人文学・社会科学のDX化に向けた研究開発推進事業

（データ基盤の開発に向けたデジタル・ヒューマニティーズ・コンソーシアムの運営）

連携機関　提案書

 様式１－１

概　要

|  |  |
| --- | --- |
| 連携機関名 | *（契約の主体となる法人名を記載すること）* |
| 実施部局等の名称 | *（業務を進める実施部局名について記載すること）* |
| 業務責任者 |  |
| 業務を行う領域 | 1. 東アジアテキストデータ（研究基盤ハブ）
2. 地図・地誌類（研究実践ハブ）

*（該当しない方の文字を削除すること）* |
| 概要 |  |

様式１－２

実施の内容

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 目標の設定
 | *（公募要領Ｖ（４）に示す「連携機関の役割」に対し、連携機関としての業務目標を記載すること）* |
| （２）事業計画・取組の内容 | *（（１）を達成するための事業計画・取組を記載すること。取組は3年間の委託期間全体を想定したものとすること。原則として機構が示す計画に沿ったものとし、具体的に事業計画を記載すること。ただし「教育プログラム（ＤＨ人材育成プログラム）の開発及び実施に係る業務」については、必要に応じた対応となるため、詳細に記載する必要はない。）* |
| （３）見込まれる成果 |  |
| （４）事業実施体制 | *（（２）の計画・取組を実施するための体制を記載すること。また、研究データ管理についても触れること。）* |
| （５）関連する過去の取組状況 |  |
| （６）ワーク・ライフ・バランス等の取組状況 |  |

様式１－３

事業実施体制図

様式１－４

年次計画（実施予定期間：　令和６年度～令和８年度）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 取組内容 | １年度目（令和６年） | ２年度目（令和７年度） | ３年度目（令和８年度） |
| **(1)「人文系データ規格・データ利活用研究班」に係る業務***（以下はいずれか該当するもののみを記述し、残りは削除すること。また、機構が示す年次計画に対応した記載とすること）***【領域①】文字資料**・研究基盤ハブの運用・TEIデータに関する調査・TEIデータ規格を用いたユースケース構築・その他文字資料にかかる人文学DX関係のユースケース構築**【領域②】地図・地誌類関係資料**・研究実践ハブの運用・地図基盤の国際規格調査・地図基盤等を応用したユースケースの構築・AI等を活用した高度なDH研究のユースケース構築**(2)データ規格の国際対応及び領域間調整に係る業務**・DH関連機関との連携**(3)ＤＨ人材育成プログラムの開発及び実施に係る業務**・DHプログラムの構築・オンデマンド講義の作成・現地におけるDH講義WSの実施・「若手の会」の実施**(4)コンソーシアム活動の成果の普及・啓発等に係る業務**・Webサイトによる広報の実施・コンソーシアムの活動にかかるイベントの実施 |  |  |  |

様式１－５

所要経費の見込額

単位：千円

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 所要経費に係る計画 |  | 令和６年度 | 令和７年度 | 令和８年度 |
| 所要経費総額（①＋②＋③＋④） |  |  |  |
|  | 設備備品費（①） |  |  |  |
| 人件費（②） |  |  |  |
| 業務実施費（③） |  |  |  |
|  | うち諸謝金 |  |  |  |
| うち旅費 |  |  |  |
| うち借損料 |  |  |  |
| うち消耗品費 |  |  |  |
| うち会議費 |  |  |  |
| うち通信運搬費 |  |  |  |
| うち雑役務費 |  |  |  |
| 一般管理費（④） |  |  |  |
| 必要な額の根拠 |  |

様式１－６

令和６年度 所要経費の見込額（連携機関）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 大項目 | 中項目 | 令和６年度見込額 | 積算根拠 |
| 設備備品費 |  |  |  |
| 人件費 | *（例）**・業務担当職員**・社会保険料等事業主負担分* |  |  |
| 業務実施費 | *（例）**・諸謝金**・国内旅費**・国外旅費**・会場借料**・消耗品費**・通信運搬費**・印刷製本費**・雑役務費* |  |  |
| 一般管理費 |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

様式１－７

連携機関のデータ

|  |  |
| --- | --- |
| 機関名 |  |
| 委託契約を締結する機関の長 |  |  | 役職 |  |
|  | 〒 |
| 事務連絡担当者※当該担当者に審査結果等全ての連絡をいたします。 |  |  | 役職 |  |
| 所属部署 |  |
|  |  |
| Tel　 | Fax  |
| E-mail  |