

企画提案応募書作成要領

1 企画提案のポイント

(1) 事業の趣旨

愛知県の高校生を「友好交流及び相互協力に関する覚書」の締結先である米国・ケンタッキー州及びインディアナ州へ派遣し、現地の高校生との交流や現地視察を通じて、生徒の異文化に対する理解を深め、多くの外国人が在住している国際都市を体感してもらうことで国際感覚を育み、グローバル人材としての育成を図るとともに、本県とケンタッキー州及びインディアナ州との交流を深める。

(2) 事業の内容

事業の内容は、2025 年度愛知県高校生訪問団ケンタッキー州及びインディアナ州派遣事業実施業務仕様書（以下「仕様書」という）のとおりとする。

(3) 提出書類

以下のアからクに記載の書類を提出すること。提出部数は、アからカに記載の書類については 8 部（正本 1 部・副本 7 部）、キからケに記載の書類については 1 部とする。

ア 企画提案応募書（様式 1）

イ 企画提案書（様式 2）

「2 事業の内容」として、以下の A から C について順番に記載した企画書（A4 判用紙（タテ）左綴じ、横書き）を添付すること。なお、ページ数は必要最小限とすること。

(A) 全体計画

人員配置、事前準備スケジュール、現地での実施スケジュールを記載する。

(B) 事業内容

上記（2）の事業について、実施内容や方法、スケジュール等を項目別にできる限り具体的に実施すること。

(C) 支援内容

- ・全体行程、訪問先への経路確認の方法及び体制等
- ・現地移動手段
- ・添乗員及び通訳の業務経験実績及び能力等
- ・その他、パソコン・通信機器等の手配、安全配慮、派遣中の突発事項への対応方法・体制等、派遣を円滑に進めるための各種手配

ウ 経費積算書（様式 3 又はこれに準ずるもの）

本業務に係る全ての経費について、可能な限り具体的に積算根拠を記載すること。なお、本業務の全部又は主要部分を一括して第三者に委託することはできないが、事業の一部を再委託する場合は、再委託先に支払う経費が明らかになるように記載すること。

エ 運営管理体制書・統括責任者の経歴書（様式は任意）

本事業を実施するための組織体制について可能な限り詳細に記載すること。また、業務遂行に当たる統括責任者の経歴書を提出すること。

オ 類似業務の企画・運営実績（様式 4）

過去 15 年間（2009 年 4 月 1 日から企画提案応募書を提出する前日まで）に外国で実施した類似イベントの受託業務内容について具体的に記載するとともに、当該業務の契約書及び業務完了報告書の写しを提出すること（実績がある場合のみ）。

カ 誓約書（様式 5）

2025 年度愛知県高校生訪問団ケンタッキー州及びインディアナ州派遣事業実施業務委託先募集要領の「2 応募資格」を満たすことを誓約する書面を提出すること。

キ 企画提案応募書の非開示願（様式 6）

企画提案応募書は、原則として行政文書開示請求の対象となるが、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、愛知県情報公開条例第 7 条第 3 項イの規定により非開示となるので、提出書類の該当部分と非開示とする具体的な理由を提出すること（必要な場合のみ）。

ク 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式 7）

申告書記載の社会的価値の実現に資する取組について当該様式を用いて申告するとともに該当する評価項目についてはその旨を証明する書類を添付して提出すること。

2 提出物についての留意事項

- （１） 「企画提案書（様式 2）」には、右肩に応募者名を記載すること。
- （２） 確実に実施できる内容を可能な限り具体的に記載すること。
- （３） 契約後でなければ確定できない部分については、提出時の状況を記載するほか、実現できない場合の代替措置を記載すること。

3 提案に当たっての留意事項

- （１） 提出後の書類の追加及び修正は認めない。
- （２） 提出された企画提案書が採用された場合、提出者は、国際課との協議を経て愛知県と委託契約を締結する。その際、受託業務内容は、提出された企画提案書に沿ったものとするが、双方の合意により内容を変更する場合がある。
- （３） 受託業務内容の詳細については、逐次相談をするとともに、契約金額の変更が伴うものについては、文書で確認することとする。
- （４） 次項に該当するときは無効となる場合がある。
 - ア 虚偽の内容が記載されているもの
 - イ 提案内容等が本要領の規定に適合しないもの