

企画提案資料作成要領

- 1 企画提案資料の提出部数は、以下のとおりとする。
 正本 1部（企画提案者名が記載されたもの）
 副本 12部（企画提案者名が特定されないように記載されたもの）
- 2 企画提案資料のサイズは、原則A4版とする。
- 3 企画提案資料の各様式は、両面印刷とする。
- 4 企画提案資料の文字サイズは10ポイント以上とする。
- 5 企画提案資料の様式については、定めた内容が盛り込まれていれば、別途作成した様式をもって企画提案資料に換えることができる。
- 6 企画提案資料は、下表の記載項目、提案内容及び留意事項に基づき作成すること。

様式 記載項目	提案内容及び留意事項
様式7 会社概要	記載項目に従って、正確に記載すること。
様式8 (1) 代表的な 業務実績	<p>本年度及び過去5年間（平成26年度～平成30年度）で受託した、国民体育大会（以下「国体」という。）及び全国障害者スポーツ大会（以下、「大会」という。）やインターハイ等の全国規模のスポーツイベント（以下、「同種のスポーツイベント」という。）の輸送実施に関する業務の受託実績について、記載すること。</p> <p>記載については、国体、大会、同種のスポーツイベントの業務実績の順で優先的に記載すること。</p> <p>また、代表的な業務実績における成果品（報告書等）を添付（複写可）すること。</p>
様式9 (2) 業務遂行 体制	<p>統括責任者を含めた業務実施体系図を記載するとともに、業務実施に係る人員体制や組織の構成、業務繁忙期の応援体制等について記載すること。</p> <p>業務に従事する担当者について記載すること。表が不足する場合は、適宜追加して、すべての者について記載すること。</p> <p>主な業務（類似業務担当）実績については、過去10年間に国体及び同種のスポーツイベントの実績を規模の大きなものから3つ記載すること。</p>
様式10 (1) 業務全般 に関する取組方 針	業務実施にあたっての、「方針・考え方」、「業務の進め方」、「品質向上の創意工夫」、「生かそうとする実績、技術力」を業務実施方針として記載すること。
様式11 (2) 提案項目	<p>ア バス輸送 多数の参加者及び観覧者を対象とするバス輸送について、安全かつ効率的に輸送する方策を本県の交通事情や会場周辺環境を踏まえた上で具体的に記載すること。</p>
	<p>イ 駐車場・乗降場の設定と利用計画 国体・大会関係車両の駐車場や計画バス及びシャトルバス等の乗降場の割り当てについて、安全性・経済性の観点も含めた基本的な考え方を具体的に記載すること。</p>
	<p>ウ 交通対策 会場周辺の道路における国体・大会関係車両の円滑な交通を確保し</p>

	<p>つつ、周辺住民や観光客に配慮した交通対策（交通規制・交通総量の抑制）等の方策を本県の交通事情や会場周辺環境を踏まえた上で具体的に記載すること。</p>
	<p>エ バス確保対策 国体・大会の期間中に必要となるバスの確保について、適正かつ効率的にバスの確保を行う方策を具体的に記載すること。</p>
	<p>オ 障がい特性に配慮した輸送 障がいを持つ参加者の輸送について、駐車場・乗降場の配置や輸送方法等について、それぞれの障がい特性に配慮した上で具体的に記載すること。</p>
<p>様式 12 各業務内容の工程計画</p>	<p>各業務内容における工程を整理すること。なお、各業務を推進するにあたって業務を細分化する場合は、適宜、業務内容を追加すること。</p>
<p>様式 13 価格</p>	<p>見積額を記載すること。なお、見積額には、消費税を含めること。また、提案額の積算内訳（各業務内容別）が分かる資料（見積書等）を添付すること。</p>