（様式１）

　　年　　月　　日

「あいちの農林水産フェア」

業務委託提案応募書

あいちの農林水産フェア実行委員会会長　殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

あいちの農林水産フェア業務委託を受託したいので、次のとおり企画提案書を提出します。

なお、提案にあたり下記の事項について誓約します。

記

【誓約事項】

１　提案者は、募集要項に定める応募資格を満たしていること。

２　募集要項、仕様書、契約書（案）に記載された事項を全て承知の上で提案するものであること。

　　記載担当者

|  |  |
| --- | --- |
| 所属（部署名） |  |
| 担当者役職名 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話 |  |
| ファクシミリ |  |
| 電子メール |  |

（様式２）

企画提案書

１　業務名　　あいちの農林水産フェア業務委託

２　提案者の概要

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会社概要 | 会社名 |  | | |
| 本社の住所 |  | | |
| 業務を受託する  支社等の住所 |  | | |
| 担当窓口 | （担当部署、担当者名を記入する） | | |
| 事業内容及び規模 |  | | |
| 愛知県入札参加資格の登録状況  （どちらかに○をつける） | | | 有 | 無 |
| 有の場合その種目 | | |  | |

注１　愛知県入札参加資格の登録状況は、企画提案書提出時点（現在申請中で契約締結時に登録が見込まれるものを含む）。

３　業務の実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注機関名 | 契約期間 |
|  |  |  |
| 概要 |  |  |

注１　会社として従事した業務について、農林水産物等のＰＲ及び展示販売の実施運営に関する業務実績を記入すること。

注２　業務の実績は、過去３年間（2021年４月以降に完了した業務）の実績を最大３件まで記載すること。

注３　記載した業務内容の概要がわかる資料（実施報告書等）を添付すること。

４　業務の実施体制

(１) 組織体制図（部分委託する場合は、それも含む。）

(２) 役割分担

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予定担当者名 | 所属・役職 | 担当する業務内容 |
| 担当者  （主担当者の氏名に◎を付すこと） | 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 3) |  |  |
| 4) |  |  |

注１　担当者のうち、主として業務にあたる「主担当者」の氏名に必ず◎を付すこと。主たる担当者は複数設定することはできない。

注２　担当する業務内容には、本業務で担当する専門分野について具体的に記載すること。

注３　担当者欄が不足する場合は、追加してもよい。

(３) 主予定担当者の履歴・実績等

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 |  | | | 生年月日 | |  |
| 職歴等 |  | | | | | |
| 資　格 | （業務に関連するもの） | | | | | |
| 過去の実績等 | 業務名 | 発注機関名 | 履行期間 | | 農林水産物ＰＲ等の概要 | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |

注１　業務の実績は、過去３年間（2021年４月以降に完了した業務）の実績を最大３件まで記載すること。

(４) 実行委員会との連絡・調整の方法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 連絡・調整担当者 | 所属・役職 | 連絡先(電話番号、携帯電話番号、メールアドレス等) | 連絡・調整方法 |
| (正) |  |  |  |
| (副) |  |  |

５　業務内容等

※募集要項、仕様書を踏まえ、Ａ４用紙８枚以内で記載してください。

(１) 業務に関する基本方針

※　あいちの農林水産フェア委託業務を実施するにあたり基本方針を記載してください。

(２) 業務内容及び実施方法

　　※　下記の実施内容を具体的に記載してください。

・会場づくりのイメージ（特に金山総合駅エリアにおいて、物販会場とイベント会場の一体感ある会場づくり）

・仕様書２(３)イ(ｱ)a　フェアで販売する県産農林水産物等を知り、購入を促す企画の具体的な内容（企画の内容、運営方法等）および配布するノベルティの内容

・仕様書２(３)イ(ｱ)b　開催後の県産農林水産物等の利用促進に関する具体的な企画

・仕様書２(３)ウ　広報の方法

・仕様書２(３)エ　来場者アンケートの実施方法

(３) 業務実施スケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業(事務)  内容 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

６　業務見積額

(１) 業務委託金額

金　　　　　　　　　　　円（消費税及び地方消費税を含む）

(２) 積算内訳

別添「見積書」（様式任意）のとおり

※ただし、作業内容が確認できるように、「歩掛」等をできるかぎり明示すること。

(３) 委託先として選定された場合は、積算の参考とするために、必要な場合は再度見積もりを依頼することがある。