**ＩＴ導入支援アドバイザー派遣業務　企画提案書**

（様式第５号）

（応募者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| **項　目** | **提案内容** |
| **１　業務目的の理解度** |
|  | **(1)　現状の課題とその対策** |
|  | **自動車関連企業及びものづくり企業の現状の課題とその対策** | （自動車関連企業及びものづくり企業の現状の課題とそれに対してどのようにＩＴが活用できるのか、お考えを記入してください。） |
| **２　業務の実施方針** |
|  | **(1)　個別企業への支援** |
|  | **ア　具体的な支援スケジュール** | （個別企業の現状分析、課題抽出、ＩＴの検討、ＩＴの提案、導入に関する助言の時期を具体的に記入してください。） |
|  |  | **イ　現状分析と課題抽出の方法** | （個別企業への訪問をどの程度の回数、頻度で行い、どのような方法で現状分析と課題抽出を行うか、具体的に記入してください。） |
|  | **ウ　ＩＴの検討・提案の考え方** | （個別企業の課題解決のためのＩＴについて、どのような点に注意して検討し、提案するのか、お考えを記入してください。） |
|  | **エ　ＩＴ導入・定着化に関する支援内容** | （個別企業のＩＴの導入・定着化について、どのような支援を行うのか、具体的に記入してください。） |
|  |  | **オ　企業のデジタル人材に関する支援内容** | （個別企業のデジタル人材の育成について、育成計画書を作成するにあたり、どのような点に注意して検討し、提案するのか、お考えを記入してください。） |
| **３　実施体制等** |
|  | **(1)　実施体制等** |
|  | **ア　アドバイザーの能力** | （アドバイザーとなる者はどのような人物を想定しているのか、経歴、保有する資格、企業のＩＴ導入支援の経験等を記入してください。） |
|  |  | **イ　事業の実施体制** | （事業の実施体制、発注者との連絡体制について、業務に関わる人員、命令系統、発注者との協議や発注者の要望等に迅速かつ柔軟に対応するための工夫等を記入してください。） |
|  |  | **ウ　事業費の積算** | （事業実施に係る事業費の積算を記入してください。） |
|  | **(2)　類似業務の実績** | （製造業への支援の実績について、実施時期、内容等を記入してください。） |

記載欄は、必要に応じ拡大し、複数枚となっても構いません。

上記の項目を説明するために必要な資料がある場合は、別途添付してください。