**［様式１］**

**愛・地球博記念公園園内ボランティア運営業務委託に関する質問書**

令和４年　　月　　日

【連 絡 先】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業者名 |  | | | |
| 担当者所属・氏名 |  | | | |
| 電話／ＦＡＸ | 電話 |  | ＦＡＸ |  |
| メールアドレス |  | | | |

【質問内容】

|  |
| --- |
|  |

※　質問は、箇条書きで簡潔に記載すること。

【注意事項】

(1) 提出期限

令和４年４月１日（金）午後５時まで

(2) 提出方法

愛知県都市・交通局都市基盤部公園緑地課宛てに電子メールで提出すること。

　　E-mail:koen@pref.aichi.lg.jp

※メールの件名は、「愛・地球博記念公園園内ボランティア運営業務委託に関する質問」とすること。

(3) 質問の回答

令和４年４月７日(木)までに、県Webサイトに掲載する。

**［様式２］**

**愛・地球博記念公園園内ボランティア運営業務委託　企画提案書**

令和４年　　月　　日

愛知県知事　殿

提出者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（名称及び代表者名）

愛・地球博記念公園園内ボランティア運営業務委託を受託したいので、企画提案書を提出します。

なお、提案にあたり下記事項について誓約します。

記

＜誓約事項＞

１ 提案者は募集要項に定める応募資格を満たしていること。

２ 募集要項に記載された内容を全て承知の上で提案するものであること。

|  |  |
| --- | --- |
| （担当者連絡先） | |
| 所　　　属 |  |
| 住所 |  |
| 担　当　者 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |

**［様式３］**

**業務の実施体制**

　実施体制図

|  |
| --- |
|  |
| （特徴・特にアピールしたい点など） |

※本事業を実施するための組織体制（事業の一部を再委託する場合は、再委託先の体制を含む。）をできる限り詳細に記載すること。

※本業務遂行にあたる総括責任者以下の役割分担を分かりやすく記載すること。

※県の窓口となる担当者は、主担当者と副担当者の２名以上の体制とすること。

**［様式４］**

**担当者ごとの業務実績等**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **統括責任者** | | | |
| 氏名 |  | 生年月日 |  |
| 所属・職名 |  | | |
| 専門分野 |  | | |
| 本業務において担当する業務の内容 |  | | |
| 業務に関連する  資格・実績等 |  | | |
| **業務担当者** | | | |
| 氏名 |  | 生年月日 |  |
| 所属・職名 |  | | |
| 専門分野 |  | | |
| 本業務において担当する業務の内容 |  | | |
| 業務に関連する  資格・実績等 |  | | |
| 手持ち類似業務  の状況  （提出日前日時点） |  | | |

※　本業務の専任者及び業務を担当する者すべてについて作成すること。

※　業務に関連する実績は過去５年間(平成29年４月以降に完了した業務）の同種又は類似業務の実績のある場合は記載すること。なお、同種とは中長期的なボランティアの事務局運営業務とする。類似とは短期イベントに係るボランティア募集や運営、研修等の業務とする。

※　契約書の写し及び従事したことが分かる資料を添付すること。

※　実績の概要については、具体的かつ簡潔に記載すること。

**[様式５］**

**会社の過去の同種・類似業務受託実績**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 件数 | 業務名 | 発注者 | 契約期間 | 実績の概要や専門的特徴 | 契約金額 |
| １ |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

※　業務に関連する実績は過去５年間(平成29年４月以降に完了した業務）の同種又は類似業務の実績のある場合は記載すること(10件まで）。なお、同種とは中長期的なボランティアの事務局運営業務とする。類似とは短期イベントに係るボランティア募集や運営、研修等の業務とする。

※　契約書の写しを添付すること。

※　会社全体の実績を記載していただいて構いません。

※　実績の概要については、具体的かつ簡潔に記載すること。

**[様式６］**

**具体的な業務内容**

|  |
| --- |
| (ｱ) 全体方針  仕様書に従い、本事業全体を通しての運営方針（基本的な考え方、目標、特徴・アピールポイント等）を記載してください。  (ｲ) 研修・人材育成  ボランティア応募者に対する研修計画（内容・回数等）、人材育成の基本的な考え方や実施方法を具体的に記載してください。  (ｳ) 情報発信  本事業を効果的に周知し、多くの応募者を集めることに加え、来園者に本事業を活用してもらうためにどのような情報発信を行うか、具体的な実施方法を記載してください。  (ｴ) 既存ボランティア団体、近隣大学との連携  ボランティアの募集に係る既存のボランティア団体や近隣大学等との連携方法について、具体的に記載してください。  (ｵ) 自主性の確立  将来的にボランティアが自立して活動を継続する体制を構築するために、必要となる配慮や基本的な考え方、現時点で想定される具体的イメージを記載してください。  (ｶ) 待機時間の活動  語学・共生サポート活動中以外の時間（待機時間）を有効に活用できる提案について、具体的に記載してください。  (ｷ) その他PRポイント  その他本事業の実施効果を高めるために、事業実施にあたって独自性、独創的なアイディアや付加事業提案等、具体的に記載してください。  ※３年間分の業務内容を記載すること。 |

**[様式７］**

**業務スケジュール**

※　表現について指定はありません。自由に記載してください。

※　２･３年目のスケジュールも作成して、提出してください。