（標　　準　　様　　式）

北の縄文体験メニュー等造成事業

企　画　提　案　書

企画提案事業者（コンソーシアム）名：

（コンソーシアム幹事企業名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

※「企画提案者名」は提出部数６部のうち、１部のみに記載すること。

括弧内はコンソーシアムで参加している場合のみ記入

**(1) 会社等概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 会 社 名  （法人名） |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 資本金等 |  |
| 設立時期 |  |
| 従業員数 |  |
| その他 |  |

**(2) 総括責任者及び業務担当者**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 総括責任者 | 業務担当者 | |
| 氏　　名： | 氏　　名： | 氏　　名： |
| 役　　職： | 役　　職： | 役　　職： |
| 経験年数： | 経験年数： | 経験年数： |
| 主な実績： | 主な実績： | 主な実績： |

※当業務を実際に担当することとなる者について記載すること。

　 業務担当者が３名以上いる場合は、本様式を修正の上、全員分を記載すること。

**(3) 業務処理体制**

|  |
| --- |
|  |

**(4) 業務処理スケジュール**

|  |
| --- |
|  |

**(5) 委託業務の内容に係る提案**

ア　「北の縄文体験メニュー及び周遊旅行モデルコースの企画」に関する事項

　(ｱ) 北の縄文体験メニューの企画

|  |
| --- |
|  |

　(ｲ) 周遊旅行モデルコースの企画

|  |
| --- |
|  |

　(ウ) 周遊旅行モニターツアーの実施

|  |
| --- |
|  |

(エ) 意見交換会の開催及びアンケートの実施

|  |
| --- |
|  |

　 イ　「結果分析及び提案」に関する事項

|  |
| --- |
|  |

ウ　「報告書等の作成」に関する事項

|  |
| --- |
|  |

**（６）過去に実施した本事業と類似する業務実績**

|  |
| --- |
|  |

**（７）業務処理に要する見積価額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 積算内訳 | 金額（千円） | 備考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小　　計 | |  |  |
| 消費税等 | |  |  |
| 合　　計 | |  |  |

**(8) その他（特記事項）**

|  |
| --- |
|  |

**企画提案書作成上の留意事項**

**１　様式等**

　(1) 企画提案書の様式は任意様式とする（標準様式を参考に作成）。

　(2) 用紙の規格は、Ａ４判縦長とする（Ａ３判用紙の折込は不可。）。

　(3) 文章を補完するために、写真、イラスト等の使用は可能とする。

　(4) 様式に書ききれない場合は、適宜枚数を増やすこと。

**２　企画提案書作成上の留意事項**

　　企画提案書に記載する項目は、企画提案説明書の「３　業務の内容」に関する次の項目とする。

　(1) 会社等概要

様式に沿って各項目を記入する。

　(2) 総括責任者及び業務担当者

総括責任者及び業務担当者は、該当業務を実際に担当する者を記入すること。提出後に該当業務を担当できなくなった場合には、プロポーザル選定を取り消すことがあるため、確実に担当できる者の氏名、役職、経験年数、主な実績を記入すること。

　(3) 業務処理体制

当該業務を実施するに当たっての業務分担の体系、従事するスタッフについて記入すること。また、連携する外部機関がある場合は、当該機関との関係についても記入すること。

　(4) 業務処理スケジュール

委託業務開始から終了までのスケジュールについて、周遊旅行の企画時期、実施時期、報告書等の提出時期等、一連の流れが分かるように記入すること。なお、委託業務は令和４年（2022年）７月に開始予定としている。

　(5) 委託業務に係る提案

ア　「北の縄文体験メニュー及び周遊旅行モデルコースの企画」に関する事項

　(ア)北の縄文体験メニューの企画業務　及び　(イ)周遊旅行モデルコースの企画業務について

　　旅行会社、インフルエンサー、地域のコーディネーター役を担える個人や団体等を招聘して実施するモニターツアーを通じて、「北海道・北東北の縄文遺跡群」を含む北海道の縄文遺跡群（以下「縄文遺跡群」という。）を道内地域の交流と賑わいの創出に繋げていくことについてどのような分析と提案ができるか、基本的な考え方を示すこと。その上で、縄文遺跡群に関連した体験メニューと北海道の縄文文化を題材とした食事の手配、及び交通機関の移動を含めたパッケージ旅行を具体的に提案し、その提案理由をできるかぎり詳細に記載すること。

また、関係市町や二次交通事業者といった地域関係者及び道内の縄文関係団体からの意見を取り入れるなど、観光ニーズと地域の視点を反映する方法について具体的に記載すること。

　　(ウ)　周遊旅行モニターツアーの実施

参加者の選定方法、宿泊施設と移動手段、意見交換会場及び新形コロナウイルス感染症拡大防止策を具体的に提案し、その提案理由をできるかぎり詳細に記載すること。

　　イ　「結果分析」に関する事項

意見交換会の進行方法、アンケートの実施方法について具体的に提案し、これらをどのように分析して課題を抽出し、縄文遺跡群を活用した道内地域の交流と賑わいの創出に繋げていく提案をしていくのか、できるかぎり詳細に記載すること。

ウ　「報告書等の作成」に関する事項

　　報告書について、本委託業務の背景と目的を踏まえた編成方針を記載すること。また、事業結果の分析や地域への賑わいの創出に繋げていくブランディング提案をわかりやすく説明するため、どのような工夫を行うか、できるかぎり詳細に記載すること。

　(6) 過去に実施した本事業と類似する業務実績

過去に国・地方公共団体又は民間事業者との契約で実施した類似業務の実績を記入すること。

　(7) 業務処理に要する見積金額

消費税及び地方消費税相当額を含む金額及び積算内訳について記入すること。なお、見積金額は、実施期間を令和４年（2022年）７月１日（金）から令和５年（2023年）1月13日（金）と想定して算定すること。また、それぞれの経費の積算の基本は、単価（＠）×数量とし、なぜその金額になるのか根拠を明確に記載すること。

**３　企画提案書の提出**

　(1) 企画提案書の提出部数及び方法

　　ア　提出部数　６部

　　　　それぞれ別紙様式の表紙をつけること。企画提案者名は１部のみ記入し、残りの５部には記入しないこと。企画提案者名を記載しない５部については、表紙の企画提案者の欄及び「(1)会社等概要」の「会社名（法人名）」から「従業員数」の欄まで空欄とし、「(2)総括責任者及び業務責任者」の「氏名」について、「主任研究員」、「研究員Ａ」などといった表現を用いて記入の上、提出すること。

また、書類は必ず、ダブルクリップ等で留めること（ホチキス不可）。

　　イ　提出期限　令和４年（2022年）6月10日（金）17時必着

　　ウ　提出方法　提出場所に持参又は郵送（簡易書留、書留のいずれかによる）

　　エ　提出場所　北海道環境生活部文化局文化振興課縄文世界遺産推進室（担当：梅田）

〒060-8588 北海道札幌市中央区北３条西６丁目

電話 011-231-4111（内線24-145）

011-204-5168（直通）

　(2) その他

ア　電子メールによる提出は無効とする。

イ　要求した内容以外の書類、図面については受理しない。

ウ　選定された企画提案書は返却しない。ただし、選定されなかった企画提案書は、企画提案書の提出時に返却を希望した者に限り返却する。

エ　企画提案書の作成・提出に係る費用は、提出者の負担とする。

**４　企画提案書に関するヒアリング**

プロポーザル審議会においてヒアリングを実施する（ヒアリングの日時、場所は別途通知）。

なお、ヒアリングに参加しない者の企画提案書は無効とする。

**５　問い合わせ窓口**

上記３(1)エの提出場所と同じ。