

神崎市地域公共交通計画策定業務委託 企画提案書等提出要領

1. 提出書類

神崎市地域公共交通計画策定業務委託（以下「本業務」という。）の公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加を希望する者は、企画提案書等を提出するものとする。

（1）企画提案書

（ア） 「企画提案書」（様式第5号）

（イ） 「業務の実施方針及び実施手法」（様式任意）

①神崎市の方針や地域特性を背景に法制度・国方針を踏まえ、神崎市における地域公共交通の利便性・持続可能性・生産性の向上を実現するための指針となる計画策定に向けた検討方法等を整理し、「神崎市地域公共交通計画策定業務委託仕様書」の趣旨に沿って提案すること。

②本業務を確実に実施・履行するために予定される実施体制・業務工程を具体的に示すこと。

③用紙は原則A4判両面使用とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

（2）本事業の見積書（様式任意）

2. 企画提案書に関する質問の受付及び回答

（1）質問の方法

質問は、質問書（様式第6号）により電子メールにて担当部署へ送付すること。送信にあたっては、表題を「神崎市地域公共交通計画策定業務委託についての質疑」とし、電子メール送信後に担当部署へ確認の電話を入れること。なお、原則として、電子メール以外による質問は受け付けない。

（2）質問の受付期間

令和7年5月9日（金）から令和7年5月27日（火）午後5時まで

（3）質問に対する回答方法

質問に対する回答は、神崎市公式ホームページに掲載する。

（4）質問に対する回答期限

令和7年5月28日（水）まで

3 留意事項

（1）企画提案書（様式第5号）

代表者印を押印のうえ提出すること。

（2）業務の実施方針及び実施手法（様式任意）

・提案は、全て様式に記載すること。

・提案は1者につき1提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。

（3）見積書（様式任意）

・本事業の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした見積書を提出すること。