

ほっかいどう住宅フェア2024企画業務及び実施運営業務委託
公募型プロポーザル企画提案指示書

1 業務名

ほっかいどう住宅フェア2024イベント企画業務及び実施運営業務

2 業務場所

札幌市

3 業務概要

本業務は、北方型住宅を始めとした道内各自治体の住宅施策及び住まいづくりに役立つ情報等を広く道民等へ周知することを目的として開催するほっかいどう住宅フェア2024について、検討・調整のうえ企画を策定し、円滑な実施・運営を図ることを目的とする。

4 ほっかいどう住宅フェア2024の概要

(1) 開催日時

令和6年9月28日(土)～29日(日)の2日間

※9月25日(水)～27日(金)準備期間、30日(月)後片付け

(2) 主催者

ほっかいどう住宅フェア実行委員会

(3) 運営主体

ほっかいどう住宅フェア実行委員会事務局(北海道建設部住宅局建築指導課及び一般財団法人北海道建築指導センター)

(4) 会場

札幌市北3条広場(アカプラ)、北海道庁赤れんが庁舎前庭(赤れんが庁舎前庭)

(5) イベントテーマ

イベントテーマ「北海道で豊かに安全で安心な生活を送り続けるための住まいや暮らし方って？」

- ・ゼロカーボン北海道、SDGsに貢献する高性能住宅や省エネルギー、省CO₂など、エコライフを実現する取組など
- ・家事や育児がしやすく、安全で快適な空間を提供する住まいや、効率的な家事・育児を叶える製品など
- ・耐震性能など自然災害に備えた住まいや、防犯性の高い住まいなど住む人が安心して過ごせる住まい
- ・ヒートショックやシックハウスへの対策、湿度や換気のコントロール、自然素材の活用や緑化など心身ともに健康的に暮らせるすまい
- ・北海道での豊かな暮らしのあり方に関する移住やスローライフなど新たな暮らし方の提案と実現する住まい
- ・道内各地で今後も人々が暮らしていくため必要となる住まいのづくり手、守り手の確保・育成
- ・上記を通し、日々の暮らしの安定や将来にわたる持続可能な社会の実現の土台には、住環境が大きく関わっていること、北海道において豊かで、安全で、安心な暮らしを続けるための住まいや暮らし方などについて広く道民に知ってもらう機会とする。

(6) 実施内容

- ア 企業・団体PRブース出展 28小間 (予定)
- イ 道・事務局関連ブース 15小間 (予定)
- ウ 住まいや暮らしに関するワークショップ
- エ 赤れんが庁舎前庭特設ステージでの各種集客イベント
- オ アカプラ簡易ステージでの各種集客イベント
- カ 飲食店ブース 赤れんが庁舎前庭東門前及び北門側のスペースでキッチンカーを使用して実施
- キ スタンプラリー等会場を隈無く訪問することを促す周遊企画
- ク 小学生・未就学児を対象とした作品募集コンテスト企画

(7) 来場者数 (目標)

2日間合計 2万人

(8) 会場別設営内容

会場	内容
アカプラ	<ul style="list-style-type: none">・ 会場西 (道庁側)・北側 →ワークショップ会場 (テント) 5,300×3,500 mm・ ワorkshop会場横には控室テント 3,000×3,000 mm・ 会場中央南側 → 簡易ステージ設置 4,000×2,000m 程度・ 出展等ブースの基本サイズ 3,000×3,000 mm・ 出展等2間3間ブースの基本サイズ 5,300×3,500 mm※出展ブーステントは背面にシステムパネル設置・ 運営用 (PA、ゴミ保管) テントサイズ 1,000×1,500 mm・ テントはヨーロピアンテントまたは布地部分のカラーを統一するなどデザイン性に配慮・ 企業・団体出展ブース (テント) 17 小間・ 各ブース電気使用及び室内照明・社名板照明設置 (要電気工事)・ 道庁前庭連結部分にイベント PR 看板設置・ アカプラ全体の装飾は、イベント趣旨に合致した赤れんが庁舎前庭との統一感のあるデザインとする
赤れんが 庁舎前庭	<ul style="list-style-type: none">・ 前庭中央にステージ設置 (11,700×4,500 mm程度)※トラック等の簡易なもので可※PA ブース隣接※例年、道庁前庭に花壇が設置されることから、ステージ位置は花壇に配慮したものとすること・ ステージには音響機材・照明設置・ ステージ前に観客席設置 (スタッキングチェア 48 席程度)・ 出展等ブースの基本サイズ 3,000×3,000 mm・ 出展等2間3間ブースの基本サイズ 5,300×3,500 mm※出展ブーステントは背面にシステムパネル設置・ 運営用 (PA、ゴミ保管) テントサイズ 1,000×1,500 mm・ 企業・団体出展ブース (テント) 11 小間・ 飲食関連ブース (キッチンカー) 6 台・ 飲食スペースの設置 (パラソル付カフェテーブルセット 10 台)・ 運営・出展者控え室等設置・ 各ブース電気使用及び室内照明・社名板照明設置 (要電気工事)

	<ul style="list-style-type: none"> ・ ステージ及び道庁東門にイベント PR 看板設置 ・ 道庁前庭全体の装飾は、イベント趣旨に合致したアカプラ会場との統一感のあるデザインとする
--	--

(9) イベントスケジュール (案)

[28日 (土)]

会場	内容
アカプラ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 10:30 オープン ・ 11:30 集客イベント① 30分 ・ 13:00 出展者 PR TIME① 25分 ・ 14:00 出展者 PR TIME② 25分 ・ 15:00 集客イベント② 30分 ・ 16:00 出展者 PR TIME③ 25分 ・ 17:00 クローズ
赤れんが 庁舎前庭	<ul style="list-style-type: none"> ・ 10:30 オープン ・ 10:40 オープニングイベント 20分 ・ 11:00 オープニングアクト 40分 ・ 12:00 出展者 PR ステージ 50分 ・ 13:30 キャラクターイベント 20分 ・ 15:00 北方型住宅 PR 大使等出演企画 50分 ・ 16:20 ミニ LIVE 25分 ・ 17:00 クロージングトーク 10分 ・ 17:00 クローズ

[29日 (日)]

会場	内容
アカプラ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 10:30 オープン ・ 11:30 集客イベント③ 30分 ・ 13:00 出展者 PR TIME④ 25分 ・ 14:00 出展者 PR TIME⑤ 25分 ・ 15:00 集客イベント④ 30分 ・ 16:00 出展者 PR TIME⑥ 25分 ・ 17:00 クローズ
赤れんが 庁舎前庭	<ul style="list-style-type: none"> ・ 10:30 オープン ・ 10:40 オープニングトーク 20分 ・ 11:00 オープニングアクト 40分 ・ 12:00 出展者 PR ステージ 50分 ・ 14:00 トークイベント (メインゲストによるトーク LIVE) 60分 ・ 15:30 小学生住宅俳句コンテスト等表彰式 (仮) 15分 ・ 16:20 高校生吹奏楽部アンサンブルパフォーマンス 30分 ・ 17:00 ファイナルトーク 10分 ・ 17:00 クローズ

(10) イベント企画概要 (案)

項目	内容 (主な例)
ステージイベント	<ul style="list-style-type: none"> ・ 著名人によるトークショー (イベントテーマを踏まえた内容) ・ アーティストによるミニ LIVE ・ お笑い LIVE ・ 小学生住宅俳句コンテスト等表彰式 (仮) ・ ゆるキャラを使った企画 ・ 出展者 PR ステージ
簡易ステージ企画	<ul style="list-style-type: none"> ・ パフォーマンスショー ・ 出展者 PR タイム
テーマ展示エリア	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベントテーマについて、来場者に分かりやすく紹介する展示エリアをアカプラ会場の駅前通と接続するイベントゲート直後のスペースに設置(間口×奥行き 15m程度)
作品等募集企画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 俳句や絵など小学生や未就学児を対象とした事前作品募集によるコンテスト形式の企画
周遊企画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各会場を隈なく周遊することによって参加者にメリットがある企画 ・ 各会場への訪問自体に興味・価値がある企画 → 景品付きスタンプラリーや謎解き企画など
ワークショップ	<ul style="list-style-type: none"> ・ モザイクタイルコースターづくりや入浴剤作りなど、来場した女性や子どもが気軽に楽しめ、かつ住まいや生活に彩りを与えるようなワークショップを設ける (開催期間中常時)。 ・ 来場者がいつでも参加できる形とする。

5 業務の内容

(1) イベント企画業務

項目	業務内容
イベント計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場施設計画 (設営、装飾、展示、設備) ・ 広報・周知計画 (新聞、テレビ、雑誌、WEB、SNS、小学校等へのチラシ配布など可能な限りの PR 方法を検討) ※広告・宣伝費は上限 200 万円 (協賛金に合わせ追加。250~300 万円程度を想定。) ・ 災害・荒天対応 (地震、風水害、火災、テロ、感染症対策のほか、豪雨等荒天時に対する対応) ・ 来場者サービス管理計画 (案内、受付、案内誘導、ノベルティ配付物、救急・事故対応) ・ 会場安全管理 (警備員配置、群衆規制・誘導、報告要領他) ・ その他必要とする計画
イベント企画	<ul style="list-style-type: none"> ・ テーマ展示エリア (経費 50 万円以上かつ 100 万円以下程度の範囲内) ・ ステージイベント企画 (出演者手配含む) ・ 小学生・未就学児対象作品募集コンテスト企画 ・ 会場周遊企画など ・ ワークショップ企画

	<ul style="list-style-type: none"> ・ キッチンカー出店構成5台分（全体では6台出店予定。1台分は、過去のイベントと同様に薪窯を使ったピッツアのキッチンカーの出店を必須とし、薪割り体験コーナーとのコラボレーション企画を実施すること）
準備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 資機材手配 ・ 設営・運営業務等及び警備等人員の手配・配置 ・ 司会者、出演者等との調整
デザイン	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場レイアウトデザイン（イメージ図の制作含む） ・ イベントロゴ・イメージビジュアル（イベントロゴは既決のものを使用） ・ ノベルティデザイン ・ 会場装飾及び案内看板等 ・ テーマ展示エリアの演出デザイン ・ ポスター、フライヤー等広報資材 ・ 協賛グッズデザイン ・ 実施報告書デザイン ・ その他イベント及び広報、実施報告等に関するデザイン
会場造作・制作	<ul style="list-style-type: none"> ・ ノベルティ制作、会場装飾及び案内看板等、テーマ展示エリアの演出物など ・ コンテスト等での表彰イベントに関する表彰状など ・ ポスター、フライヤー、ポケットティッシュ・うちわ等の広報資材 ・ 出展ガイド、運営マニュアル ・ イベントガイド ・ 報告書 ・ その他必要な制作物の作成
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出展者募集、企画参加者募集、協賛者募集 ・ コンテスト等での表彰イベントに関する賞品購入・発送 ・ 協賛者の広告・PR ・ 協賛金の徴収 ・ その他イベント企画に必要な業務（連絡調整含む）

（2）実施運営業務

項目	業務内容
会場設営等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場設営・装飾（資機材運搬・搬入・設営・撤収） ・ 電気工事等展示・出展に必要な現地での工事 ・ 必要な標示、看板、施工物、備品等の制作・手配及び設置と撤去・処分
運営	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント全体運営全般（運営スタッフ、警備スタッフ含む） ・ ステージイベント運営（演出含む） ・ イベント進行（総合司会者手配含む） ・ その他必要となる設置と撤去・処分
記録撮影・収録	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント記録写真撮影及び記録映像収録（ステージイベント含む）

広告・宣伝	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報・宣伝計画に基づく効果的なPRの実施 ・ 開催日時等に関する早期の周知及び企画内容を含めたイベントの内容周知 ・ 北方型住宅公式HP「北方型の住まいLab」のページ内に立ち上げるイベント特設ページでのPR及びPRに必要な業務 ・ 事前の告知及び来場者向けノベルティの制作
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 協賛者の広告・PR ・ その他各項目において実施運営に必要な事項

6 留意事項

- (1) 内容の検討にあたっては「イベントテーマ」を十分に勘案し、最適な企画・計画を立てること。
- (2) イベントの企画（司会者及び出演者含む）については、委託者や関係機関との協議・確認を行ったうえで決定することとし、本提案内容が全て採用とされない場合があることを承知すること。なお、ステージイベント総合司会者は前回開催イベントと同様、フリーアナウンサーの佐藤麻美氏とする（実行委員会総会において企画了承済み）。
- (3) 業務実施にあたり、事前協議や申請が必要な場合は、適切に対応すること。
- (4) 関係団体・企業の出展ブースについては、業務受託後から受託者によって募集を行うこととするが、応募対象等については委託者と協議して決定すること。
- (5) 出展者との出展内容の調整については受託者が行うものとするが、内容については随時委託者へ報告・相談すること。
- (6) 住宅関係イベントであることから、看板・サイン等の会場装飾やロゴ、広告資材等のデザインについては、そのデザイン性が高く求められることを十分理解し、デザイン案については委託者や関係機関等と協議・確認したうえで決定すること。
- (7) アカプラの会場使用料については、当該委託業務費には含まないものとする。
- (8) イベント出演者のうち「北方型住宅PR大使」（小俣彩織、オクラホマ）の出演料については、北海道の事業として北海道より大使としての活動費が支払われることから、出演料からは除外する。
- (9) 団体・企業の出展料については、当実行委員会の収入として徴収する。また、飲食ブース（キッチンカー）の出展料は徴収しないこととし、飲食店の売り上げについては電気料金等を除き出展者の収入とする。
- (10) ノベルティ制作費、イベント景品購入費は経費に含めることとする。なお、選定については委託者と協議のうえ行うものとする。
- (11) 会場設営・撤収については、各会場の規約・指示に従うほか、道路交通法等関係法令を遵守して行うこと。
- (12) ステージイベントのプログラムについては、音響などにより周辺商業施設等に影響を与えないよう十分配慮して企画することとし、委託者や関係機関と協議・確認のうえ決定する。
- (13) 両会場とも屋外会場であることから、風雨による影響が懸念されるため、来場者や出演者等への影響を最小限とする方策を検討すること。また、受託者は風雨等によるイベントの中止も踏まえた対応を委託者等と検討すること。
- (14) 広告・宣伝については、多様な媒体を活用し最大限効果的なPRを行い集客に繋げること。
- (15) ステージイベント等の出演者は委託者との協議のうえ決定することとし、ブッキングは受託者が行うものとする。
- (16) 出展者のブース（小間）の配置計画は、委託者が決定するものとする。
- (17) 本業務を通じて知り得る団体・企業情報並びに個人情報の取扱については、法令等を遵守し慎重に取り扱うものとする。

- (18) 会場運営には、当日の運営スタッフのほか、夜間（アカプラは常駐）も含めた警備の人員も配置し、経費も本委託費に計上するものとする。
- (19) 災害や荒天等によるイベント企画の変更（オンライン、規模縮小、中止等）も考慮して提案を行うこと。
- (20) イベントの中止等による業務未完了の場合の精算方法については、事前に委託者と協議して決定する。

7 提案事項

(1) 企画業務

- ア 本業務を実施するにあたっての方針や、業務を遂行するにあたっての業務実施体制、業務行程について記載すること。
- イ イベントのテーマなどを踏まえた上で、テーマをわかりやすくキャッチーに伝えるイベントタイトルを提案すること。提案に当たっては「ほっかいどう住宅フェア2024」と絡め、メイン会場となる北海道庁赤れんが庁舎前庭会場など場所との親和性のあるものを示すこと。さらに、「ほっかいどう住宅フェア」のイベントロゴに添えるタイトルロゴも合わせて提案すること。
- ウ イベントの広報資材（ポスター、パンフレット、媒体広告など）やパンフレット、グッズなど様々に活用するイベントのメインビジュアルについて提案すること。
- エ イベントテーマを来場者に分かりやすく紹介するために設ける展示エリアの展示内容、展示方法などについて提案すること。展示方法、演出などは自由とし、展示にかかる費用は全体予算の範囲内に収まるよう検討（50万円以上～100万円以内程度の範囲内とする）
- オ 小学生や未就学児を対象として事前に作品募集を行うコンテスト企画を提案すること。イベントテーマや住まい、暮らしなどをテーマとした企画とすること。作品の募集方法、募集期間、応募方法、選考方法や基準、表彰式の実施方法、賞品なども提案すること。なお、過去3回はいずれも「小学生住宅俳句コンテスト」を実施しているが、同じ企画の提案も可とする。
- カ スタンプラリーやクイズラリーなど来場者に道庁赤れんが庁舎前庭会場とアカプラ会場の2会場を隈無く周遊してもらう企画を提案すること。ブースへの訪問・立ち寄りや出展者PRステージの観覧なども促す仕掛けとなるような企画を検討すること。賞品の具体的な提示も併せて大事すること。
- キ 道庁赤れんが庁舎前庭に設営予定のメインステージ及びアカプラに設置予定の簡易ステージでのステージイベント（出演者含む）企画について提案すること。メインステージでのイベントでは、1日目のメインゲスト（アーティストLIVE）の出演者、2日目のメインゲスト（トークライブ）の出演者及びトークイベントの企画内容、2日目のお笑いLIVEの出演者を提案すること。3組ともにイベントの趣旨やターゲット層、集客力、情報発信力などを踏まえて提案すること。着ぐるみイベントでの出演キャラクターについても提案すること。アカプラの簡易ステージでのイベント企画については、集客力に加え、アカプラのストリート感に馴染む提案をとすること。提案部分の出演料の合計は160万円程度（税込）とする。
- ク アカプラ会場に設置するワークショップ会場でのワークショップ内容について50万円程度を上限に提案こと。ワークショップはいつでも参加可能な形式とし、2日間同じ内容又は1日ずつ異なる内容のでも可能とする。
- ケ 過去のイベント開催において実施した小学生住宅俳句コンテストの受賞作品やイベントナビゲーター（北方型住宅PR大使）の藤尾氏が手掛けた2023イベントをテーマとした絵画の本イベント内での活用方法を提案すること。本イベント内において、例えば広報資材やPRグッズなどで受賞作品や絵画を掲載するなどの様々な形での活用方法について案を示すこと。

- コ 会場構造やイベントテーマを踏まえた会場のレイアウト（装飾）イメージについて提案すること。
- サ 経費200万円（+協賛金250～300万円（想定））を上限として効果的な広告・宣伝計画について提案すること。

（2）実施運営業務

- ア イベントの会場設営・運営・撤収について、住宅フェアのテーマ・主旨及び開催場所の立地を活かした展開方法を十分に勘案のうえ、円滑なイベント運営を可能とするスタッフ（準備、運営、警備、撤収等）の配置計画について提案すること。

8 業務処理スケジュール

委託業務開始から完了までのスケジュールについて、一連の流れが分かるよう資料を提出すること（委託業務開始は5月中旬頃を予定）。

9 業務成果

（1）ほっかいどう住宅フェア2024イベント企画業務及び実施運営業務報告書

- ・紙媒体4部（A4版）日本工業規格A4判とし、写真・図面等は適宜カラー印刷
- ・電子データ（CD-R等1枚）

（2）ほっかいどう住宅フェア2024イベント報告書

- ・紙媒体150部（A4版）日本工業規格A4判とし、写真・図面等は適宜カラー印刷
- ・電子データ（CD-R等1枚）

（3）各成果報告にあたっては別途指示する日までに原稿案を委託者に提出し、その内容について十分調整すること。

（4）納入場所

ほっかいどう住宅フェア実行委員会事務局

〒060-8588 北海道札幌市中央区北3条西6丁目（北海道建設部住宅局建築指導課内）

10 委託期間

契約締結の日から令和6年12月20日（金）まで

11 公募型プロポーザル方式に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

（1）複数の法人による連合体（以下「コンソーシアム」という。）又は単独法人であること。

（2）コンソーシアムの構成員及び単独法人は、次の要件を全て満たしていること。ただし、コンソーシアムの場合にあっては、「ア」の「道内に本社または事業所を有するものであること。」及び「ケ」については、構成員のうち1者以上が要件を満たしていること。

ア 道内に本店又は支店等（本事業を実施するために設置する場合を含む。）を有する法人、又は特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人であること。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団又は暴力団員の統制下にある法人を除く。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者でないこと。

ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。

エ 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成4年9月11日付け局総第461号）第2第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。又は指名停止を受けたが、既にその停止の期

間を経過していること。

オ 暴力団関係事業者等ではないこと。また、暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

カ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。

- ① 道税（個人の道税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
- ② 本社が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
- ③ 消費税及び地方消費税

キ コンソーシアムの構成員は、単独企業、法人以外の団体又は他のコンソーシアムの構成員として、本プロポーザルに参加する者でないこと。

ク 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと。

- ① 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出
- ② 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出
- ③ 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出

ケ 過去 10 年間（平成 26 年度から令和 5 年度の 10 カ年）に国・地方公共団体等が主催（民間事業者主催を除く）する本業務の概ね 2 分の 1 以上の規模（事業費 1,250 万円以上かつ来場者 10,000 人以上）のイベントの契約を締結し、履行した実績を有すること。履行実績は別業務を可とする。

1.2 審査基準

企画提案は、次の事項について審査し、総合的に判断する。

(1) 企画業務

ア 業務実施体制（実施体制の妥当性）

- ・業務を円滑に実施する体制・人員が確保されているか。
- ・管理体制や緊急時等のバックアップ体制が示されているか。
- ・業務スケジュールは妥当であるか。

イ イベント主旨の理解度

- ・提案された企画内容（会場演出、ステージイベント企画等）が的を射た内容となっているか。
- ・会場構造やイベントテーマを踏まえた分かりやすく効果的な展示・会場演出となっているか。

ウ 企画力（経験・ノウハウの反映）

- ・業務内容に関する専門知識、ノウハウ等が読み取れる内容となっているか。
- ・民間ならではの発想と経験が反映された内容となっているか。

エ 広告・宣伝計画

- ・ターゲット層を理解し、効果的な広報・宣伝となっているか。
- ・予算額を踏まえ実施可能な計画となっているか。

(2) 実施運営業務

ア 受託予定者の経験・能力

- ・10年以内に本業務の概ね 2 分の 1 の規模（事業費1,250万円以上かつ来場者10,000人以上）の業務の経験があるか（別業務を可とする）。

イ 実施運営体制

- ・企画内容に対して、準備・運営が可能な体制・人員が確保されているか。
- ・提案内容と見積経費を勘案し、事業の実現性が確保されているか。

1.3 契約方法など

公募型プロポーザル方式による随意契約

1.4 予算上限額

24,700千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※協賛金が確定次第、広告・宣伝費（250～300万円想定）を追加する。

（協賛金追加後上限額27,200～27,700千円）

1.5 提案方法

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び企画提案書を提出すること。

(1) 参加表明書の提出

ア 提出書類

- ① プロポーザル参加表明書（様式1）
- ② 道内に営業拠点を有していることがわかる資料（登記事項証明書等（写し可））
- ③ 税を滞納している者でないことがわかる証明書（道税の納税証明書（写し可）、消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可））
- ④ コンソーシアムにあっては、協定書の写し
- ⑤ 次に掲げる社会保険等の届出義務を履行している事実を証する書類
 - ・健康保険法第48条の規定による届出
 - ・厚生年金保険法第27条の規定による届出
 - ・雇用保険法第7条の規定による届出

イ 提出部数

1部

ウ 提出期限

令和6年4月8日（月）午後3時00分（必着）

エ 提出場所

ほっかいどう住宅フェア実行委員会事務局
〒060-8588 北海道札幌市中央区北3条西6丁目
（北海道建設部住宅局建築指導課内）

オ 提出方法

持参又は郵送（必着。郵送は配達記録、簡易書留、書留のいずれかによる。）

(2) 説明会の開催

ア 本プロポーザルの業務内容、企画提案内容等に関する説明会を下記日程で実施します。参加希望の方は前日までに下記連絡先へご連絡をお願いします。

- ① 日時：令和6年4月3日（水）10時30分から
- ② 場所：北海道庁本庁舎R階塔屋共用会議室
- ③ 連絡先：北海道建設部住宅局建築指導課普及推進係（011-204-5577）

(3) 企画提案書の提出

ア 提出書類

企画提案書の作成にあたっては、上記7の（1）～（3）に係る提案事項等について、企画提案書（様式2）に記載すること。

イ 提出部数

7部（社名あり1部、社名なし6部）

※審査上、具体的な企業名・氏名がわからないよう伏せて作成すること。

ウ 提出期限

令和6年4月26日（金）午後3時00分（必着）

エ 提出場所

(1) のエに同じ

オ 提出方法

持参又は郵送（必着。郵送は配達記録、簡易書留、書留のいずれかによる。）

1.6 著作権等の取扱い

- (1) 成果品などの構成素材等、当該事業実施の際に発生した造作物、製作物に関する著作権は実行委員会（事務局）に帰属するものとする。
- (2) 成果品および構成素材に係る知的財産等
成果品及び構成素材に含まれる第三者の著作権及びその他の権利に抵触することがないように十分に配慮すること。

1.7 委託契約に関する基礎的事項・留意事項

受託者と結ぶ契約については、次の事項を基本とする。

(1) 提案内容の修正

採択された提案内容は、事務局と協議の上、修正する場合がある。

(2) 作業の運営について、その都度、実行委員会と協議すること。

(3) 事業の目的を迅速に達成し、かつ事業を効果的なものとするために必要な人材・機材等を確保し、適切な実施・運営体制とすること。

(4) 受託者は、委託者及び関係機関等と十分に調整のうえ、連携を密にしつつ、効率的、効果的に業務を進めること。特に、会場又はその近郊における行事関連については、会場運営部門との十分な連携の下、会場運営のルールに則り遂行すること。

(5) 本業務の実施に必要な各種法令や条例に基づいた各許認可の手続きについては、原則として受託者が代行して行うものとする。また、各許認可手続きに必要な手数料等の経費については、経費見積額に含むものとする。

(6) 契約締結後、災害・荒天等により、イベントの実施内容が変更（オンライン、規模縮小、中止等）となった場合、事務局と協議の上、提案内容の修正及び契約変更を行うことがある。

1.8 プロポーザル審査会（ヒアリング）に関する説明

(1) 提出された企画提案書の内容についてヒアリング審査を行う。なお、ヒアリングの日時、場所は別途通知する。

(2) 企画提案書の提出件数が10件を超えた場合には、事前に書類選考を行い概ね5件程度のヒアリング審査参加者を選定する。

(3) ヒアリング審査については、オンライン（Zoom）又は書面での審査となる場合がある。

(4) 提出された企画提案書は返却しない。

(5) ヒアリング時の追加資料配付は認めない。

1.9 その他

(1) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に要する経費は、参加事業者の負担とする。

(2) 企画提案の採否については、文書で通知する。

(3) 参加表明書の提出があっても、企画提案書を期日までに提出しない場合は、企画提案に参加の意思がないものとみなす。なお、参加表明書の提出後に不参加を決定した場合は、企画提案書の提出期日までに担当者に連絡すること。

- (4) 契約保証金の納付
要（但し、免除規定あり）
- (5) 審査結果及び特定者名については公表する。