

「サイクリングしまなみ 2026」スタッフ動員等運營業務企画提案書作成要領

この要領は、「サイクリングしまなみ 2026」スタッフ動員等運營業務を委託するにあたり、確実な業務遂行が可能な受託者を総合的な審査により選定することを目的とし、企画提案書の作成に必要な事項を定めるものである。

1 企画提案時の提出物

(1)～(4)をデジタルデータ（PDF 形式で 5MB 以内）のみで提出すること。

- (1) 表紙【別記様式 1】：正本及び副本データ
- (2) 企画提案書【任意様式】：正本及び副本データ
- (3) 見積書【別記様式 2】：正本及び副本データ
- (4) 設計内訳金額【任意様式】：正本及び副本データ

2 作成要領

(1) 一般事項

- ア ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- イ 専門的な知識を持たない者でも理解できるように極力わかりやすい表現で記述すること。
- ウ 審査の公正を期すため、提案書の副本には、会社名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。会社名を記述する場合は「当社」と記述すること。
- エ 提案内容は予算の範囲内で行うこと。
- オ 提案書は 20 ページ程度までとすること。

(2) 企画提案書について

仕様書、評価基準を踏まえ、次のとおり記述すること。

(任意様式)

項目	記載内容
実施方針	○県が示す事業目的等を踏まえ、当業務の実施にあたっての基本的な考え方を記述すること。
委託業務の内容 (1) タクシー手配	○各地（広島市・福山市・呉市・東広島市・尾道市等）に所在する動員職員等の最寄り乗車場所から集合場所（広島県庁、東広島庁舎、福山庁舎、尾道庁舎、呉庁舎等）までの輸送について、タクシーの手配方法を記載すること。 ○タクシー会社の手配先候補を記載すること。
委託業務の内容 (2) 弁当手配	○大会当日の朝食と昼食手配方法を記載すること。 ○弁当等の手配先候補（事業者名等）を記載すること。 ○食事メニュー ※写真や商品名などを用いて具体的に記載すること。

委託業務の内容 (3) 行程管理等 の体制	○タクシー運行の配車計画・管理方法について記載すること。 ○複数のタクシー事業者との調整方法及び配車調整の考え方を記載すること。 ○業務運営に係る実施体制（責任者、人員配置、役割分担等）を記載すること。 ○当日の緊急事態（集合場所へのタクシーの未到着、職員の未集合等）に備えた対応方法及び連絡体制について記載すること。 ○動員職員へ朝食及び昼食を確実にかつ円滑に配付するための具体的な方法を記載すること。 ○契約期間を通じた各業務のスケジュールを記載すること。 ○本業務をより効果的かつ円滑に実施するための独自提案があれば記載すること。 ※再委託を予定する業務がある場合は、その内容、委託先を記載すること。
(4) 類似業務 実績	○自治体又は大規模イベント等における類似業務の実績及びその成果を記載すること。 ※一般公開されている実績であれば URL を記載すること。 ○本業務の関連分野に関する知見等，業務を遂行する上での優位性について記載すること。

(3) 見積書（任意様式）

ア 内訳がわかるように記載すること。

イ 本業務に係る所要経費をすべて見積もること。また，見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること（一式での記載は不可）。

ウ 金額は消費税込みの金額を記入すること。

エ 広島県知事宛ての見積書とすること。