鹿島市地域公共交通リ・デザイン人材育成事業支援業務 企画提案書作成要領

この要領は、鹿島市が実施する「鹿島市地域公共交通リ・デザイン人材育成事業支援業務（以下「本業務」という。）」に関し、プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）が、企画提案書（以下「提案書」という。）を作成するために必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、「鹿島市地域公共交通リ・デザイン人材育成事業支援業務プロポーザル実施要領」を確認の上、作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 全般的な留意事項

- (1) 契約の内容を定める仕様書（以下「契約仕様書」という）は、「鹿島市地域公共交通リ・デザイン人材育成事業支援業務」（以下「仕様書」という）をもとに、プロポーザル審査の結果、優先交渉権者と協議して作成する。
- (2) 費用の見積もりにあたっては、全業務を遂行し、提案内容を実現するために必要な経費を積算して提出するものとする。
- (3) 企画提案内容は、必ず提案者が自ら実現できる範囲で記載・提案するものとする。
- (4) 参加者が過去に取り組んだ同様のまたは類似の実績について、可能な範囲で記載すること。

2 提案書作成上の留意事項

- (1) 提案はすべて提案書に記載すること。
- (2) 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) 企画提案書は任意様式とする。
- (4) 原則として A4 判両面印刷（長辺綴じ、ホチキス1か所）とする。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。
- (5) 文字サイズは 12 ポイント以上とし、各ページにページ番号を付与すること。

3 見積書

- (1) 本業務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。
- (2) 見積書は、提案書と別様で A4 版任意様式により作成すること。

4 提出書類

書類名	提出部数
企画提案書	8部（正本1部、副本7部）
見積書	1部

5 企画提案書の構成

仕様書の趣旨に沿い、提案書には次の内容を順に記載すること。

(1) 本業務内容への理解

本業務を遂行するための姿勢や基本的な考え方、方針についてわかりやすく記載すること。

(2) 実施体制

業務の実施体制、人材育成の方針・内容・手法、プラットフォーム運営全体の進行管理やスケジュール等について具体的に記載すること。

(3) データの集計・分析方法

地域公共交通に関わるデータについて、使用するデータの種類と集計・分析方法、また独自所有データの種類について具体的に記載すること。

(4) 取得データ等の可視化、分析環境の構築

データの可視化方法や講義・ワークショップで使用する分析環境について具体的に記載すること。

(5) AI オンデマンド交通等新たなモビリティサービスの導入シミュレーションの実施

データを活用したモビリティサービスの導入シミュレーションについて具体的に記載すること。

(6) 講義・ワークショップ

ワークショップや講義の実施手法を記載すること。

また、人材育成の視点からの取組等も併せて記載すること。

(7) 独自提案

仕様書には記載されていないが、本業務を遂行する上で必要と思われる提案を行う場合は、提案書の最後のページに記載すること。また、提案されたことを実施する上での効果等も記載すること。