

愛知・名古屋 2026 県外・国外向け PR ブース出展及び選手等大会関係者向け 地域の魅力発信事業企画提案書等作成要領

企画提案書等については、下記のとおり作成すること。

1 総則

- 企画提案書等の用紙サイズは、原則、日本産業規格 A4 判縦方向、横書き、左綴じとする。
- 印刷については、カラー、白黒を問わない。
- 書類の作成は、原則「印字」（パソコン・ワープロで作成）とする。
- 作成にあたっては、下記留意事項のほか、各様式の注意書きを参照すること。
- 提案作成のために、各会場及び会場の指定業者に直接問い合わせを行わないこと。

2 企画書（任意様式）

- 企画書は 20 ページ以内とし、両面印刷とすること（表紙を付す場合は、表紙を含まない）。
- 文章を補完するために、イラスト・図等を使用しても構わない。
- デザイン案の作成は、公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会の知的財産であるコアグラフィックス、エンブレム、マスコット等を基にイベント及び大会を盛り上げる要素を加えて作成すること。
- 次に掲げる提案項目①～⑧について、具体的に、わかりやすく簡潔に記載すること。

（1）企画書記載の提案項目

- 事業目的を達成するためのコンセプト、大会のために集まる選手等の交流の場及び一般観光客への PR 抛点としての本事業の活用についての考え方
- 業務に関わる担当者を記載した実施体制、各者の実績
- 会場設営案
期間によって利用可能場所が異なるため、それぞれの期間に合わせた設営案を提案すること。
- 選手等へのおもてなしコンテンツの実施企画案
- 一般来場者への効果的な大会 PR の実施案
- 多言語対応や文化的・宗教的背景への配慮など、国際大会の選手等をもてなすのにふさわしい対応の具体案
- 障害の有無に関わらず楽しめる合理的な配慮や工夫の具体案
- 各業務の工程計画・進行スケジュール

（2）留意事項

- 提案者の発想・創意工夫・過去の実績で培ったノウハウを活用した独自の提案など、業務に関するアピールポイントを、具体的に記載すること。
- 企画案は、事業目的達成のため提案者の知見を活かした、より効果的な内容を提案すること。

3 見積書（任意様式）

- ・見積金額の内訳が分かる書類（積算内訳書）を添付したうえで提出すること。
- ・本業務に係る全ての経費について、可能な限り具体的に積算根拠を記載すること。
- ・本業務の全部又は主要部分を一括して第三者に委託することはできないが、事業の一部を再委託する場合は、再委託の範囲と再委託先に支払う経費が明らかになるように記載すること。