

**愛・地球博記念公園来園者動向等調査委託業務
企画提案書類作成要領**

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数は次表のとおりとする。

様式番号	提出書類の名称	規格及び制限枚数	提出部数	注意事項
1	企画応募書	A 4 縦 1 枚	1 部	—
様式自由	企画提案書	A 4 縦 (最大で) 15 ページまで	10 部	※ 1
様式自由	経費積算書	A 4 縦 2 枚まで	10 部	※ 1、※ 2
2	事業実施体制及び 同種事業実績	A 4 縦 3 枚まで	10 部	※ 1
3	社会的価値の実現に資する 取組に関する申告書	募集要項のとおり	1 部	※ 3、※ 4
様式自由	応募者の事業概要	—	1 部	※ 5

(注意事項)

- ※ 1 社名・ロゴマーク等、応募者の分かるものを記載しないこと。また、提案要素の無い表紙などは制限枚数に含まない。
- ※ 2 見積額には消費税及び地方消費税の額も記載すること。
- ※ 3 応募要件ではない。
- ※ 4 紛失等により該当する取組の登録証等を所持していない場合は、登録等の事実が確認できる書面（再発行された登録証等又は証明書など）を提出すること（様式 4 参照）。
- ※ 5 既存の資料で可（パンフレットも可）。

2 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は「配達証明」に限る）のいずれかとする。

- ※ 持参の場合の受付時間は、土日・祝日を除く開庁日の午前10時から午後5時までとする。

3 提出期限

2025年4月16日（水）午後5時まで（必着）

- ※ この期限までに必要な書類全ての提出がない場合は、受付することができないため注意すること。

4 提出先

〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目1番2号（本庁舎6階）

愛知県 政策企画局 ジブリパーク推進課 調整第二グループ

5 企画提案のポイント

(1) 「企画提案書（様式自由）」について

本業務の進め方について、次の事項を踏まえて提案すること

項目	提案内容及び記載ポイント
1. 業務全体の 方針・進め方	・業務全体の考え方（基本方針、目的、コンセプト等）を記載すること。 ・業務実施の工程（プロセス）・スケジュールを具体的に記載すること。 ※ 契約予定の2025年4月下旬から最終報告までの間、県庁内での検討・調整を要することを考慮したスケジュールを設定すること。 ※ 2025年12月末までに提出する成果品（暫定版）で各業務の成果概要を示せるスケジュールとすること。
2. 業務内容① 来園者動向関係	・仕様書及び説明会で示した各業務内容について、提案要素を含めそれぞれ考え方、実施内容・方法、アウトプットのイメージを具体的に記載すること。 ※ ヒアリングやアンケートを実施する際は、関係者等へ配慮した方法とすること。
3. 業務内容② 開園効果関係	・同上 ※ 2と3は分けて記載すること。
4. その他	・貴社の発想・創意工夫・ノウハウを活用した業務に関する独自の提案など、業務に関するアピールポイントがあれば具体的に記載すること。

(2) 「事業実施体制及び同種事業実績（様式2）」について

項目	記載内容
1. 事業実施 体制	・本業務を実施するための運営管理体制、総括責任者及び業務担当者の職・氏名・経歴について、詳細に記載すること。
2. 同種事業 実績	・本業務に類似又は関連する業務の実績がある場合は、過去5年間（2020年度～2024年度）の実績について簡潔に記載すること。

6 企画提案に当たっての留意事項

- (1) 企画提案は、1者につき1提案までとする。
- (2) 書類を受け付けた後の追加及び修正は原則認めない。
- (3) 提出された書類が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 記載内容や提案内容等が本要領の規定に適合しないもの
- (4) 採用された企画提案書の著作権は、愛知県に帰属するものとする。
- (5) 採択を決定した企画提案の内容について、その一部の変更をお願いすることがある。