

2024NBAA-BACE 県営名古屋空港ブースの設営・運営等業務 企画提案作成要領

企画提案書等は、下記の留意事項のほか、各様式の注意書きを参照の上、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 5 年間の実績は、5 件まで記載すること。
※発注者欄は、民間の場合は「民間」とのみ記載すること。
※必要に応じて、業務の受託実績が分かるもの（契約書等の写し）の提出を求める場合があります。

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）

- ・ 名称については「2024NBAA-BACE 県営名古屋空港ブースの設営・運営等業務」とすること。
- ・ 企画提案書の用紙サイズは、原則 A4 判とする。
- ・ 印刷について、イメージ図はカラー印刷とすること。
- ・ 企画提案書のページ数は、経費見積書の書類を除き最大 10 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。
- ・ 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。

〔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

別紙「2024NBAA-BACE 県営名古屋空港ブースの設営・運営等業務仕様書」に記載

の必要条件を満たした提案を作成してください。

①ブースの仕様（規格・使用機材・数量）を記述してください。

②ブースデザインを視覚的に把握できるよう、イメージ図、平面図（配置図）を作成してください。

③ブースの管理・運営について、具体的な提案を作成してください。

④上記①、②及び③について、それぞれ工夫した点、アピールしたい点を記述してください。特に、ブース来場者を増やす工夫については、そのことがはっきりと分かるように記述してください。

(4) 説明要員

①説明要員 2 名分の通訳能力を示す実績を記述してください。なお、資格の場合は資格証明書の写しを提出してください。

②本業務では、県営名古屋空港の出展ブースにおける来場者の対応、ビジネス航空関係企業幹部等やマスコミへの PR 及び本県幹部職員と VIP 等との面談の際に通訳として対応していただくことに十分留意してください。

(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））及び担当者の類似広報活動の実績、海外（欧米やアジアなど）におけるイベントでの実績を記述してください。また、愛知県の特徴等を PR するイベントでの実績があれば記述してください。

5 支出計画書（経費見積書）（様式任意）

- ・ 「愛知県知事」あてに、あいち電子調達共同システム（物品等）入札参加資格者名簿の登載名義とすること。
- ・ 主な項目ごとの経費を記載するとともに、国内で調達しない物品には消費税及び地方消費税は課税されないので、課税分、不課税分を明確に区分すること（限度額：3,770,000 円（税込））。
- ・ 課税分については、消費税及び地方消費税の額を記載すること。