

2026 年度中部国際空港若者海外渡航促進業務 企画提案作成要領

下記の留意事項のほか、各様式の注意書きを参照の上、企画提案を作成すること。

1 応募資格確認書（様式 1）

- ・ 応募資格の「はい」、「いいえ」のどちらかに「○」を付けること（応募する場合は応募資格の全ての要件を満たしている必要あり）。

2 業務履歴（様式 2）

- ・ 過去 7 年間の実績について、5 件まで記載すること。また、契約内容が確認できる契約書等の写しを添付すること。
※発注者欄は、民間の場合は「民間」とのみ記載すること（契約の相手方は契約書の写し等で確認する）。また、自主事業の場合は「自主」と記載すること。

3 業務実施体制（様式 3）

- ・ 総括責任者、業務担当者の履歴・実績等は、総括責任者及び主要な業務担当者に関する情報を記載すること。

4 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式 4）

- ・ 申告内容がある場合は該当申告についての添付書類（写し）を添付すること。

5 企画提案書（様式任意）

- ・ 用紙サイズは、原則 A 4 判、横書きとする。
- ・ 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。
- ・ イメージ図についてはカラー印刷とすること。
- ・ 書類の作成は、原則「印字」（パソコン・ワープロで作成）とする。
- ・ 内容については図表、画像等を用いてわかりやすく、簡潔に記載すること。
- ・ 記載内容は次の(1)～(5)の順に記載し、ページ数は、両面印刷で最大 20 枚 40 ページまでとすること。また、指定されていない資料（表紙やカバーも含む）は添付しないこと。

〔企画提案書の記載内容〕

(1) 基本的な考え方

本業務を行うにあたって、企画全体の基本的な考え方を記述してください。

(2) 全体の進め方・スケジュール

スケジュールを具体的に記述してください。

(3) 提案の実効性等について

仕様書の内容を満たすとともに、実効性を考慮して提案を作成してください。

◇大学生による旅行商品造成ワークショップ

以下の内容を盛り込んだ上、具体的に提案してください。

- ・ワークショップの回数、対象国、構成・内容、講師候補者
- ・優秀チームへの褒賞、優秀企画の商品化・販売、表彰・成果発表会
- ・参加者による SNS 発信
- ・参加者アンケート、効果測定的项目・方法

◇学園祭及び集客施設でのイベント

以下の内容を盛り込んだ上、具体的に提案してください。

- ・出展の時期・内容、ブースレイアウト
- ・インフルエンサーの活用などの誘客促進策
- ・来場者アンケート、効果測定的项目・方法

(4) その他自由提案

渡航意欲の醸成につなげるため、経験や強みを活かした独自提案や工夫を記載してください。

(5) 推進体制及び実績

推進体制（担当部署・担当者（正・副各 1 名））及び担当者の類似の業務の実績を記入して下さい。

6 見積書（様式任意）

- ・ 愛知県知事あてとすること。
- ・ 可能な限り経費の内訳を記載すること（限度額：10,022,000 円（税込））。