

愛知・名古屋 2026 大会選手団歓迎式典運営計画策定及び実施業務 委託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、パワーポイントの業務提案書を除き、原則 A 4 判縦方向、横書き、左綴じとする。
- ・印刷については、カラー、白黒を問わない。
- ・企画提案書にはカバーを添付しないこと。
- ・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。
- ・作成にあたっては、以下の留意事項のほか、各様式の注意書きを参照すること。
- ・使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- ・企画提案書の提出は 7 部（正本 1 部、副本 6 部）、電子媒体一式（PDF 形式で CD-R 等に保存すること）とする。

2 愛知・名古屋 2026 大会選手団歓迎式典運営計画策定及び実施業務委託提案応募書（様式 1）

- ・応募資格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 2）

- ・統括責任者・業務担当者の履歴・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最大 5 件記載すること。なお、発注者欄は、民間の場合は「民間」とのみ記載すること（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。
- ・また以下の事項を別紙に記載し、添付すること。
 - ①契約締結から終了までのスケジュール（事業実施に当たっての準備や実施時期等）
 - ②受託者の組織体制（人員配置）

4 社会的価値の実現に資する取組みに関する申告書（様式 3）

- ・記入要領を確認のうえ、記載すること。

5 業務提案書（様式任意）

- ・業務提案書は、25 ページ以内で作成すること。
- ・わかりやすく、簡潔に記載すること。
- ・業務提案書には、会社名やロゴマーク等、応募者を特定できる表記はしないこと。
- ・業務提案書には守秘義務資料に記載の内容を含むこと。なお、業務提案書で提案した内容について、受託者に選定された際は、委託者と協議のうえ、実施するものと

する。

6 支出計画書（経費見積書）（様式任意）

支出区分（人件費、物件費、間接経費など）ごと（または業務内容ごとでも可）の
経費概算を記載すること

限度額：87,301,500 円（税込）

7 法人等の概要が分かる資料（パンフレット等）

8 共同事業体結成届（様式4）（共同事業体を結成し、応募する場合のみ）