**酪農支援キャンペーン委託業務**

**企画提案書**

令和４年　　月　　日

　北海道知事　鈴木　直道　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業者又はコンソーシアム代表者※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム名も記載すること | （所在地） | 〒 |
| （名　　称） | 　　　　　　　　　　　　　　　 |
| （代表者名） | 印 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 連絡担当者 | （職・氏名） |  |
| （電話番号） | 　　　　　　　　　　　　　　　 |
| （ＦＡＸ） |  |
| （Ｅmail） |  |

※　プロポーザルは匿名で行うため、上記「事業者又はコンソーシアム代表者」及び「連絡担当者」については、１部のみ記入し、残りの９部については、未記入とすること。

※　「事業者又はコンソーシアム代表者」及び「連絡担当者」を記入した１部については、左綴じせず、ダブルクリップ等で留めること。

※　本様式は、標準的な形式を示したものであり、内容を網羅していればページ数や体裁等は変更が可能です。ただし、サイズはＡ４としてください。

**１　提案者の概要等**

（１）主な業務内容

|  |
| --- |
| ※　コンソーシアムの場合は、個々の企業毎に記載してください。 |

（２）本業務と類似した業務の実績

|  |
| --- |
| ※　専門とする分野や得意とする分野、本業務に類似する業務の実績等を簡潔に記載してください。なお、コンソーシアムの場合は、構成企業名を実名ではなく、Ａ社、Ｂ社などと記載の上、記載してください。 |

（３）業務処理体制

|  |
| --- |
| ※　実施責任者や担当者、その他連携先がある場合はそれぞれの役割分担等、実施体制について記載してください。なお、実施責任者については、役職、氏名、年齢、主な活動経歴等も記載願います。　　また、コンソーシアム実施体制については、構成企業名を実名ではなく、Ａ社、Ｂ社などと記載の上、記載してください。 |

**２　業務処理計画（スケジュール）**

|  |
| --- |
| ※　道との協議時期を含め、各業務の実施、事業報告書の提出までの流れが分かるよう、月別上・中・下旬別に記載してください。　（委託期間は、令和４年（2022年）１２月上旬から令和５年（2023年）３月31日までを予定しています。） |

**３　企画内容**

（１）基本的な考え方

　　　提案する企画提案全体の構成や考え方について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（２）需要開拓

|  |
| --- |
| ※　ピザ店名、商品（イメージ、コンセプト）、店舗数、販売価格、販売時期、販売プロモーションについて、できるだけ具体的に記載してください。　　なお、当該取組の実施により期待される効果についてもできるだけ具体的に記載してください。 |

（３）需要喚起

|  |
| --- |
| ※　実施店舗、実施期間、理解醸成・消費拡大に向けた販売資材、プロモーション等について、できるだけ具体的に記載してください。　　なお、当該取組の実施により期待される効果についてもできるだけ具体的に記載してください。 |

（４）アンケートの実施、検証

|  |
| --- |
| ※　アンケート内容、乳業メーカー等への情報提供資料の構成、記載事項など、具体的な内容を記載してください。 |

（５）その他　道産チーズの理解醸成・消費拡大に向けた取組

|  |
| --- |
| ※(2)～(4)以外で道産チーズの理解醸成、消費拡大に向けて有効な提案があれば記載してください。 |

　　　※　委託上限額（20,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む））の範囲内で実施することになります。

**４　その他特記事項**

|  |
| --- |
|  |

　　※　必要に応じて、補足資料を添付してください（Ａ４版で印刷、様式自由、写真・イラスト等の使用可）。

　　　　ただし、プロポーザル審査会（ヒアリング）において、パソコン等の機器の持ち込みは出来ません。