（様式３）

企画提案書

１　業務遂行体制

※当委託業務実施に係る人員体制や組織の構成、業務集中時の応援体制等について記載すること。

２　主務担当予定者

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 部署・役職名 |  |
| 専門分野 |  |
| 資格等 |  |
| 本業務において担当する内容 |  |
| 主な業務(類似業務担当）実績 |  |

※業務内容ごとに異なる主務担当者を置く予定の場合は、適宜欄を追加して記載すること。

３　業務全般に関する取組方針

※委託業務実施に当たってどのような考え方で業務に取り組もうとしているのかについて記載すること。

４　業務区分ごとの取組方針等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 取組方針 | 独自提案 |
| (1) | 交通状況調査 |  |  |
| (2) | 方面別輸送経路および駐車場利用計画等の想定 |  |  |
| (3) | バス実走調査 |  |  |
| (4) | 開・閉会式輸送基本計画案の作成 |  |  |

※仕様書に定める業務区分ごとに、取組の方針や手法等を記載すること。また、それぞれの業務の遂行に当たり、仕様書に定める内容以外に独自に提案できる事項（より効果的な調査方法や、事業成果を高めるための工夫など。）がある場合には、その内容を記載すること。

※様式の変更は可。20ページ以内に収めるとともに、記述はできる限り分かりやすく、平易な表現(図表等を含む）とすること。

５　作業工程計画

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 作業項目 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※作業項目ごとの工程を整理すること。

※任意様式による作業工程計画の添付でも可能とする。

６　類似業務の実績

※代表的な業務の成果品（報告書等）の写しを添付すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注者 | 契約金額実施年度 | 業務の概要 |
|  |  | 千円H・R 年度 |  |
|  |  | 千円H・R 年度 |  |
|  |  | 千円H・R 年度 |  |
|  |  | 千円H・R 年度 |  |
|  |  | 千円H・R 年度 |  |