業務の概要及び業務の特徴等については、具体的に記述すること。  注３：当該業務の契約書の写しを添付すること。 |

様式－３

|  |  |
| --- | --- |
| **配置予定者の経験及び能力（その１）** | |
| ②配置予定者 | ＜共同研究体の各構成機関における配置予定者リスト（各構成機関毎に全員）を記載ください。なお、地方公共団体について不要です。＞  ・配置予定者名  ・所属役職  ・担当する分担業務の内容 など  【記入例】  事業実施体制（A社）：代表機関   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | ふりがな  配置予定者名 | 所属・役職 | 担当する分担業務内容 | | 管理技術者 | こくど　たろう  国土　太郎  （A-1） | ○○○(株)  （A社）  △△事業部長 | 総括 | | 担当者 | こくど　じろう   1. 国土　次郎   （A-2） | ○○○(株)  （A社）  ◇◇開発課長 | ・・・ | | 2)・・・（A-3） | ・・・ | ・・・ | | 3)・・・（A-4） | ・・・ | ・・・ |   注１：氏名にはふりがなをふること。  注２：所属・役職については、機関名等も記載すること。  注３：管理技術者は、所属する機関等に常勤で所属している方とします。  　（「所属」とは、非常勤・常勤問わず職員として従事している場合とし、招聘者の場合は、外国からの長期間の招聘の場合のみ「所属」とし、事業に参画できるものとします。） |

様式－３

|  |  |
| --- | --- |
| **配置予定者の経験及び能力（その２）** | |
| ②配置予定者 | 事業実施体制（B社）＜その他の各構成者も同様に列挙ください。＞   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | ふりがな  配置予定者名 | 所属・役職 | 担当する分担業務内容 | | 担当者 | こくど　じろう   1. 国土　次郎   （B-１：B社代表） | ○○○(株)  （A社）  ◇◇開発課長 | ・・・ | | 2）・・・（B-２） | ・・・ | ・・・ | | 3)・・・（B-３） | ・・・ | ・・・ |   ※注意　上記には、本委託研究に係る従事者すべての方を記載ください。本提案書で提出された共同研究体の構成（組織）、実施内容および実施計画等は、原則として変更できないという点にご留意ください。なお、委託期間中には、当該担当者の業務に従事した日誌を作成（四半期毎）いただき、突合確認をさせていただくことを予定しています。  ＜経理等管理事務従事者：本委託研究のために迅速に対応可能な方を記載ください。＞  　氏名　○○　○○（A－経）　○才  　経験・能力：　経理に関する経歴や資格等を記載ください。 |

様式－３：

|  |  |
| --- | --- |
| **配置予定者の経験及び能力（その３）** | |
| ②配置予定者 | ＜管理技術者については下記の項目について記載してください。＞  ・配置予定者名  ・生年月日  ・資格等の保有状況  ・所属役職・過去10年以内の同種又は類似業務実績  ・令和3年7月○○日時点の手持ち業務　　など  なお、履行期限が令和3年3月31日以前となっているものは手持ち業務に含まない。  【記入例】  （管理技術者：国土　太郎の経歴）   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 氏名　国土　太郎（A-1） | | | | 生年月日　Ｓ○○．○．○○ | | | | 所属・役職　○○○㈱（A社）　△△事業部長 | | | | | | | | 資格等の保有状況  （資格等を保有していることがわかる資料を添付してください） | | | | | | | | 過去10年以内の同種又は類似業務実績  （契約金額５００万円以上(税込)のものを優先的に記載してください）  （当該業務の契約書の写しを添付してください） | | | | | | | | 業務名 | 業務概要 | 契約金額 | | | 発注機関 | 履行期間 | | ○○に関する検討業務 |  |  | | |  | 平成　年　月　日  ～  平成　年　月　日 | |  |  |  | | |  |  | | 手持業務の状況（令和3年7月○○日現在）  (なお、履行期限が令和3年3月31日以前となっているものは手持ち業務に含まない) | | | | | | | | 業務名 | 発注機関 | | 履行期限 | | | 契約金額(税込) | | △△市▽▽浄化センター・・・工事 | △△市下水道局 | | 平成○年  ○月○日 | | | ○○,○○○円 | |  |  | | 計 | | | ○○,○○○円 |   注１：管理技術者は、当該事業に関する応募書類の提案代表者となるほか、国土交通省との連絡・対応にあたり総括的な責任を有し、事業採択後は、参画者の役割分担を含む詳細な事業計画の作成および見直しに係る調整など、実証事業の円滑な実施と確実な目標達成のために進行管理を行うこととします。 |

様式－３

|  |  |
| --- | --- |
| **実施方針・実施フロー・工程表等（その１）** | |
| ③実施方針 | ＜詳細な実施方針＞  本実証事業の実施方針について１ページ以内で具体的に記述してください。「事業の具体的内容」に示されている項目（（１）～（４））ごとに、具体的な内容（目的、場所や作業内容（分析・診断項目等））、検討に必要なデータの種類、取得方法及び取得状況（既に保持しているデータ量等）を記載してください。なお、データ及びその取得については、本研究として必要なデータの範囲・項目が分かるように記載してください。  （別添資料５「評価項目及び配点」に留意して記述してください。） |
|  | |

様式－３

|  |  |
| --- | --- |
| **実施方針・実施フロー・工程表等（その２）** | |
| ④実施手順 | ＜実施フロー＞  ○○○○の調整打合せ  台帳システムの導入3  実証と効果検証  台帳システムの導入1  ○○○の準備・設計  台帳情報等の電子化1  ○○○○のデータ取得および分析  台帳情報等の電子化2  台帳システムの導入2  台帳情報等の電子化3  報告書とりまとめ  ○○○○の開始  (※おおよその従事期間(○○日間)を記述)  (※)  (※）  (※）  (※）  (※）  (※）  (※）  (※）  (※）  (※）  (※） |
|  | |

様式－３

|  |  |
| --- | --- |
| **実施方針・実施フロー・工程表等（その３）** | |
| ⑤実施計画 | ＜実施計画例＞   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 実施項目 | 業務工程 | | | | 特記事項 | | 月 | 月 | 月 | 月 | | ○○（約○日間） |  |  |  |  |  | | ○○（約○日間） |  |  |  |  |  | | ○○（約○日間）  （(株)◇◇◇に再委託） |  |  |  |  |  | | ○○（約○日間） |  |  |  |  |  | | ○○（約○日間） |  |  |  |  |  | | 報告書とりまとめ |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   注１）業務の一部を再委託などにより実施（外注）する場合は、各研究項目においてその範囲が明確に分かるよう区分してください。（⑤実証事業の実施体制と整合させてください。） |

様式－３

|  |  |
| --- | --- |
| **実施方針・実施フロー・工程表等（その４）** | |
| ⑥実施体制 | 下図の例に従って、実施体制を示してください。なお、各構成機関の代表者は、当該事業の直接の責任者としてください。（例えば、\*\*\*事業部長、+++開発担当部長など）  なお、地方公共団体においては、担当者でも構いません。  ※他の業者等に当該業務の一部を再委託（外注）する場合、すべての内容を記載してください。ただし、再委託の割合が1/3以上の場合または提案内容の主たる部分を再委託する場合は、採択いたしません。  【記入例】  （１）事業体制  応募名称  A  技術  B  技術  役割を簡潔に記載  代　表  ○○○㈱　　（A社）  責任者  ：＊＊＊　（  事業部長  ）  ㈱  ◇◇◇（B社）  責任者  ：＊＊＊（専務）  ◎◎◎市　（下水道管理者）  責任者：＊＊＊  □□□市（下水道管理者）  責任者：＊＊＊  担当者他○名  担当社他○名  担当者他○名  担当社他○名  役割を簡潔に記載  金額  （概ねの割合）  金額  （概ねの割合）  金額  （概ねの割合）  再委託先または協力先の詳細については（３）に記述  （２）連絡体制   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 機関名 | ○○○㈱  （A社） | ㈱◇◇◇  （B社） | ◎◎◎市 | △△△町 | | 氏名 | 国土　太郎  （A-1） | ○○○○  （B-1） | ○○○○ | ○○○○ | | 所属 | 事業部長 | 専務取締役 |  |  | | TEL | ・・・ | ・・・ | ・・・ | ・・・ | | FAX | ・・・ | ・・・ | ・・・ | ・・・ | | E-mail | ・・・ | ・・・ | ・・・ | ・・・ |   （３）再委託の有無及び内容   |  |  | | --- | --- | | 再委託（外注）の具体内容及び必要とする理由 | 提案内容に占め  る概ね割合  (金額ベース) | | 具体内容：○○○○○  理由：○○○○○のため | 5％ | | 具体的内容：○○○○○  理由：○○○○○のため | 5％ | |
|  | |

様式－３

|  |  |
| --- | --- |
| **実施方針・実施フロー・工程表等（その５）** | |
| 1. 実証範囲 | 地方公共団体の電子化の状況に加え、今回実証を行う対象範囲を下記に従って１ページ以内で記述してください。  ⅰ）自治体名：　　　○○○○　都　道　府　県　　　　　○○○　市　町　村  ⅱ）対象区域名：　　　○○○○地区　　※全域とする場合は全域と記載  ⅲ）実証対象延長：　　　○○km  ⅳ）管路施設の電子化（電子台帳導入）の状況  （対象区域の管路施設の電子化の状況について以下より選択）  　・未電子化  　・施設情報のみ電子化  （保有するシステム：クラウド型、オンプレミス型、スタンドアローン型など）  　・維持管理情報も含め電子化  （保有するシステム：クラウド型、オンプレミス型、スタンドアローン型など）  ⅳ）事業場所  MC900434321[1]  ○○市  **実証フィールド**  （実証フィールドの下水道事業実施状況を示すと共に、実証フィールドとしての適切性を示してください） |

様式－３

|  |  |
| --- | --- |
| **提案内容** | |
| 1. 実証項目 | 調査・検討・実証を行う内容について、以下実証項目の具体的な取組方針を記述してください。なお、一つの項目について1ページから2ページ程度、全体で6ページ以内にとりまとめて記述してください。  （１）電子台帳導入による日常的な業務の効率化、施設管理の高度化  （２）点検及び調査結果などの維持管理情報の効率的な入力手法  （３）共通プラットフォームの活用を想定した電子化情報の受け渡し手法  （４）その他必要な事項（提案がある場合） |

様式－４

令和３年度の必要経費概算

　※　委託研究に必要な経費の概算額を、（参考資料）委託研究処理科目別区分表（次ページ）に定める科目区分に従って、記載してください。

　※　令和3年度の必要経費のみについて作成してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 金額（千円） | 積　算　内　訳  （根拠を別紙で添付ください。） |
| 人件費 | ○○,○○○ | 次ページを参照し、内訳概要を記載ください。  **※　配置予定者のこれまでの業務内容や経験年数・資格等を踏まえ、適切な技術者レベルを設定のうえ、内訳を作成してください。** |
| 諸謝金 | ○○○ | 次ページを参照し、内訳概要を記載ください。 |
| 旅費交通費 | ○○○ | 次ページを参照し、内訳概要を記載ください。 |
| 庁　　　費  （下記費目別に記載）   1. 借料及び損料 2. 印刷製本費 3. 賃金 4. 会議費 5. 外注費 6. その他 | ○○○,○○○  ○,○○○  ○○○  ○○○  ○○○  ○○○ | 次ページを参照し、費目別に内訳概要を記載ください。   * **備品等は本調査事業では計上不可です。**   「備品」は1点50,000円以上かつ長期(1年以上)の反復使用に耐える物品になります。なお、携帯電話、スマートフォン、タブレット及びデジタルカメラについては上記に係わらず備品扱いとなります。なお、当該委託研究で償却するものは、「その他」で消耗品として積み上げ計上してください。 |
| 諸 経 費 | ○○○,○○○ |  |
| 合　　　　計  （税抜き） | ○○○,○○○ |  |

様　式－４

（参考資料）

　委託研究処理科目区分表（案）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科目区分 | | | 内　訳 |
| 直接費 | | | 委託研究に直接必要な人件費、諸謝金、旅費交通費、庁費です。 |
|  | 人件費 | | 委託研究に直接従事する担当者（大学等の職員※・招聘研究者、公益法人等の職員又は民間機関の社員）の給与及び法定福利費です。人件費の金額等について根拠がわかる資料を添付いただくとともに、様式３の実施計画における各実施項目との関係がわかる資料も添付ください。  ※交付金等により国から給与が支給されている国立大学法人等の職員を除きます。 |
| 諸謝金 | | 委託研究に直接協力する者に対する報酬及び謝金で、時間数、人数及び回数を計上します。 |
| 旅費交通費 | | 委託研究に直接従事する担当者の調査などに要する費用で、出発点と旅行先を記し、人数及び回数を計上します。根拠については、インターネットでの検索結果等を添付ください。 |
| 庁費 | | 委託研究に必要な次の（1）～（7）の項目について計上します。 |
|  | （１）借料及び損料 | 借り上げ機器等毎に、使用数量、使用日数等に応じて積み上げ計上します。 |
| （２）印刷製本費 | 成果品となる報告書及び資料等毎に積み上げ計上します。 |
| （３）賃金 | 委託研究に直接従事する非常勤職員（アルバイト等）の雇用に要する費用について積み上げ計上します。 |
| （４）会議費 | 会場借り上げ等の費用について、使用回数、使用時間に応じて積み上げ計上します。 |
| （５）外注費 | 委託研究のうち、調査、試験、実験、計算、製作、その他役務等を専門業者に再委託する場合は、委託項目毎に一式計上します。ただし、備考として用途を簡潔に記述してください。また、**別紙として一式の｢内訳書（専門業者の見積書等）｣を添付してください。** |
| （６）その他 | 上記に該当しない経費で、費目毎に積み上げ計上します（消耗品等）なお、当該委託研究で償却するものは、「その他」で消耗品として積み上げ計上してください。消耗品については、金額・数量及び研究計画における各研究項目との関係がわかる資料を添付して下さい。  1点50,000円以上かつ長期(1年以上)の反復使用に耐える物品は「備品」に該当しますので、本調査事業では計上不可になります。なお、携帯電話、スマートフォン、タブレット及びデジタルカメラについては上記に係わらず備品扱いとなります。 |
| 間接費（諸経費） | | | 委託研究処理に必要な経費のうち直接費以外の諸経費について計上します。  諸経費は（直接費―外注費）×諸経費率より算出した額とします。  なお、諸経費率は1０％の範囲内とします。 |

注１）共同研究者の所属機関は、契約書（案）第３条に規定する｢第三者｣には該当しません。

注２）物品等（外注費から発生した該当物品を含む）は、委託研究報告書の提出時に併せて「残存物件報告書」にて報告することとします。

様式－５

業　務　履　歴

※委託研究に参加するもののうち、研究機関に属するものまたは研究者全員、当該様式に必要事項を記載し、提出してください

１．氏名・年齢（生年月日）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ふりがな  氏　　　名 | 年齢 | 生年月日（西暦） |
| こくど　たろう  国土　太郎（A-1） |  | １９〇〇年○月〇日 |

令和3年4月1日時点の年齢

２．（所属機関がある場合）所属機関名・部署名・職名・連絡先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属機関名  （勤務先） | ○○○株式会社 | 部署名 | 下水道部○○○課 |
| 職　　名 | ○○○課長 |
| 連絡先  (勤務先) | （〒○○○－○○○○）  東京都港区○○５－３－２ | | TEL：０３-○○○○-○○○○ |
| FAX：０３-○○○○-１２３４ |
| E-mail：t.kokudo@oo.ｊｐ |

３．最終学歴

|  |
| --- |
| ○○○大学大学院　○○研究科博士前期課程○○工学専攻修了（修士）○○年○月  ○○大学　○○学部○○工学科卒業（学士）○○年○月　　　　　　　　　　　　　　　　　　　など |

４．研究歴（主な職歴と研究内容）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年　月 | 職　歴 | 研究内容 |
| ２００○．４  ２００○．８ | ○○○課係長  ○○○課課長代理 | ○○○市における○○施設の設計  ○○○市の○○計画策定 |

様式－５

５．受賞歴、表彰歴、資格

|  |  |
| --- | --- |
| 年　月 | 受賞名・内容 |
| ２００○．８  ２００○．８  ２００○．９ | ○○学会「○○○賞」  技術士（技術部門：上下水道）  技術士（技術部門：○○）　等 |

６．研究成果等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ・主な研究論文及び著書 | | |
| 1) | | ○○○市における○○施設の最適設計方法に関する一考察（1998～2000年）○○協会誌論文 |
| ・特許等取得件数：　○○　件 | | |
| １） | ○○○ | |
| ・研究成果 | | |
| １） | 研究報告「○○に関する調査報告、○○県」２００１年５月 | |

７．他の競争的資金制度、補助金等からの助成の有無

（財団法人の研究助成事業等、国以外が行っている助成制度も含めます。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研究制度名 | 研究開発課題名(と役割) | 研究資金の額  （単位：百万円） | 研究期間 |
| ○○制度  （△△省） | ○○に関する研究開発  （研究代表者） | △△ | Ｈ○○～Ｈ○○ |

申請者氏名　国土　太郎（Ａ－１）