

Monaco Yacht Show 2026 出展等委託業務

企画提案書作成要領

一般社団法人せとうち観光推進機構（以下「機構」という）が実施する標記業務の委託に係る公募型プロポーザルに関し、プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。なお、プロポーザル参加者は、本事業の業務委託仕様書の趣旨に沿って提案すること。

1 企画提案時の提出書類及び構成

(1) 提出書類

正本1部、副本8部及び電子データ（CD-R等に格納）を提出すること。

(2) 構成

ア 表紙

イ Monaco Yacht Show 2026出展等委託業務に係る提案書

ウ 事業実施スケジュール

エ 業務実施スタッフの業務内容並びに体制図、緊急時の連絡体制

オ 事業実施実績（本業務に類似する業務に限る）

カ 見積書

(3) 留意事項

ア 仕様書の趣旨を十分にくみとり、具体的に提案すること。

イ 事業実施スケジュールについては、具体的に記載すること。

ウ 見積書については、本業務に係る所要経費を全て見積るとともに、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。「一式」といった表現を使用しないこと。

エ 機構が事業費の1/2を自己負担する業務とそれ以外の業務を区分したものとする。

オ 本件公募に関し、仕様書、評価基準その他公募関係資料の作成に関与した者、又はこれらの者と資本関係、人的関係その他密接な関係を有する者の関与は認められない。

2 作成要領

(1) 用紙は、原則A4判（必要に応じA3判の折込みも可）両面使用とし、横置き横書き（縦綴じ）すること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。なお、提案書のページ数に制限は設けない。

(2) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部に印字すること。

(3) 審査の公正を期すため、企画提案書の副本には、会社名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。なお、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。ただし、過年度の同事業実績やその実績に基づく提案、体制図でのスタッフ氏名や実績についての記載は差し支えない。

3 選定基準

(1) 基本的な考え方

本事業目的（高付加価値旅行者の誘客、スーパーヨット誘致、せとうちブランド形成等）を十分に理解したうえで、提案できているか。

(2) 企画内容の優良性

企画内容が具体性、妥当性、実現可能性を伴う、効果的な事業展開が期待できるものとなっているか。具体的には以下の提案事項等に留意すること。

ア Monaco Yacht Show及びスーパーヨットに関する知見

Monaco Yacht ShowやAPSAに関する知識や参加実績を有しているか。また、スーパーヨットや港湾等に関して理解があるか。

イ 出展企画・ブース提案力

来場者に対して効果的に「せとうち」の魅力をアピールできるブース装飾、PR施策や来訪促進策を提案できているか。

ウ 通訳の手配

スーパーヨットに関する十分な知識を有し、港湾及び関連法令に精通している通訳を提案できているか。さらに、その者がせとうちエリアの観光に関する知見を有し、英語での円滑なコミュニケーションが可能か。

(3) 業務遂行能力の安定性

ア 業務体制について具体的に記載されており、機構とのやり取りがスピーディーに進められるような体制がとられているか。

イ 業務全体の実施スケジュール及び進行管理について具体的に記載されており、確実な事業展開が可能と認められるか。

ウ 類似業務の実績があり、業務の着実な履行が期待できるか。

(4) 事業の実施に係る経費

事業計画に見合った経費となっているか。

所要経費の明細が明らかとなっており、妥当性があるか。