

企 画 提 案 書 作 成 要 領

1 企画提案書によって選定される受託者の業務

食と観光需要喚起緊急対策事業（シンガポール・タイ）委託業務企画提案指示書のとおりです。

2 企画提案書の内容

- (1) 別紙の企画提案書の様式に基づき作成していただきますが、ワープロで浄書することや、別図、写真等を適宜増やすことは差し支えありません。また、別葉として資料を添付することも可能です。
- (2) 様式の規格は、A4版タテとし、書ききれない場合は適宜枚数を増やしても構いません。

3 企画提案書作成上の留意事項

(1) 提案者の概要

本業務に類似した業務実績など、今回の企画提案に関連する業務内容について記入してください。

(2) 企画内容

項目毎に、様式記載例を参考に事業実施計画を具体的に記入してください。

(3) 業務処理体制

当該業務を実施するに当たっての執行体制（実施責任者及び担当者の年齢、役職名、主な活動経歴等）及び関係団体や専門家等との連携、その他体制の特徴等を記載してください。

なお、個人名やコンソーシアム構成企業名については、実名ではなく、研究員A、B社などと記載の上、上記の項目について記載してください。

(4) 経費見積書

本業務に要する経費の見積金額を記述してください。

(5) その他の特記事項

補足して記述したい事項や要望等がありましたら、記載願います。

4 企画提案書の提出

(1) 企画提案書の提出については、以下によります。

- ① 提出部数 9部（会社名等を記入したもの1部、記入しないもの8部）

※プロポーザル審査委員が企画提案書を公平に評価するため、提案した企業名等が特定されないように配慮するためです。企画提案書本文にも、提案企業名が分からないよう配慮願います。

- ② 提出場所 札幌市中央区北3条西6丁目

北海道経済部食関連産業室マーケティンググループ

担当 樽井 電話 代表：011-231-4111 内線26-253

直通：011-204-5766

- ③ 提出期限 平成30年10月16日（火） 17時必着

期限までに提出がない場合は、棄権とみなします。

- ④ 提出方法 提出場所に持参または郵送により提出してください。（郵送による提出の場合は、配達記録、簡易書留、書留のいずれかによること）

※ 郵送の場合は、提出期限当日までの消印があるもの限り受け付けます。

(2) その他

- ① ファクシミリやE-mailによる提出は認めません。

- ② 提出されたプロポーザル（企画提案書）は返却いたしません。

- ③ プロポーザルの作成及び提出に係る費用については、提出者の負担とします。

5 企画提案書に関するヒアリング

提出いただいた企画提案書についてヒアリングさせていただきます。

プレゼンテーションの日時及び場所は、別途通知します。また、ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなします。追加資料の配付については、認めません。

なお、提案が5社を超えた場合は書類選考を行い、上位5社で、ヒアリングを行う場合があります。

6 照会窓口

今回の公募型プロポーザルに関して不明な点がある場合は、下記へご照会ください。

北海道経済部食関連産業室マーケティンググループ

担当 樽井 電話 代表：011-231-4111 内線26-253

直通：011-204-5766