

## 「エコプロ 2024」展示ブース設営業務 提案書作成要領

提案書は、以下の要領を参照して作成してください。

1. 用紙はA4判を利用し、原則左とじにしてください。
2. 提案書は6部(正1部、副5部)を提出してください。
3. 提案書は以下の内容で構成してください。
  - (1) 表紙
    - ① 件名
    - ② 日付
    - ③ 会社名、会社所在地及び代表者氏名
    - ④ 担当者氏名、役職名
    - ⑤ 担当者連絡先
  - (2) 業務の概要・目的
  - (3) 期待される効果
  - (4) 提案するブース設営の企画内容
    - ① 来場者が、企業人のみならず、学生、子どもに至るまで大変幅広い層であることを考え、地熱資源開発や地熱発電を初めて知る層にも、親しみや興味を持って理解を深めてもらえるような分かりやすさを演出できる設営企画を提案すること
    - ② 地熱資源開発・地熱発電に対する世間一般の認知が未だ低い状態であることや、本展示会における地熱関連の出展が少ないこと等を踏まえ、来場者のみならず、マスコミにも大いにアピールし、宣伝できるように創意工夫を凝らした設営企画を提案すること
  - (5) 展示ブース設営業務に関する詳細設計の企画内容  
機構から提示する仕様書に基づいてデザイン等を具体的かつ詳細に企画し提案すること
  - (6) 感染症対策  
本展示会への出展にあたり、新型コロナウイルスやインフルエンザ等の感染症拡大に繋がることのないようにレイアウト等を工夫し、それについて提案すること
  - (7) 独自性・工夫点  
上記(4)(5)(6)で、提案者が独自に工夫しPRできるポイントをアピールすること
  - (8) 知見・専門性  
展示ブース設営に関する知見でアピールできること
  - (9) 業務実施体制
    - ① 実施体制、管理体制(管理・監督者を明確に記載してください)
    - ② 業務従事予定者の類似業務の経験・実績・能力
  - (10) 実施スケジュール  
本展示会の前日までの設営完了について、出展規約に従い具体的で実現可能なスケジュールを示すこと
  - (11) 類似業務の実績

本分野に関する業務の契約実績、並びにそれに準ずる業務の契約実績(原則として過去5年以内)とその業務概要について記載すること(また、業務実績の中で、賞の受賞もしくは発注者の感謝状等の受領実績がある場合は、その概要についても必ず記載すること)

(12) 知的財産権、納入期限、支払い条件への対応

知的財産権、納入期限、支払い条件等、機構が要求する対応を満たせるか記載すること。具体的内容については契約書等を参照

(13) ワーク・ライフ・バランス等に関する指標

会社が、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)、次世代育成支援対策法(次世代法)及び青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定等を受けている場合は、その内容を記して認定証等のコピーを添付すること

(14) その他

業務実施にあたっての要望事項等があれば記載すること

なお、直近2年分の会社の事業報告書、財務状態を表す書類、及び会社概要を示すパンフレット等を1部添付してください。

以上