

第20回アジア競技大会競技会場輸送計画（素案）作成等業務 企画提案書作成要領

企画提案書は、下記のとおり作成すること。

1 総則

- (1) 企画提案書の用紙サイズは、原則A4判縦方向、横書き、左綴じとする。
- (2) 印刷については、カラー、白黒を問わない。
- (3) 企画提案書にはカバーを添付しないこと。
- (4) 文章を補完するために、イラスト・図等を使用しても構わない。
- (5) 書類の作成は、原則「印字」（パソコン・ワープロで作成）とする。
- (6) 作成にあたっては、下記の留意事項のほか、各様式の注意書きを参照すること。

2 企画提案書（様式1）

代表者印を必ず押印すること。

3 誓約書（様式2）

- (1) 代表者印を必ず押印すること。
- (2) 応募資格のすべての要件を満たしている必要があること。

4 業務実施体制（様式3）

- (1) 統括責任者・業務担当者の履歴・実績等は、統括責任者及び主要な業務担当者に関する情報を記載すること。
- (2) 他の協力者に業務を再委託する場合は、協力者について記載し、再委託する業務内容・業務範囲がわかるようにすること。
- (3) 法人等の業務履歴は、今回募集する業務と類似するものや関連するものを5件まで記載すること。

なお、発注者欄は、民間の場合は「民間」とのみ記載すること（企業名の特定は不要）。

また、自主事業の場合は「自主」と記載すること。

5 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式4）

様式裏面の記入要領を確認のうえ記載すること。

6 業務提案書（様式任意）

- (1) 提案項目①～④について、15ページ以内で記載すること。
- (2) 各ページにページ番号を記載すること。
- (3) 業務提案書には企画提案者の社名を記載しないこと。
- (4) 提案内容は、わかりやすく、簡潔に記載すること。

(5) 提案書の記載内容は次のとおりとする。

【業務提案書への記載内容】

今後、策定を予定している輸送基本計画及び実施計画への展開を図ることを念頭に「第20回アジア競技大会競技会場輸送計画（素案）作成等業務仕様書」の内容を踏まえたうえで提案をすること。

提案項目①：第20回アジア競技大会競技会場輸送計画（素案）作成に係る提案

- ・第20回アジア競技大会競技会場輸送計画（素案）の作成イメージを具体的に提案すること。
- ・輸送基本計画及び実施計画への展開を図るための工夫を提案すること。

提案項目②：競技会場別輸送規模の推計に係る提案

- ・各競技会場における選手団数の輸送規模及び観客数の輸送規模並びに必要な車両台数の推計方法について具体的に提案すること。

提案項目③：競技会場の輸送に関する調査に係る提案

- ・調査にあたっての考え方、作業の進め方について具体的に提案すること。
- ・具体的な調査項目、調査内容及び調査手法を提案すること。
- ・調査結果報告書の取りまとめ方法を提案すること。（作成イメージ等）。

提案項目④：競技会場別輸送基本方針（案）の作成に係る提案

- ・競技会場別輸送基本方針（案）の作成イメージを具体的に提案すること。
- ・競技会場別輸送基本方針（案）について仕様書に記載されている以外の項目について提案すること。

提案項目⑤：事業計画書の作成に関する提案

- ・各年度に実施する業務内容及び業務スケジュールを具体的に提案すること。

提案項目⑥：その他

- ・全体コストを下げる工夫を提案すること。
- ・本業務を実施するうえで、その他の提案がある場合は、記載すること。

6 支出計画書（経費見積書）（様式任意）

- ・令和元年度から令和3年度まで年度ごとに作成し、3か年分の総計がわかるように作成すること。
 - ・本案件は、改正後の消費税及び地方消費税の税率（10パーセント）を前提に金額を見積もること。
 - ・金額は内税で記載すること。
 - ・業務内容ごとに区分し、内訳を記載すること。
 - ・支出区分（人件費、物件費、間接経費など）ごとの経費概算を記載すること。
- 契約金額限度額：17,760,000円（消費税及び地方消費税込み）