

## 十勝地域公共交通調査等委託業務企画提案書作成要領

### 1 様式等

- (1) 企画提案書の様式は任意とします。(別紙様式を参考に作成してください。)
- (2) 用紙の規格は、A4判縦長とします。(A3判用紙の折込は不可。)
- (3) 文章を補完するために、写真、イラスト等を使用しても構いません。
- (4) 様式に書ききれない場合は、適宜枚数を増やしても構いません。

### 2 企画提案書作成上の留意事項

企画提案書に記載する項目は、次の事項です。

#### (1) 会社等概要

様式に沿って各項目を記載してください。

#### (2) 総括責任者及び業務担当者

総括責任者及び業務担当者は、当該業務を実際に担当する方について知るためのものです。提出後に当該業務を担当できなくなった場合には、プロポーザル選定を取り消すことがありますので、確実に担当できる方の氏名、役職、経験年数、主な実績を記載してください。

#### (3) 業務実施体制

当該業務を実施するに当たっての体制について記入してください。また、連携する外部機関がある場合は、当該機関との関係についても記載してください。

#### (4) 過去に実施した本事業と類似する業務実績

過去に国・地方公共団体又は民間事業者との間で契約・履行した類似・関連業務の実績を記載してください。

#### (5) 衛生環境を維持確保する仕組みの実証事業

衛生環境維持確保実証ワーキンググループの開催、キャッシュレス決済の導入、キャッシュレス決済の拡大を図るターゲット設定とプロモーションの実施、キャッシュレス決済利用者へのアンケート調査の実施、今後の実装に向けた検討について、詳細に記載してください。

#### (6) 観光客や移住希望者の誘導に向けた新たな交通旅行商品の造成

交通旅行商品を造成する会議体の設置、交通旅行商品の造成、交通旅行商品の販売、プロモーションの実施、次年度以降に向けた検証・検討について、詳細に記載してください。

#### (7) 報告書

報告書の構成方法について、詳細に記載してください。

#### (8) 業務処理スケジュール

委託業務開始から完了までのスケジュールについて、十勝地域公共交通活性化協議会との協議時期を含め、一連の流れが分かるように記載してください。(委託業務開始は6月上旬を予定しています)

#### (9) 業務処理に要する見積価額

消費税及び地方消費税相当額を含む価額及び積算内訳について、記入してください。

なお、見積金額は、実施期間を令和5年（2023年）6月上旬から令和6年（2024年）3月8日（金）と想定して、算出してください。

### 3 企画提案書の提出

#### (1) 企画提案書の提出部数及び方法

① 提出部数 10部

それぞれ別紙様式の表紙をつけてください。企画提案者名は1部のみ記入し、残りの9部には記載しないでください。

企画提案者名を記載しない9部については、表紙の企画提案者名の欄及び「1 会社（法人）概要」の「会社名（法人名）」から「従業員数」の欄までを空欄にして提出してください。

また、書類は必ず、ダブルクリップ等で留めてください。（ホチキス不可）

② 提出期限 令和5年（2023年）5月8日（月）15:00（必着）

③ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留、書留のいずれかによる。）とする。

④ 提出場所 事務局：北海道十勝総合振興局地域創生部地域政策課（担当：片桐、山田）

〒080-8588 帯広市東3条南3丁目

電話 0155-66-9043

#### (2) その他

① 電子メールによる提出は認めません。

② 要求した内容以外の書類、函面等については受理しません。

③ 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は、企画提案書の提出時に返却を希望した者に限り返却します。

④ 企画提案書の作成・提出に係る費用は、提出者の負担とします。

### 4 企画提案書に関するヒアリング

プロポーザル審査会においてヒアリングを実施します。（ヒアリングの日時、場所は別途通知します。）なお、ヒアリングに参加しない者の企画提案書は無効とします。

### 5 問い合わせ窓口

本事業の企画提案に関する問い合わせ窓口は、3（1）④と同じです。