

わたSHIGA輝く国スポ大津市第1次輸送計画等策定業務  
企画提案書等作成要領

- (1) 共通事項
  - ア 用紙は、日本産業規格A列4番とする。(A列3番の用紙による折り込みは差し支えない。)
  - イ 使用するフォントは任意とする。
  - ウ 参加申込書(様式1)、質問書(様式2)、誓約書(様式3)、法人等の概要(様式4)、業務履行実績一覧表(様式5)、企画提案書(様式6)、辞退届(様式7)、価格提案書(様式8)を除き、提出する書類には商号または名称、代表者氏名、提案事業者を特定できる文章やロゴマーク等の表現は使用しないこと。
  - エ 各様式への記入事項は提出日時点について記入すること。
- (2) 参加申込書(様式1)

担当者氏名及び連絡先を記入すること。
- (3) 誓約書(様式3) ※参加申込書とともに提出すること。

担当者氏名及び連絡先を記入すること。
- (4) 法人等の概要(様式4) ※参加申込書とともに提出すること。
  - ア 参加者を対象として記入すること。(協力会社に関する記入はしないこと。)
  - イ 「主な業務内容」は、代表的な業務分野を記入すること。
  - ウ 「特記事項」中に、本業務を受託した場合の担当窓口を明示すること。
- (5) 業務履行実績一覧表(様式5) ※参加申込書とともに提出すること。
  - ア 地方公共団体又は地方公共団体実行委員会において、国民体育大会(国民スポーツ大会)又は大規模イベントに係る輸送計画等策定業務を元請として受託した実績(共同企業体等での実績含む。)で、完了しているものについて記入すること。(記入欄が不足する場合は適宜追加すること。)
  - イ 「受託期間」は、契約締結日から業務完了までの期間を記入すること。
  - ウ 記入した業務の受託実績が確認できる書類(契約書及び業務完了報告書の写しなど実績一覧表の業務名称と発注者が確認できるもの)を添付すること。
- (6) 企画提案書[表紙](様式6)

本件に係る業務責任者連絡先を記入すること。提出は1部とする。
- (7) 企画提案書(任意様式)

本市の輸送に関して予想される懸案事項とその対応策やアピールポイント等について、仕様書及び実施要領を踏まえ、具体的で明確かつ簡潔に記述すること。なお、提出は正本1部、副本9部とする。
- (8) 辞退届(様式7)

担当者氏名及び連絡先を記入すること。提出する場合は1部とする。
- (9) 価格提案書(様式8)
  - ア 本業務実施に要する費用の全てを含むものとする。
  - イ 日付は、提出年月日とすること。
- (10) 内訳書(任意様式)

価格提案書(様式8)と別に、価格提案書に記載の費用の内訳書を提出すること。

以上