

## 公共交通網再編に向けた基本方針策定支援業務委託に係る企画提案書作成要領

### 1 用紙及び使用フォントについて

- (1) 企画提案書は、任意の様式で、A 4 サイズ 3 0 頁程度までとし、片面で作成してください。
- (2) 必要に応じて、A 3 サイズの使用を可としますが、A 4 サイズに折り企画提案書に綴じてください。
- (3) できるだけ 1 2 ポイント以上のフォントで作成してください。

### 2 企画提案書記載内容

企画提案書として、下表の書類を作成・提出してください。なお、下表の 1 と 2 ～ 5 は別に製本してください。

	項目	規格	提出部数
1	表紙	A 4（様式任意）	正本 1 部
2	企画提案の内容	A 4（様式任意）	正本 1 部、副本 9 部 （すべてフルカラー）
3	業務スケジュール表	貴社が特定できないよう	
4	類似事業の経験、専門知識等	に、名称やロゴマークの	
5	事業実施能力・体制	使用は控えてください	

- (1) 表紙  
日付、貴社名、企画提案書のタイトルを必ず記載してください。
- (2) 企画提案の内容  
「公共交通網再編に向けた基本方針策定支援業務委託仕様書」「審査基準」を踏まえ、当該業務を遂行する上での調査方法等について提案してください。
- (3) 業務スケジュール表  
契約日を令和 8 年 3 月 2 3 日（月）と仮定して作成してください。
- (4) 類似事業の経験、専門知識等  
企画提案募集要項 4（2）を満たす実績の内容を 3 件以上、最大 5 件まで記載してください。
- (5) 事業実施能力・体制  
事業の実施体制及び役割分担について記載してください。