

「福岡マラソン2026輸送・シャトルバス運行業務委託」 企画提案書記載要領

企画提案書等の提出物については、本要領に従って作成すること。

1 記載内容について

(1) 「福岡マラソン2026輸送・シャトルバス運行業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）6（1）～（11）」および本要領1（3）の記載内容、「審査評価表」の評価の視点を十分に踏まえ、次の項目について資料を作成すること。

- ① 業務方針・基本コンセプト
- ② 業務運営体制
- ③ 業務遂行スケジュール
- ④ 輸送計画の概要
 - ア バス及びスタッフの確保
 - イ 各会場運営計画
- ⑤ 大会当日の危機管理体制
- ⑥ 事業実績
- ⑦ 本大会の課題対応
- ⑧ その他企画提案

(2) 必要な数量・人員についても具体的に記載すること。

(3) 「仕様書6（1）～（11）」に挙げるもののほか、次の内容を提案すること。

- ① シャトルバス利用促進の取り組み

交通規制に伴うフィニッシュ会場周辺の渋滞緩和のため、ランナーおよび応援者のシャトルバス利用促進に向けた具体的な提案を行うこと。

(4) 受託料見積書

「仕様書6（1）～（11）」の項目について小計がわかるように作成すること（様式不問）。安全かつ効率的な運営を前提に実績を踏まえ経済性にも考慮すること。

※掛かる経費から有料シャトルバスチケット売上を差し引くこと。

2 企画提案書について

(1) 形式

A4版又はA3版、片面とする。

(2) ページ数

「審査評価表」に掲げる仕様書6（1）～（11）の項目と本要領1（3）の内容を20ページ以内にまとめること（表紙、目次、受託料見積書は、ページ数に含めない）。

ただし、A3版を使用する場合は1枚2ページとみなす。

(3) 文字サイズ

文字サイズは、12ポイント以上とする（図表中の文字については除く）。

フォントの指定はなし。

(4) 表紙

正本の表紙には、宛名「(宛先) 福岡マラソン実行委員会事務局」、標題「福岡マラソン2026 輸送・シャトルバス運行業務委託提案書」、提出年月日及び提案者名(企業名)を記載すること。

副本の表紙には、標題「福岡マラソン2026 輸送・シャトルバス運行業務委託提案書」及び提出年月日のみ記載すること。

(5) 目次

企画提案書の次のページは目次とすること。

(6) 項目番号

項目番号は、原則として 1 - (1) - ① - ア - (ア) の順で付すること。
不足するときは適宜設定すること。

また、図表番号等については図と表それぞれ連番とし、図表の題名を付与すること。

(7) ページ番号

企画提案書には、表紙、目次、受託料見積書を除き、ページ番号を一連で付すこと。

(8) その他

- ① 企画提案書には、企業名等提案者が特定される語句等を記入してはならない。
- ② 提出期限以降における提出書類の差し替え・追加及び再提出は認めない。