

# 機械要素技術展（九州展）出展支援に係る小間設営・装飾及び 事前対策セミナー運営業務提案書類作成要領

（公財）ひろしま産業振興機構（以下「本財団」という。）が実施する「機械要素技術展（九州展）出展支援に係る小間設営・装飾及び事前対策セミナー運営業務」（以下「本業務」という。）に関し、公募型プロポーザル参加しようとする者が提案書類を作成・提出するために必要な事項を定める。

公募型プロポーザル参加者は、本業務の公告、公募型プロポーザル説明書及び仕様書を確認の上、この作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

## 1 提案書類

- (1) 提案申込書（別紙様式1）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 正本1部
- (2) 提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 正本1部、副本8部  
（映像資料については、データを収めたCD-R又はDVD-Rを1部提出すること。）
- (3) 見積書（別紙参考様式）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 正本1部、副本8部

## 2 作成要領

### (1) 提案書

- ア A4判横、横書き、上綴じとすること。図表等は、必要に応じ、A3判折込み可とする。
- イ ページ番号は表紙及び目次を除いて通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- ウ 専門的な知識を持たない者でも理解できるように、イメージ図等を用いるなど極力分かりやすい表現で記載すること。
- エ 審査の公正を期すため、提出書類の副本8部には、会社名、住所、ロゴマークなど、公募型プロポーザル参加者を特定できる表示をしないこと。（業務の実施体制図等には、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。）
- オ 提案書の説明に当たり、パワーポイント等映像資料を補助的に用いることができる。（映像資料を用いる場合は、CD-R又はDVD-Rで提出すること。）

### (2) 見積書

- ア 別紙参考様式を踏まえ、詳細な積算内訳が分かるように記載すること。
- イ 消費税及び地方消費税を明記すること。

## 3 提案書の内容

委託仕様書に沿って次の事項を記載すること。

### (1) 事前対策セミナー運営（委託仕様書の「6（1）事前対策セミナーの開催」）について

セミナーのテーマ・概要、予定講師、講座時間、シラバス・タイムテーブル等を、具体的に記載すること。

(2) 小間設営・装飾（委託仕様書の「6（2）～（4）」）について

委託仕様書の「7 ブースの仕様」に沿って、次の事項についてできるだけ詳細に記載すること。

ア 広島県ブースのゾーニング、配置計画、装飾デザイン案

※イメージパースを添付すること。

イ パンフレット、サイン・パネル等のデザイン案

ウ ブース、パンフレット、サイン・パネル等の提案コンセプト

※できるだけ出展効果が高くなるよう、各コンセプトの連携に努めること。

エ ブース、サイン・パネル等の設営、施行及び撤去の方法

(3) その他業務（委託仕様書の「6（5）」）について

事前対策セミナー運営と小間設営・装飾に関連して実施することとなるその他の業務を、できるだけ詳細に記載すること。

(4) 出展効果を高める独自提案（委託仕様書の「6（6）」）について

出展効果を高める独自提案があれば、積極的に記載すること。ただし、他の事業と合わせて、事業費予算上限額の範囲内で実施できるものであること。

※ 最優秀提案者に決定された場合でも、独自提案の業務を実施するかどうかは本財団との協議で決まるものであり、必ず実施されるものではないことに留意すること。

(5) 実施スケジュールについて

委託仕様書の「3 展示会開催概要」及び「4 契約期間」を踏まえて、実施スケジュールをできるだけ詳細に記載すること。

(6) 業務実施体制について

ア 業務全体の管理者及びその他の業務従事者について、指揮監督のあり方や役割分担、連絡調整、緊急事態時のサポート体制等を記載すること。

イ 業務従事者ごとに、実施する業務内容を具体的に記載すること。

ウ 予定している業務従事者を適任とする理由（経験・実績・資格等）を記載すること。

(7) 事業実績等について

ア 提案者がこれまでに手がけた類似の事業の実施実績があれば記載すること。

イ また、特筆すべき提案者の強みについて具体的に記載すること。