

第20回アジア競技大会（2026／愛知・名古屋）広報・PRツール制作業務 企画提案書作成要領

企画提案書は、下記のとおり作成すること

1 総則

- ・企画提案書の用紙サイズは、原則A4判縦方向、横書き、左綴じとする。ただし、ポスター及びチラシのデザイン案のみ、A3判をじゃばら等に折りたたんだ上で資料として綴じることが可とする（その場合該当ページは片面刷とすること）。
- ・デザイン等の提案に係るページは、必ずカラー刷とすること。
- ・企画提案書にはカバー（企画提案書の用紙以外の材質のもの）を添付しないこと。
- ・書類の作成は、原則「印字」（パソコン・ワープロで作成）とする。
- ・作成にあたっては、下記の留意事項のほか、各様式の注意書きを参照すること。

2 第20回アジア競技大会（2026／愛知・名古屋）広報・PRツール制作業務提案応募書（様式1）

- ・代表者印を必ず押印すること。
- ・応募資格のすべての要件を満たしている必要があること。

3 業務実施体制（様式任意）

- ・統括責任者・業務担当者（デザイナー含む）の履歴・実績等は、統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。
- ・法人等の業務履歴は、今回募集する業務と類似するものや関連するものを5件まで記載すること。なお、発注者欄は、民間の場合は「民間」とのみ記載しても構わない（企業名の特定は不要。）。また、自主事業の場合は「自主」と記載すること。

4 業務提案書（様式任意）

- ・合計20ページ以内で記載すること。
- ・わかりやすく、簡潔に記載すること。
- ・提案書の記載内容は次のとおりとする。

【業務提案書への記載内容】

提案項目①：基本的な考え方等

- ・業務の目的を達成するためのコンセプトと、業務を実施するにあたり、必要な企画・調整が適切に行われる日程を示した業務実施スケジュールを記述すること。

提案項目②：ポスターの制作

- ・ポスターのデザイン案を1案掲載するとともに、そのデザイン上のコンセプト・概要を具体的に文章によって示すこと。

提案項目③：チラシの制作

- ・日本語版、英語版ともに掲載する原稿の案（項目、原稿の素案、使用画像候補）を提案すること。また、その原稿・画像を掲載すべき理由等について、補足すること。英語版についても提案においては日本語での記述とする。
- ・表裏両面のデザイン案（レイアウト案）を日・英各1案掲載するとともに、デザイン上のコンセプト・概要を具体的に文章によって示すこと。

提案項目④：記者会見・イベント用グッズの作成

- ・テーブルクロスについて、使用する布素材及び出力方法等の仕様を示すこと。
- ・腕章について、デザイン案と仕様（素材、出力方法、留め具等）を示すこと。
- ・のぼり旗について、使用する布素材及び出力方法等の仕様を示すこと。

提案項目⑤：

- ・その他、効果的な取り組みがあれば、内容、方法等を具体的に記載すること。

5 支出計画書（経費見積書）（様式任意）

- ・経費（人件費、物件費、間接経費など）ごとの経費積算を記載すること。
上限額 2,124,000 円（消費税及び地方消費税込）