

## 国内アンテナショップ実証事業委託業務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

「国内アンテナショップ実証事業委託業務」企画提案指示書のとおり。

### 2 企画提案書の内容

- (1) 企画提案書は別添の様式に基づき作成するが、パソコン等で浄書することや適宜枚数を増やすことは差し支えない。
- (2) 文章を補完するために、写真、イラスト等を使用しても差し支えないが、社名やロゴマーク、提案者が特定されるような図柄等は一切記載しない。
- (3) 用紙の規格はA4版タテとする。
- (4) 企画提案書は専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現となるように留意する。
- (5) 企画提案の内容については、他からの転載は禁止とする。
- (6) 次の事項に該当する場合には、該当する認定書（写し）や認証書（写し）を企画提案書とともに提出する。

ア 「北海道働き方改革推進企業認定制度」における4つの認定グレード（ゴールド認定、シルバー認定、ブロンズ認定、ホワイト認定）のいずれかに該当。

イ 「北海道働き方改革推進企業認定制度」における3つの認定グレード（ゴールド認定、シルバー認定、ブロンズ認定）のいずれかに該当し、同制度の評価基準にあたる「障がい者就労支援企業認証制度」（保健福祉部福祉局障がい者保健福祉課実施）の一定以上の認証ポイントを取得。

ウ 国が創設した「パートナーシップ構築宣言」の登録。

### 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。

ア 提出部数 9部

※表紙に企業名等を記載したもの：1部

※表紙に企業名等を記載しないもの：8部(内1部は左綴じせずクリップ留め)

※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、提案した企業名が特定されないように配慮するためですので、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。

イ 提出場所 6のとおり

ウ 提出期限 令和6年7月8日(月) 12時必着

※期限までに提出がない場合は、棄権とみなします。

エ 提出方法 持参または郵送(簡易書留または書留)による。

※持参の場合の受付時間は、土日及び祝日を除く平日の9時から17時までとする。ただし、提出期限である7月8日は12時までとする。

(2) その他

ア ファクシミリやE-mailによる提出は認めません。

イ 提出された企画提案書は返却いたしません。

ウ 企画提案書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 企画提案書のヒアリングの実施

(1) 提出された企画提案書についてはヒアリングを行い、最良の提案をした者を選定します。

(2) 企画提案書を提出した者が3名を超えた場合には、書類選考を行い、上位3名をヒアリングの対象とします。

(3) ヒアリングの実施日時、場所及び企画提案の採否(ヒアリング結果)については、別途、文書により連絡します。

(4) ヒアリングに参加しない事業者の企画提案は無効とします。

(5) ヒアリングにおける追加資料の配付は認めない。

#### 6 問い合わせ先及び提出場所

札幌市中央区北3条西6丁目(北海道庁本庁舎9階)

北海道経済部食関連産業局食産業振興課マーケティング係(担当：吉田、小倉)

電話 011-204-5766(直通)