

企画提案書記載要領

様式3を表紙とし、以下に記載する事項を原則A4両面5枚（表紙を除き10ページ）以内で記載してください。記載内容が網羅されていれば、様式は問いません。

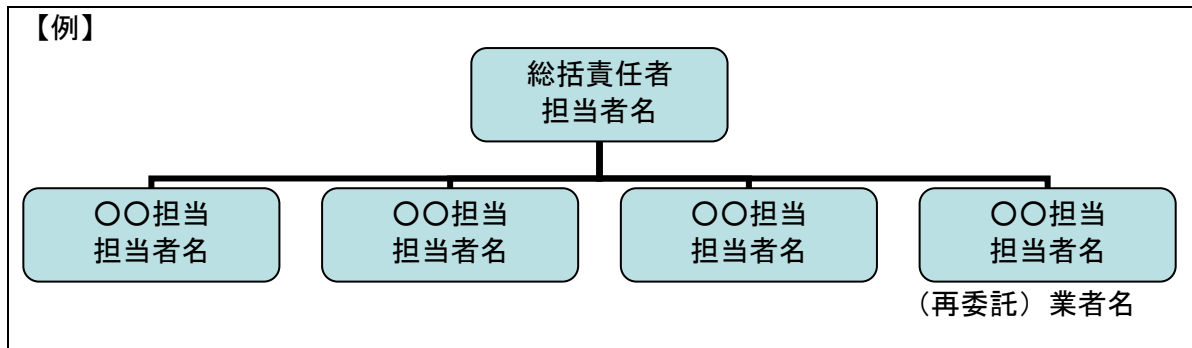
なお、プレゼンテーションに表紙は使用しませんので、表紙と本体は別綴じとしてください。

1 類似業務の受託実績

- ・過去5年における、類似業務の受託実績（業務名、業務概要、発注者、実施年度）を最大5件程度まで記載してください。

2 業務実施体制

（1）体制図



（2）担当者略歴

- ・体制図に記載した各担当者について、略歴（経歴、過去の類似事業の実績、資格等）を記載してください。

（3）再委託

- ・業務の一部を再委託する場合は、その事業内容、理由、事業費などを具体的に記載してください。

3 業務実施内容

（1）テーマ・コンセプト

- ・企画のテーマ・コンセプトを明らかにしてください。

（2）スケジュール

- ・契約期間中の作業スケジュールを具体的に記載してください。

（3）会場計画

- ・使用できる設備・備品リストを説明会で提供します。なお、会場使用料、備品使用料及び空調設備使用料は発生しません。
- ・体育館運営の基本仕様に含まれない会場設営（音響、映像操作等）は委託内で実施が必要です。
- ・第一競技場内を土足で使用する場合は養生等は不要です。

- ・体育館備品は、セレモニーの前後に譲渡や廃棄を行うため、スケジュール等の調整にご協力願います。

(4) セレモニー次第、出席者

- ・(5)(6)に示すアトラクション、来賓あいさつ、消灯の儀を含めたセレモニー全体の次第をご提案ください。
- ・招待者は、県政関係者約450名を招待し、300名程度が参加することを想定します。招待者リストは、契約後県から提供します。
- ・招待状等の発送方法、当日受付方法等の出席者動線を明らかにしてください。
- ・登壇者はご提案をもとに県と協議して決定します。
- ・当日の受付等に係る要員として愛知県職員10名程度を見込むことができます。

(5) アトラクション①記念映像

- ・セレモニー内で、愛知県体育館の歴史を紹介する記念映像を作成し、スクリーン等に投影することを想定します。
- ・新聞社から写真の提供を受けることが可能です。(写真のリストを説明会で提供します。なお、枚数や使用方法に応じた使用料が発生します。)
- ・県が保有する愛知県体育館に関する資料リストについては、説明会で提供します。
- ・作成する映像は、セレモニー開催後にaispo!Web等のWebサイトに掲載し広く一般県民に公開できる形で納品いただきます。

(6) アトラクション②パフォーマンス

- ・第一競技場を有効に活用する、音楽及び身体表現を伴う集団パフォーマンス(マーチングバンドなど)を想定します。
- ・出演団体については、過去概ね5年以内に、全国規模の大会に出場又は公式大会において優秀な成績を収めた実績を有するなど、十分な演技力、統率力及び安全管理能力を有し、大規模屋内施設における式典等への出演実績がある団体を想定します。

(7) 記録映像等

- ・施設全景、来賓挨拶、アトラクション、消灯の儀等の象徴的な場面を撮影した記録写真や映像を納品してください。セレモニー終了後、aispo!WEB等のWebサイトで公開ができるような画質等に配慮してください。

(8) その他

- ・予算の範囲内で、プログラムや記念品等の配布も可能です。記念品等を配布する場合は、委託業務の範囲内で制作し配布する必要があります。
- ・セレモニーが報道機関に取り上げられることを念頭に置き、報道用撮影スペースの確保や取材動線への配慮をしてください。