

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

本県のスタートアップ支援各種施策を推進するため、県職員がドイツに渡航し、関係機関との連携構築・強化と現地イベントへの出展補助を行う。

(2) 事業の内容

事業の内容は、ドイツ渡航に係る行程支援実施業務仕様書（以下「仕様書」という）のとおりとする。

(3) 提出書類

以下のアからケに記載の書類を提出すること。提出部数は、アからカに記載の書類については8部、キからケに記載の書類については1部とする。

ア 企画提案応募書（様式1）

イ 企画提案書（様式2）

「2 事業の内容」として、以下の①から③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。

① ドイツ渡航における行程支援の内容（現地移動手段の確保、現地ガイドの手配、通訳者の手配、通信機器等の手配、及びその他支援に関することを含む）

② 業務実施体制

③ 業務実施スケジュール

ウ 経費積算書（様式3又はこれに準ずるもの）

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。

エ キャンセル料に関すること（様式は任意）

本渡航が中止または延期になった場合についてのキャンセル料の取扱を書面で提出すること。

オ 運営管理体制書・総括責任者の経歴書（様式は任意）

業務遂行に当たる総括責任者の経歴書を提出すること。なお、本事業を実施するための組織体制について、可能な限り詳細を記載すること。

カ 類似 業務の企画・運営実績（様式4）

過去5年間に外国で実施した類似イベントの受託業務内容について具体的に記載するとともに、当該業務の契約書及び業務完了報告書の写しを提出すること（最大3件）。

キ 誓約書（様式5）

ドイツ渡航に係る行程支援実施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。

ク 企画提案応募書の非開示願（様式6）

企画提案応募書は、原則として行政文書開示請求の対象となるが、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、愛知県情報公開条例第7条第3項イの規定により非開示となるので、提出書類の該当部分と非開示とする具体的な理由を提出すること（必要な場合のみ）。

ケ 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式7）

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の旨を証明する書類を添付して提出すること。

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、海外連携推進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