令和３年度最先端ロボットプロジェクト推進事業業務委託 企画提案書作成要領

１　提案は別添の様式を利用して、ワープロソフト等を用いて作成すること。規格は、Ａ４サイズ横型、片とじ（左側１点綴じ）・横書・片面・余白は上端20㎜、下端20㎜、左端20㎜、右端20㎜カラー可とする。併せて、各様式に記載されている朱書き注意文は、削除のうえ作成すること。

２　文字の標準サイズは12ポイントとする。最高サイズは特に指定しないが最低サイズは８ポイントまでとする。ただし、図表中等やむを得ない部分はこの限りではない。

３　 提出書類の枚数制限は、以下のとおりとする。ただし、提出が求められていない資料は極力添付しないなど過大なものとならないよう留意すること。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書　　類　　名 | 様　式 | 枚数制限 |  | 書　　類　　名 | 様　式 | 枚数制限 |
| 企画提案書 | 様式２ | ４枚 |  | プロジェクト内容説明書 | 様式５ | 15枚 |
| 所要経費 | 様式３ | ３枚 |  | プロジェクト概念図 | 様式６ | １枚 |
| プロジェクト推進体制等説明書 | 様式４ | １者につき２枚 |  | 見積書 | 任意 | ２枚 |
| 再委託予定団体・会社概要書 | 様式４－２ | 再委託先１者に付き１枚 |  |

４　提案は、本件業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

５　作業責任者及び作業員は、応募者の組織に所属する者であること。企画書を提案する者が他のコンサルタント等の協力を得て、又は学識経験者等の援助を受けて業務を実施する場合には、企画書にその旨を明記すること。

６　本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、もしくは請け負わせることはできない。なお、「主たる部分」とは、本業務における総合企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいう。

７ 　各様式の記載に当たっては、記載項目毎に括弧書きで示した記載ポイント等に留意すること。

（様式２）

令和３年　月　日

神奈川県知事　様

令和３年度最先端ロボットプロジェクト推進事業業務委託　企画提案書

次のとおり提案します。

|  |  |
| --- | --- |
| １　プロジェクト名称 | *プロジェクトの内容を的確に表現した簡潔な名称を記載してください**（例）○○○○○プロジェクト* |

|  |
| --- |
| ２　申請者 |
| 　幹事法人 | 所在地 |  |
| 法人名 |  |
| 代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　印 |
| 資本金の額 | 千円 | 従業員数 | 人 |
| 申請に係る担当者 | 役職・氏名 |  |
| 住所 |  |
| 電話 |  |
| Email |  |

*※　「幹事法人以外のプロジェクトメンバー」欄が不足する場合、適宜欄を追加してください。*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ※幹事法人以外のプロジェクトメンバー（１） | 所在地 |  |
| 法人名 |  |
| 代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 資本金の額 | 千円 | 従業員数 | 人 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ※幹事法人以外のプロジェクトメンバー（２） | 所在地 |  |
| 法人名 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |
| 資本金の額 | 千円 | 従業員数 | 人 |

|  |
| --- |
| ３　開発テーマ　*該当する項目に○をつけてください* |
|  | ①新型コロナウイルス感染症対策に有効なロボットプロジェクト |
|  | ②その他、社会課題の解決を目的とするロボットプロジェクト（産業用ロボット、自動運転バス、ロボットハウスを除く） |

|  |
| --- |
| ４ プロジェクトの概要400字以内で記載してください |
|  |

|  |
| --- |
| ５　他の公的助成等に関する調べ　*行が不足する場合は、追加してください*（申請日から３年以内に研究開発等に係る助成等を受けた実績及び対象事業の現在の状況を記載してください。）　　　　 |
| 申請者 | 助成等の事業名称・実施機関 | 期　間 | 金額（千円） | 現在の状況 |
|  |  | ～ |  |  |
|  |  | ～ |  |  |
|  |  | ～ |  |  |
|  |  | ～ |  |  |

（様式３）

所要経費

（１）申請金額：令和３年度 　　　　　円(税込)

※10,010,000円を上限として、円単位で記入

（２）積算根拠　*※募集要領別紙２「対象経費一覧表」を参照し、詳細に記載してください。行が不足する場合は適宜追加してください。*

 *※実証実験経費、開発関係経費、調査宣伝経費で「その他」の経費が必要となる場合は、かっこ内に経費名を記入してください。*

|  |  |
| --- | --- |
| 摘　　要 | 金額（税抜） |
| 実証実験経費 | ①　安全対策費（保険料・機器試験料等） |  |
| ②　謝礼等 |  |
| ③　会場使用料等 |  |
| ④　機器賃借料 |  |
| ⑤　保安員人件費等 |  |
| ⑥　ロボット運搬費 |  |
| ⑦　申請・審査手数料 |  |
| ⑧　環境整備・工事費 |  |
| ⑨　調査費 |  |
| ⑩　その他（　　　） |  |
| 小計 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開発関係経費 | ①　原資材・副資材の購入費 |  |
| ②　工具・器具・資料等の購入費 |  |
| ③　機械装置等のリース料 |  |
| ④　外注加工費　 |  |
| ⑤　ソフトウェアの改良費 |  |
| ⑥　その他（　　　） |  |
| 小計 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 調査宣伝経費 | ①　特許及び実用新案等の調査・取得に要する費用 |  |
| ②　ニーズ・市場・マーケットの調査に要する費用 |  |
| ③　広告宣伝費（展示会・見本市等への出展費用を含む） |  |
| ④　その他（　　　） |  |
| 小計 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| その他 | ①　旅費・交通費 |  |
| ②　人件費（委託事業費総額の40％を上限とする） |  |
| ③　間接経費（委託対象事業費総額の10％を上限とする） |  |
| 小計 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **消費税相当額：10％** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **合　　計 （１）の額と一致させてください** |  |

（様式４）

プロジェクト推進体制等説明書

**１　幹事法人の概要**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法　人　名 |  | 設立年月日 | 年　　月　　日 |
| 所 在 地 |  | 資本金の額 | 千円 |
| 県内事業所 |  | 従業員数 | 人 |

（主たる業務内容）

（プロジェクトにおける主な役割）

（主たるプロジェクト推進者の氏名及び略歴）

**２　幹事法人以外のプロジェクトメンバーの概要**

プロジェクトメンバー（１）*プロジェクトメンバーが１者のみの場合は、提出不要です。３者以上の場合は適宜ページを追加してください。*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法　人　名 |  | 設立年月日 | 年　　月　　日 |
| 所 在 地 |  | 資本金の額 | 千円 |
| 県内事業所 |  | 従業員数 | 人 |

（主たる業務内容）

（プロジェクトにおける主な役割）

（主たるプロジェクト推進者の氏名及び略歴）

プロジェクトメンバー（２）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法　人　名 |  | 設立年月日 | 年　　月　　日 |
| 所 在 地 |  | 資本金の額 | 千円 |
| 県内事業所 |  | 従業員数 | 人 |

（主たる業務内容）

（プロジェクトにおける主な役割）

（主たるプロジェクト推進者の氏名及び略歴）

（様式４-２）

**再委託予定団体・会社概要書**

**再委託先（１）***業務の再委託を予定している場合は、本様式を提出してください*。*２者以上の場合は適宜ページを追加してください。*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法　人　名 |  | 設立年月日 | 年　　月　　日 |
| 所 在 地 |  | 資本金の額 | 千円 |
| 県内事業所 |  | 従業員数 | 人 |
| 再委託する業務内容 |  |

（様式５）

プロジェクト内容説明書

**１　プロジェクト名称***様式２の「１ プロジェクト名称」を記載してください。*

|  |
| --- |
|  |

**２　実用化の背景となるニーズについて**

**申請するテーマにおける現場が持つニーズなど、本プロジェクトによる商品化が必要となる背景及び協力団体等について詳細に記載してください。**

**①ニーズの根拠となる市場データ又はユーザーからの意見等**

|  |
| --- |
|  |

**②協力団体***プロジェクト実施に協力を得られる団体等がいる場合、記載してください。*

|  |  |
| --- | --- |
| 協力団体名 | 協力する内容 |
|  | *（例）・実証実験の機会又は場所の提供**・専門的見地からの助言、指導等* |
|  |  |
|  |  |

**３　商品化を目指すプロジェクトについて**

商品化を目指すプロジェクトにおいて、ロボットの機能、構造・機構、現場での活用方法、既存製品や取組に対する先進性や優位点（特許・ノウハウ・技術等）、商品化された際の県民生活への貢献や発展性等について詳細を記載してください。必要に応じて、図表や写真・イメージ図等を用いてください。

**４　商品化に向けた開発項目・スケジュール**

本プロジェクトを進めるために、例えば、実証実験をいつ、どこで、どのように実施するのかなど、商品化に必要となる開発項目について、どのような時期・手順で行うかなどについて、具体的かつ定量的に記載してください。併せて、必要な感染症拡大防止対策も具体的に記載してくだい。

また、令和３年度の開発項目の概要と達成目標、令和４年度～令和５年度までの開発スケジュールについては、次の例に示すような一覧表も作成してください。（令和３年度のスケジュールは月単位で、令和４年度以降は３ヶ月単位で記載）

例示：【令和３年度の開発項目の概要と達成目標】

|  |  |
| --- | --- |
| 開発項目 | 達成目標（R4.3.25） |
| Ⅰ.○○の研究開発Ⅰ－Ⅰ.○○の調査Ⅰ－Ⅱ.○○の開発 |  |
| Ⅱ.試作開発Ⅱ－Ⅰ.××の開発Ⅱ－Ⅱ.××テスト |  |
| Ⅲ. ○○の実証実験 |  |
| Ⅳ.市場調査 |  |
| Ⅴ.特許申請　Ⅴ-Ⅰ.特許調査　Ⅴ-Ⅱ.特許申請 |  |

【感染症拡大防止対策】

例示：【令和３年度開発スケジュール】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開発項目 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 |
| Ⅰ.○○の研究開発Ⅰ－Ⅰ.○○の調査Ⅰ－Ⅱ.○○の開発Ⅱ.試作開発Ⅱ－Ⅰ.××の開発Ⅱ－Ⅱ.××テストⅢ. ○○の実証実験Ⅳ.市場調査Ⅴ.特許申請　Ⅴ-Ⅰ.特許調査　Ⅴ-Ⅱ.特許申請 |  |  |  |  |  |  |  |  |

例示：【令和４年度以降の開発スケジュール】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開発項目 | ４年4月 | 7-9月 | 10-12月 | 1-3月 | ５年4月 | 7-9月 | 10-12月 | 1-3月 |
| Ⅰ. ○○の実証実験Ⅱ. ○○の開発Ⅲ.製品化開発Ⅳ.安全性試験Ⅴ.市場調査 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**５　事業化や普及に向けた展望について**

商品化後に、いかなる販売体制・戦略をとり、事業化を目指していくのか、また、商品化前、商品化後の中小企業を含めた県内企業との連携について、具体的に記載してください。

（様式６）

**プロジェクト概念図**

プロジェクトの概要や目標などを、プロジェクトメンバーの役割分担や協力団体との連携体制を踏まえながら、Ａ４版１枚で図示してください。