

企 画 提 案 書 提 出 要 領

鹿追町地域公共交通活性化協議会

本要領は、「鹿追町地域公共交通総合連携計画策定調査業務」を委託する企画競争の実施に係る、企画提案書の作成及び提出について定めたものである。

1 様式等

- (1) 企画提案書の作成については、別紙「様式 1 」及び「様式 2 」を用いること。
ただし、「様式 1 」の「 4 調査の基本的な考え方や狙い」から「 1 0 調査報告書（鹿追町地域公共交通総合連携計画素案）の骨格・アウトライン」までについては、項目が合致していれば良く、様式は問わないものとする。
- (2) 用紙の規格は、A 4 判縦長とする（A 3 用紙の折込は不可）。
- (3) 文章を補完するために、写真、イラスト、表、グラフ等を使用しても構いません。
- (4) 企画提案書のページ数は問いませんが、簡潔にまとめてください。

2 企画提案書作成上の留意事項

- (1) 企画提案書表紙
代表者の欄には、必ず団体及び法人の代表者印を押印してください。個人印は認めません。
また、担当者の連絡先については、必ず連絡が取れるものにしてください。
- (2) 会社概要
様式に沿って各項目を確実に記入してください。
- (3) 過去の実績
当該業務に類似・関連する業務の受託（履行）実績を記載してください。貴団体の企業評価の審査の指標になります。また、その受託（履行）業務等に関する成果物及び報告書等があれば、企画提案書と併せて提出してください。
- (4) 総括責任者及び業務担当者
当該業務に携わる総括責任者及び業務担当者を記載してください。技術者評価の審査の指標になります。また、総括責任者については、必ず「総括責任者調書（様式 2 ）」を添付してください。
- (5) 調査の基本的な考え方や狙い
本事業の目的及び趣旨を理解したうえで、基本的な考え方や方向性を記載してください。当町における公共交通の実態及び関連する諸課題については、「実施仕様書」を参考いただくか、質問書にて事務局へお問い合わせください。
- (6) 調査項目の設定について
「仕様書」内、「 3 業務内容」に記載の調査について、具体的に設定してください。詳細な内容（アンケート項目等）については、契約後に事務局と打合せすることも可能です。

(7) 調査手法・調査実施体制について

設定した調査項目に対する手法及び実施体制を具体的に記載してください。

(8) 実施手順(調査スケジュール)について

各種調査の実施スケジュール及び当該事業実施にあたっての全体スケジュールを記載してください。

(9) 具体性・実効性について

当該企画提案における具体性及び実効性を明確に示してください。

(10) 概算予算額の範囲内での見積価格及び経費積算内訳

当該事業実施に当たっての見積価格及びその積算内訳を記載してください。ただし、見積価格の上限は、4,800,000円とします。

なお、企画競争による受託業者特定後、契約の前段で再度見積価格については提出していただきます。

(11) 調査報告書の骨格・アウトラインについて

当該事業の調査報告書(鹿追町地域公共交通総合連携計画素案)の骨格・アウトラインについて、記載してください。調査実施前ですので、内容の具体性は必要ありません。あくまで、調査報告書の形式的なアウトラインで結構です。

3 企画提案書の提出

(1) 企画提案書の提出部数及び方法は次のとおりです。

提出部数 7部

それぞれ別紙「様式1」の表紙をつけてください。ただし、「提出者」及び「担当責任者」の欄は1部のみ記入し、残りの6部については「提出者」及び「担当責任者」の欄を記載しないでください。

また、「提出者」及び「担当責任者」の欄を記載しないで提出する6部の企画提案書については、「様式1」のうち「1 会社概要」については記載しないでください。

提出方法 持参又は郵送(書留郵便に限る)による。(持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分まで)

提出場所 〒081-0292 北海道河東郡鹿追町東町1丁目15番地
鹿追町地域公共交通活性化協議会事務局(鹿追町企画財政課内)

提出期限 平成21年8月26日(水)午後3時まで(必着)

4 その他

(1) 要求した内容以外の書類、図面等については一切受理いたしません。

(2) 選定された企画提案書は返却しません。ただし、選定されなかった企画提案書については、企画提案書の提出時に返却を希望した場合に限り返却します。

(3) 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。