

**第42回全国豊かな海づくり大会実施計画等策定業務
企画提案書作成要領**

1 提出書類

提出書類	提出部数	様式
企画提案書提出届	1部	様式10
企画提案書	15部	任意 ※1
業務実施スケジュール	15部	任意 ※1
本業務受託参考見積書	15部	任意
大会概算費用参考見積書	15部	任意
共同企業体協定書（写）案でも可	写し15部	任意

※1 企画提案書、業務実施スケジュールについては、ファイルを記録した電子媒体（CD又はDVD）1枚も併せて提出すること。

※2 本業務受託参考見積書、大会概算費用参考見積書は、審査項目の一つとして用いるものであり、参考見積書の金額を契約金額とするものではありません。

2 提出方法

郵送（書留郵便又は配達証明できるものに限る。）又は持参
持参の場合は、閉庁日を除く平日の午前9時から午後5時まで受け付ける。

3 提出期限

令和4年5月20日（金）午後5時

4 提出先

北海道水産林務部水産局全国豊かな海づくり大会推進室
第42回全国豊かな海づくり大会北海道実行委員会事務局
担当：森木、山本
〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目
TEL 011（206）6563
FAX 011（232）1140
電子メール moriki.hiroaki@pref.hokkaido.lg.jp

5 企画提案の内容

(1) 企画提案書

基本計画書に基づき、次の事項について提案すること。また、実施計画策定業務に係る提案と併せて、1年前イベント企画・運営業務及び式典等上映映像撮影業務に係る提案も盛り込むこと。

ア 本道大会のイメージ・コンセプト

イ 本道大会と北海道らしさのアピールポイント、その構成や展開方法

ウ 豊かな海づくりに向け取り組む本道の姿と北海道の水産業の魅力を発信するための方策、その構成や展開方法

エ 皇室関連行事にふさわしい大会としてのアピールポイント、その構成や展開方法

オ より多くの道民に大会に関わってもらい、全道的な機運醸成を図るための方策、その構成や展開方法

カ 大会開催意義の幅広い浸透と大会に向けた機運醸成を図る広報方策、その構成や展開方法

キ 道内外からの招待者をもてなす方策、その構成や展開方法

ク 大会運営にあたってのリスク管理方策

ケ コスト縮減対策

コ 観光との連携方策

(2) 業務実施スケジュール

本業務の特徴等を十分に踏まえ、実施計画策定業務、1年前プレイバント企画・運営業務及び式典等上映映像撮影業務に係るスケジュール、作業工程等を記載すること。

(3) 本業務受託参考見積書

本業務を履行するための経費を算出し、見積書を提出すること。様式は特に定めないが、提案書に記載のあるものについては、全て算出・積算すること。なお、実施する各行事の設営費、演出費、運営費等について、式典、ステージ、展示、物販、放流など各項目の詳細が分かるように数量・単価・金額を計上すること。

(4) 大会概算費用参考見積書

企画提案書及び本業務で作成する実施計画に基づき大会を実施した場合の全ての経費を算出し、見積書を提出すること。様式は特に定めないが、提案書に記載のあるものについては、全て算出・積算すること。なお、実施する各行事の設営費、演出費、運営費等について、各項目の詳細が分かるように数量・単価・金額を計上すること。

6 企画提案書作成上の留意事項

(1) 企画提案書は1者1提案までとする。

(2) 企画提案書の規格

ア A3版横、横書き、左綴じ50ページ以内（表紙含む）とすること。また、企画提案書には目次をつけ、ページ番号を付すこと。図や表を使用する際は、見やすい大きさとする。

イ 文字サイズは12ポイント以上とすること。

ウ 言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法の法定計量単位によるものとする。