

(柳井市地域公共交通計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル)

企画提案書作成要領

1 業務概要

- (1) 業務名 柳井市地域公共交通計画策定支援業務
- (2) 業務内容 特記仕様書による
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和7年3月25日(火)まで

2 企画提案書の提出

企画提案書の提出は以下による。

(1) 提出書類等

提出書類	様式等	提出部数等
企画提案書	1 様式2 企画提案書(表紙)	1部
	2 様式3 業務の実施体制	5部
	3(任意様式) 業務の実施計画	5部
	4(任意様式) 企画提案	5部
	5(任意様式) 見積書	1部

- (2) 提出期限 令和6年6月18日(火)午後5時15分(必着)

- (3) 提出場所 〒742-8714 山口県柳井市南町一丁目10番2号
柳井市地域公共交通協議会事務局(柳井市役所商工観光課内)
担当: 山縣、地久里
電話番号: 0820-22-2111(内線369)
FAX 番号: 0820-23-7474
メールアドレス: shokokanko@city-yanai.jp

- (4) 提出方法 郵送又は持参により提出すること。

3 質問の受付及び回答

令和6年度柳井市地域公共交通計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル応募要項(以下「応募要項」という。)の6の(5)による。

4 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 業務の実施体制(様式3)

ア 業務担当者

配置を予定している者全員について記入すること。

記入欄が不足するときは、適宜行を追加すること。

イ 本業務の実施体制図等

本業務の執行体制について、わかりやすく記入すること。

ウ 本業務の実施体制の特徴点等

本業務の実施体制の特徴（アピール点など）があれば記入すること。

(2) 業務の実施計画（任意様式）

ア 本業務の各種作業の実施スケジュールを段階別にわかりやすく記載すること。

イ A4横片面印刷を標準とし、1ページ以内とすること。

(3) 企画提案(任意様式)

A4横片面印刷を標準とし、表紙、目次及び中表紙を除き10ページ以内とすること。

(4) 見積書（任意様式）

見積価格には、消費税相当額は含めないこと。

(5) 注意事項

ア 企画提案(任意様式)は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方や具体的な方法等を簡潔に記述する。

イ 文章を補完するためのイラスト、イメージ図等の使用は可とする。

ウ 提案者が特定できる記述は不可とする。

5 2次審査（企画提案書関係）の審査評価基準

企画提案の審査は、「審査評価基準」の「2次審査(技術提案等)評価基準」の評価項目及び採点基準により実施する。

6 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 以下のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

ア 実施場所 柳井市役所 4階 401会議室

イ 実施日 令和6年6月25日（火）予定

ウ 出席者

・ 管理技術者1名、担当主任技術者から2名以内及び企業代表者以外の構成員から1名の計4名以内とする。

・ 原則として代理者の出席及び指定された者以外の出席は認めない。

ただし、やむを得ない理由により出席が困難となり、ヒアリングの説明に支障が生じる場合においては、事前に事務局に報告し、事務局が認めた場合はこの限りでない。この場合、やむを得ない理由の根拠について資料の提出を求めることがある。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの要領、タイムスケジュール、留意事項等は、1次審査結果と合わせて通知する資料を参照すること。

7 その他

参加表明書の様式データは柳井市のホームページで配布する。

・ 柳井市役所経済部商工観光課のページ <https://www.city-yanai.jp/soshiki/15/>