

企画提案書等作成要領

企画提案書等は、下記のとおり作成すること。

1 総則

- ・様式の規格は、特に指定のない限り日本産業規格A4判、横書き、左綴じとする。
- ・文書を補完するために、イラスト・図等を使用しても構わない。
- ・印刷については、カラー、白黒を問わない。
- ・作成にあたっては、簡潔に記載すること。

2 応募資格確認書（様式1）

- ・応募資格チェックリストを確認すること（応募する場合は応募資格の全ての要件を満たしている必要があります）。
- ・要件を満たしている場合はチェック欄に印を付すこと。
- ・過去5年間の実績は、最大5件まで記載すること。
 - ※ 発注者欄は、民間の場合は「民間」とのみ記載すること。また、自主事業の場合は「自主」と記載すること。

3 業務実施体制（様式2）

- ・本業務を実施するための運行管理責任者及び車両管理者に関する情報を記載すること。
- ・複数にわたる場合は、人数分記載すること。
- ・「履歴業務経験等」は、可能な限り詳細に記載すること。
- ・車両管理者については、その人物を選定した理由も記載すること。

4 企画提案書（任意様式）

- ・別紙「企画提案書の記載内容」のとおり。

5 見積書（様式3）

- ・基本委託料、その他費用（時間外委託料、運行管理業務日外委託料等）の区分ごとに単価を記載し、数量の合計金額を記載すること。
- ・税抜き価格とすること。

6 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式4）

- ・該当がある場合のみ提出すること。
- ・該当がある場合は該当申告についての添付書類（写し）を添付すること。

〔企画提案書の記載内容〕

1 業務に対する理解

本業務を行うにあたって、重要と考える点を挙げ、それを踏まえた取組方針を記載してください。

2 業務実施体制

運行管理責任者及び車両管理者を定めるにあたって、備えるべき能力や経験、運転技術、道路の習熟度等についての考え方を記載してください。

また、車両管理者の運転・接遇等に対し技術、能力又は知識が不足すると県が判断した場合の対応について記載してください。

3 秘密保持・情報管理

本業務を行うにあたって知り得た個人情報や秘密の取扱い、教育、配慮事項等の考え方や取組について記載してください。

4 運行業務の水准确保

運行業務の水准确保するにあたって、運転技術、都内の道路状況の習熟、車内の快適性確保、接遇及び人材育成等への考え方を記載してください。

5 公用車の管理

公用車の維持管理（日常点検・清掃等）の方法について記載してください。

6 その他自由提案等あれば記載してください