

プロポーザル提出書類作成要領

1 目的

この要領は、北谷町地域公共交通計画策定支援業務及び北谷町コミュニティバス実証運行評価支援業務委託公募型プロポーザル実施に当たり、提出書類の作成方法等について定めることを目的とする。

2 提出書類及び提出部数

(1) 企画提案書：9部

3 企画提案書作成方法

(1) 企画提案書の構成

業務仕様書の記載事項を踏まえた上で、次の項目ごとに記載すること。ただし、本業務の成果をより高めるもので、かつ、プロポーザル実施要領で示した費用の範囲内であれば、業務仕様書の記載事項を超えた提案又は業務仕様書に記載のない事項について提案することができる。

項 目	様式等	記載事項
1 地域公共交通計画策定支援業務の実施方法等	任意様式	本町の地域特性、交通の状況と課題についての基礎認識、業務理解度、仕様書に沿った本町地域交通計画策定における必要な調査や結果分析、課題整理の実施方法及び重要事項等について記載すること また、仕様書であげる業務以外に、計画策定に有効と考える提案について記載すること
2 北谷町コミュニティバス実証運行評価支援の実施方法等	任意様式	仕様書に沿った、デマンド型の評価方法、北谷町コミュニティバス導入事業の評価方法について記載すること また、本町に合った持続可能なコミュニティバス事業の検討方法、公共交通利用促進策、及び仕様書であげる業務以外に、計画策定に有効と考える提案について記載すること
3 業務計画書	任意様式	両業務の進め方、配慮すべき事項並びに具体的方策を記載すること また、業務スケジュールについても作成すること なお、提案については根拠を示すこと

4 参 考 見 積 書	任意様式	<ul style="list-style-type: none"> ・受託業務に係る期間全体の総額とすること ※仕様書にあげる業務以外に提案する業務も含む。 ※税抜価格及び税込価格を記載すること ※税率は10%とすること ・単価、数量及び人役等の分かる明細を添付すること ・北谷町地域公共交通計画策定支援業務と北谷町コミュニティバス実証運行評価支援業務は分けて見積書を作成すること。
-------------	------	--

(2) 企画提案書作成における留意事項

- ア 「(1) 企画提案書の構成」の項目順に沿って作成し、目次及びページ番号を付すこと。また、印刷は、両面印刷とする。
- イ A4判とし、長辺2箇所を閉じること。ただし、図表等については必要に応じA3判横折り込みは可とする。なお、実施スケジュールについては、A3判2ページ以内で作成すること
- ウ 文字サイズは11ポイントを標準とすること
- エ ページ数を制限しないが、冗長なものとならないようにすること
- オ 記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者でも容易に理解できるよう配慮すること。また、専門用語、略語に関しては、初出の箇所において定義又は説明を記述すること