

KANAGAWA FESTIVAL in DANANG 2026 企画運営等業務委託 企画提案書作成要領

以下の項目について、仕様書、企画提案書評価基準等を参考にそれぞれ作成し提出してください。

なお、仕様書等に記載されている内容は最低限実施するものであり、企画提案書には、その内容を基に以下のことに関して可能な限り具体的な提案を記載してください。

1 業務実施体制等に関する事項（第3号様式）

次の項目について、具体的に提案してください（ページ数に上限は設けませんが、15ページ程度を目安とします）。

(1) 業務の実施体制

ア 提案者は、実際の業務に当たる統括責任者、企画運営業務に当たる担当者等の人員体制と具体的に担当する業務、それぞれの資格・経験年数・能力等を具体的に記載してください。また、開催当日までの実行委員会事務局との連携・調整方法、ベトナム関係者と有するネットワーク等について具体的に記載してください。

なお、実行委員会事務局と受注者との連絡調整等は日本語での対応を想定していますので、それを踏まえて、実行委員会事務局との窓口となる方の日本語能力等も記載してください。

イ イベント当日の運営体制を具体的に記載してください。

なお、イベント当日は日越の要人の出席が見込まれますので、十分に対応できる体制（十分な経験を有する司会者及び通訳者を含む）を整えてください。特にイベント当日は、十分な経験と実績をもつ人物を統括責任者としてイベント会場に配置してください。また、実行委員会事務局と受注者との連絡調整等は日本語での対応を想定していますので、それを踏まえて、実行委員会事務局との窓口となる方の日本語能力等も記載してください。

ウ ベトナム国内のパートナー企業等があるなど、複数企業で連携して実施する場合には、それぞれの役割分担や連携体制について記載するとともに、連携する企業について本イベント実施に向け連携することが適切であることが分かるよう、その企業が有している資格、経験や能力についても記載してください。

エ 実行委員会事務局がベトナムを訪問（本番を含め3回程度を想定）し、現地の公的機関、教育機関との調整を行う際には、高いスキルを有した通訳の協力が必要となります。そこで、提案者が派遣を予定している通訳者の資格・経験年数・能力等を具体的に記載してください。

(2) イベント等の企画運営の実績

ア 提案者のベトナムにおける学生や若者向けのセミナー又はイベント等の類似イベント及び要人出席のイベント等の企画・運営実績について記載してください。

また、ベトナムの関係当局へ当該イベントのライセンス申請を行うため、類似イベントでのライセンス取得実績があれば、記載してください。

イ 学生向けセミナーやイベントの開催に関し、他者と比較した優位性等があれば、経験や実績を踏まえ具体的に記載してください。

ウ ベトナム国内のパートナー企業等がある場合には、その企業のこれまでの実績等についても記載してください。

エ これまで実施した類似イベントで起こったトラブルとそのトラブルに対して対応した事例がある

場合には、具体的に記載してください（「想定していた時間よりもイベントの進行が遅れる」、「イベント申請に伴うトラブルの発生」、「学校との意思疎通がうまくいかない」等、内容は問いません。）。

(3) 業務スケジュール

契約の締結から、会場管理者、出演者等イベント関係者との調整、広報物等の制作、集客に向けた広報の実施など、業務の完了まで全体のスケジュールを具体的に記載してください。

2 企画提案に関する事項（第4号様式）

次の項目について、提案した理由等を含め、具体的に提案してください（ページ数に上限は設けませんが、20ページ程度を目安とします。）。

なお、提案の内容については、実行委員会事務局や事業協力者等の協力が前提であるものや、今後調整を進めていくものを含むことも可能としますが、提案者が事業費の中で主体的に進められるものと、協力が得られた場合のみ実施が可能になるものとを提案書に明記してください。

(1) イベント全体の企画方針、会場レイアウト等

ア 本イベントは、神奈川県への留学や就労、観光、文化など様々な面での魅力を発信することで、神奈川県に対する関心を高め、神奈川県とベトナムの将来にわたる交流促進に繋げていくことを目的としています。

目的を踏まえ、イベントの企画方針、全体構成、タイムテーブルを提案してください。

前年度のタイムテーブルは（資料1）を参考にしてください。（この企画内容、構成、タイムテーブルを推奨する意図はありません。）

なお、参加学生は、受託者が手配するバスにより各学校とイベント会場を行き来するため、イベント終了時間より前に途中退席することは想定されていません。ただし、定刻通りイベントを開始・終了させる必要があることに留意した上でタイムテーブルを作成してください。

イ イベントを実施するに当たり、効果的な会場レイアウトを提案してください。

なお、会場は、仕様書I 4 (3)に記載した実行委員会事務局が確保済みの場所を基本としますが、提案者の負担により、ダナン三日月内の別の施設等を追加して使用する提案をしても構いません。その場合、契約締結後、実行委員会事務局及びダナン三日月との調整が必要となります。

ウ 本イベントは、より多くの学生に参加してもらうことが望ましいことから、多くの学生を惹きつけられるように企画してください。また、将来にわたる長期的な交流を目指しており、早期に日本及び神奈川県の留学、就職に関心をもってもらえるよう、対象とする学生は、高校生、大学生等です。

エ 会場の付属サービスとして、ホワイエで休憩時間中に行う立食形式のティーブレイク（手軽に食べられる日本食やケーキ等の軽食及びコーヒー、紅茶等を提供）が含まれています。ティーブレイクの時間を活用してより多くの学生に神奈川を印象付けられるような装飾、展示の内容を提案してください。

オ イベントロゴについては、別途実施する「ベトナムフェスタin神奈川2026」等の業務の中で作成する予定であり、当該ロゴを利用しますので、提案は不要です。

(2) 神奈川県への留学、就職等を促すコンテンツの企画・実施

ア 仕様書II 2 (1)を確認の上、日本語や日本文化を学習するなど、日本に関心を持っているベトナム人学生に対して、神奈川県の魅力を発信し、神奈川県への留学や就職への関心を高めるためのコンテンツを具体的に提案してください。

特に、提案者の経験や強み、ネットワークを生かした魅力的なコンテンツの内容を記載するとともに、提案した理由を説明してください。

イ コンテンツの実施内容、出演者や次第（時間付け）等を提案するとともに、提案した内容や出演者等が、神奈川県への留学、就職等をPRする上で効果的と考えられる具体的な理由を説明してください。

ウ ホワイエにおける、県内教育機関や県内企業等をPRする効果的な取組内容とそのレイアウトを提案してください。なお、ティーブレイクにおける食事提供スペースを確保するため、ホワイエに設置可能なブース数は5つ程度です。

エ コンテンツを実施するにあたり、受託者が協力を依頼することが可能な神奈川県内の教育機関がある場合は具体名を記載してください。ただし、県内教育機関とのネットワークを持っていることは必須ではありません。

(3) 日本及び神奈川への関心を喚起するコンテンツの企画・実施

ア 仕様書Ⅱ 2 (2)を確認の上、イベント参加者が楽しみながら日本及び神奈川への関心を持つことができるようなコンテンツを具体的に提案してください。提案にあたっては、日本や神奈川の様々な魅力が伝えられるよう複数のコンテンツを組み合わせることも可能とします。

特に、提案者の知見、強みやネットワークを生かした魅力的なコンテンツの内容を記載するとともに、そのプログラムを提案した理由を説明してください。

イ 本イベントは、会場にて行いますが、効果的とされる場合は、オンラインを活用したコンテンツを提案することも可能とします。その場合、実施方法や使用するツール（ZOOM等）も提案書に記載してください。

(4) 学校対抗スピーチ・プレゼンテーションコンテストの企画・実施

ア 仕様書Ⅱ 2 (3)を確認の上、ダナン近郊の高校生・大学生による学校対抗スピーチ・プレゼンテーションコンテストの企画内容、テーマ、全体構成（タイムテーブル含む）、採点方法等を提案してください。特に、イベントの趣旨や、高校・大学の現地事情等を考慮した企画内容としてください。

イ イベント全体のタイムテーブルの構成バランスに鑑みると、当日に登壇できるのは高校・大学を合わせて6チーム程度であることから、多数の学校から参加希望があった場合は事前に予選会を実施し、当日登壇する学校の選抜を行っていただきます。ついては、予選会の実施方法、スケジュール、採点方法等を提案してください。なお、予選会の選考プロセスにおいては、現地学校の事情等に十分配慮することが求められることに留意してください。

ウ 予選会を実施した際の落選校に対するフォローや、落選校もイベントに参加するような働きかけについて提案してください。

エ 最優秀チームとその他の参加チームに配布する記念品の具体的な内容及びその記念品を選定した理由を記載してください。

(5) 自由提案

仕様書Ⅱ 2 (4)を確認の上、本事業の目的を達成するために効果的と思われる事業者ならではの独自性のあるコンテンツやホワイエにおける取組みがあれば提案してください。

(6) 集客・広報の取組

ア 集客の取組

学生に対する周知・集客においては、ダナン市政府や各学校の協力を得ることが必要とされます。それらの協力をどのように得て、どのように参加者を集めるかについて記載してください。

イ 広報の取組

集客は各学校への直接の働きかけ等により行うことを想定していますが、一方で、本イベントは一般のベトナム人に知ってもらうことも重要と考えています。そこで、KANAGAWA FESTIVAL in VIETNAMの公式facebookを用いた効果的な広報の方法や内容等について提案してください。

ウ ノベルティ

仕様書Ⅱ 7 (5)を確認の上、イベント参加者に配布するノベルティについて、内容や配布方法等を提案してください。また、そのノベルティが、ベトナム人学生の集客や、神奈川県のパブリシティに効果的と考えられる理由を記載してください。

(6) フォローアップの実施

ア 本イベントを一過性のものとせず、神奈川に関心をもった学生が実際に神奈川への留学、就職に向けた行動を起こすためには、並行して各学校、学生、教員、保護者等へのフォローアップを行うことが重要と考えています。そこで、仕様書Ⅱ 13 (1)を確認の上、神奈川へ留学、就職するための具体的な手段や留学先（県内教育機関）等について理解を深めることのできるようなセミナー等の内容を提案するとともに、提案した内容や説明者が、神奈川への留学、就職を促す上で効果的と考えられる理由を説明してください。

イ より多くの学生の参加を促すためのアプローチ方法、開催方法、事業規模、スケジュール等を具体的に記載してください。学生に対する周知・集客にはダナン市政府や学校の協力を得ることが必要とされます。それらの協力をどのように得て、どのように参加者を集めるかについて記載してください。

ウ 本イベントの効果検証に資するため、過去に参加した学校や本イベントに参加する学校に対し、学生の進学・就職状況を集計していただきます。仕様書Ⅱ 13 (2)を確認の上、調査の実施方針、スケジュール、実施方法について提案してください。

(7) 参加者に対する軽食等の提供

仕様書Ⅱ 8を確認の上、イベントに参加する学生及び教員等に配付する軽食及び飲料、運搬・配布方法、提供タイミングについて提案してください。

3 事業費の積算（任意様式）

- (1) 本事業で想定される全ての経費について、見積書により提案してください。
- (2) 事業費に課税対象・不課税対象が含まれる場合は、分かるように記載してください。
- (3) ダナン三日月のにつぼんボールルーム及びホワイエの利用費用及び会場内の次の設備に係る費用については実行委員会事務局で負担しますので、見積りに含めないでください。

【実行委員会で負担するもの】

につぼんボールルーム及びホワイエ利用料（ダナン三日月所有の音響機材、ティーブレイク含む）

【企画提案書作成に当たっての注意事項】

本イベントの会場であるダナン三日月への質問や確認事項がある場合には、実行委員会事務局を通じて確認しますので、質問票を提出してください（直接、本イベントに関連して、同ホテルに連絡することは、同ホテルの業務に支障をきたす恐れがあるため、お控えください）。

No.	時間			活動
	12:00	～	13:00	受付
1	13:00	～	13:10	開会 ・ イベント紹介・来賓紹介
2	13:10	～	13:15	開会挨拶（神奈川県知事）
3	13:15	～	13:32	来賓挨拶 等
4	13:32	～	13:51	学校対抗スピーチコンテスト（高校の部）
5	13:51	～	14:27	学校対抗プレゼンテーションコンテスト（大学の部）
6	14:27	～	14:47	神奈川の魅力プレゼンテーション（神奈川県知事）
7	14:47	～	15:15	学校対抗スピーチ／プレゼンコンテスト 表彰式
8	15:15	～	15:55	ティーブレイク ・ 神奈川への留学／就職相談ブース ・ 神奈川県内教育機関との交流ブース ・ よさこいパフォーマンス（ドンア大学） ・ 神奈川クイズ50 等
9	15:55	～	16:15	神奈川留学中のベトナム人学生とのオンライン交流
10	16:15	～	16:28	神奈川県内企業による就職セミナー
11	16:28	～	16:50	元ベトナム人留学生による留学体験談
12	16:50	～	16:55	閉会挨拶（神奈川県）
13	16:55	～	17:00	閉会