

## 企画提案応募書作成要領

## 1 企画提案のポイント

## (1) 事業の趣旨

県幹部職員が東南アジア（ベトナム及びタイ）へ渡航し、供給拡大要請を行い東南アジア国際空港発着路線の供給拡大を図る。

## (2) 事業の内容

事業の内容は、2025 年度東南アジア渡航に係る行程支援業務仕様書（以下「仕様書」という）のとおりとする。

## (3) 提出書類

以下の①～⑨に記載の書類を提出すること。提出部数は、正本 1 部と副本（⑦～⑨までは添付不要）4 部とする。

## ① 企画提案応募書（様式 1）

## ② 企画提案書（様式 2）

「2 事業の内容」として、以下の A 及び B について順番に記載した企画書（A4 判用紙（タテ）左綴じ、横書き）を添付すること。なお、ページ数は必要最小限とすること。

## (A) 全体計画

人員配置、事前準備スケジュール、現地での実施スケジュールを記載する。

## (B) 行程支援

- ・全体行程、訪問先への経路確認の方法及び体制等
- ・現地移動手段
- ・随行する現地ガイド及び通訳の業務経験実績及び能力等
- ・その他、パソコン・通信機器等の手配、記念品の手配、安全配慮、渡航中の突発事項への対応方法・体制等、渡航を円滑に進めるための各種手配

## ③ 経費積算書（様式は任意）

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。なお、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、再委託先に支払う経費が明らかになるように記載すること。

## ④ 運営管理体制書・総括責任者の経歴書（様式は任意）

本事業を実施するための組織体制について可能な限り詳細に記載すること。また、本業務遂行に当たる総括責任者の経歴書を添えること。

## ⑤ 類似業務の企画・運営実績（様式 3）

過去 5 年間に外国で実施した類似事業の受託業務内容について具体的に記載すること。

## ⑥ 誓約書（様式 4）

2025 年度東南アジア渡航に係る行程支援業務委託先募集要領の「2 応募資格」を満たすことを誓約する書面を提出すること。

## ⑦ 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式 5）

申告書記載の社会的価値の実現に資する取組について当該様式を用いて申告するとともに該当する評価項目についてはそれを証明する書類を添付して提出すること。

## ⑧ 個人情報の取扱いに関する管理体制等を定めた資料（様式任意）

## ⑨ 会社の概要が分かる資料（法人のパンフレット等）

## 2 提出物についての留意事項

- (1) 「企画提案書（様式2）」には、右肩に応募者名を記載すること。
- (2) 確実に実施できる内容を可能な限り具体的に記載すること。
- (3) 契約後でなければ確定できない部分については、提出時の状況を記載するほか、実現できない場合の代替措置を記載すること。

## 3 提案にあたっての留意事項

- (1) 提出後の書類の追加及び修正は認めない。
- (2) 提出された企画提案書が採用された場合、提出者は、航空空港課との協議を経て愛知県と委託契約を締結する。その際、受託業務内容は、提出された企画提案書に沿ったものとするが、双方の合意により内容を変更する場合がある。
- (3) 受託業務内容の詳細については、逐次相談をするとともに、契約金額の変更が伴うものについては、文書で確認することとする。
- (4) 次項に該当するときは無効となる場合がある。
  - ア 虚偽の内容が記載されているもの
  - イ 提案内容等が本要領の規定に適合しないもの