

「令和5年度 ATWS2023 オープニングレセプション運営業務」
企画提案指示書

1 目的

令和5年(2023年)9月に世界各国から約800名のアドベンチャートラベル(以下、「AT」という)関係者が参加し、「アドベンチャートラベル・ワールドサミット北海道・日本(以下、「ATWS2023」という)」が、アジア地域で初めて実地開催される。本事業では、ATWS2023参加者を歓迎するイベントとして、大倉山ジャンプ競技場を会場として開催されるオープニングレセプション(以下「レセプション」という)の円滑な実施のための業務を行うことを目的とする。

2 ATWS2023の概要

毎年1回開催される、世界最大のATイベント。基調講演、分科会、ワークショップ、商談会のほか、大会初日に日帰りツアー(全員参加)及び、大会前に3泊以上のツアー(任意参加)が実施される。

ATはサステナビリティと地域経済への貢献を重要な概念としており、ATWS2023においても可能な限り環境をはじめ多様なサステナビリティに配慮した大会運営とする必要がある。

- (1) 主催者 アドベンチャートラベル・トレード・アソシエーション(ATTA)
- (2) 参加者 世界約60国よりAT関係者(ツアーオペレーター、メディア、DMO等)約800人
※800人中、約2割が日本国内からの参加者と予想されている。
- (3) テーマ 調和 Harmony
- (4) 主会場 札幌コンベンションセンター(札幌市白石区東札幌6条1丁目1-1)
- (5) スケジュール等

	内容	場所	
～9月10日	プレサミットアドベンチャー(PSA)	道内・道外	
9月10日(日)	昼～夕方:事前チェックイン	大通ビッセ	
9月11日(月)	朝～夜:ディオブアドベンチャー(DOA) 夕方～:ウェルカムレセプション	集合・帰着:大通公園1丁目 大通公園1丁目	
9月12日(火)	A T W S 本 大 会	札幌コンベンションセンター	
9月13日(水)			イベントチェックイン(12日朝のみ)
9月14日(木)			本会議(PLENARY SESSIONS、BREAKOUT SESSIONS、MARKET PLACE、MEDIA CONNECT等) ランチ、コーヒーブレイク(午前・午後) メディアカンファレンス(12日)
			12日夜:オープニングレセプション 14日夜:クロージングレセプション
9月15日～	ポストサミットアドベンチャー(POST-SA)	釧路・十勝・上川・宗谷	

※参考：ATWS2022 の Agenda (ATTA の HP)

<https://events.adventuretravel.biz/summit/lugano-2022/agenda>

(6) 言語 大会の各プログラムは全て英語で行われる。

※ATWS2023 期間中、「ウェルカムレセプション」「オープニングレセプション」「クロージングレセプション」があるが、この企画提案書で「レセプション」とある場合は、「オープニングレセプション」を表すこととする。

3 委託業務内容

受託者が行う業務は以下のとおりとし、その実施にあたっては下記留意事項を守り、委託者と相談の上、行うこと。未定事項や調整の結果変更される事項について、柔軟に対応できる体制とし、変更の場合は、委託者と協議すること。

<留意事項>

- ・ 企画提案書作成時及び実施時には、委託者が提供する「ATWS2023 開催に係る調査報告書（令和5年1月）（以下、「調査報告書」という）」、ATTA から示されている情報及び ATWS 北海道実行委員会（以下、「実行委員会」という）HP 等の最新情報を参照すること。

実行委員会 HP：<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kkd/133558.html>

- ・ ATWS2023 では本業務のほか、「大会等運営」、「参加者の交通・宿泊等手配管理」、「食事イベント企画運営」等の業務が委託業務として実施される予定である。本業務受託者は、上記関連する他の委託業務と調整・連携して本事業を実施すること。
- ・ 状況に応じて、新型コロナウイルス感染症まん延防止についても十分配慮し、関連する業種別ガイドライン等を遵守し、ATTA や委託者と相談しながら必要な感染対策等を実施すること。
- ・ ATTA と連絡を行う際に英語で円滑なコミュニケーションを取れる体制を構築すること。
- ・ 本事業の実施にあたって、委託者が企業等から現物協賛を受ける場合にはこれを使用することとし、その協賛によって費用が減じられた時は、協議の上契約額を減額する契約変更を行う場合がある。

(1) レセプション概要

ATWS 期間中、開催地が主催する重要なイベントであり、ATWS 参加者に対して、北海道・札幌の魅力強く印象づける機会である。初めて来日する参加者も多く、日本らしさ・北海道らしさを感じられる食事やイベント、装飾が望まれる。ATWS2023 のテーマである調和 (Harmony) に沿って、日本がもつ多様性、おもてなし、ATWS の重要な概念である多様なサステナビリティを様々な企画を通じて ATWS 参加者に伝える事が求められる。

- ① 日時 令和5年(2023年)9月12日(火)18:00~21:00(目安)
- ② 場所 大倉山ジャンプ競技場(札幌市中央区宮の森1274)
- ③ 参加者 ATWS2023参加者、道内行政・経済関係者等
- ④ 形式 立食ビュッフェ
- ⑤ プログラムイメージ

※プログラムイメージは目安であるので、企画内容に応じて変更可能である。

16:30	シャトルバス送迎※
17:15	開場 ウェルカムドリンク リフト・ミュージアム開放
18:00	オープニング（スキージャンプ） 主催者等の挨拶 北海道や日本の文化を感じるステージ 食事提供開始 ロケーションを活かしたアトラクション
20:30	閉会アナウンス
21:00	閉場
21:30	シャトルバス送迎※
22:00	撤収

※シャトルバス運行については、別業務で行うこととなるので、参加者のシャトルバス乗降については連携してスムーズにできるように行うこと。

(2) レセプションの企画・運営

① レセプション全体の企画プランの作成・運営

- ・ 世界各国からの ATWS2023 参加者の思い出に残るレセプションを企画し、全体プランを提案すること。なお、企画内容は ATTA 及び委託者との協議により最終的に決定されることに留意すること。

② ウェルカムドリンクの提供

- ・ 食事提供開始まで、ウェルカムドリンクと軽食を提供すること。

③ リフト・ミュージアムの開放

- ・ 開場後、リフト及びオリンピックミュージアムを参加者が自由に利用できるように委託者が手配しているので、企画の際には留意すること。なお、開放に係る費用は、委託費の積算に含めない。

④ ステージイベント

(共通)

- ・ ステージイベントは英語で行う。
- ・ MC として、委託者が紹介する ATTA アンバサダーを起用すること。
- ・ 以下の項目を実施するにあたっては、一貫性のあるステージとなる演出とすること。

(オープニング)

- ・ インパクトのあるオープニング企画でレセプションを開会すること。
- ・ スキージャンプを必ずプログラムに入れること。

(主催者挨拶)

- ・ 主催者挨拶 2 名を予定するので、演出に含めること。

- ・ 必要に応じて通訳またはプロンプタを用意すること。
(北海道や日本の文化の紹介)
- ・ 北海道の文化を紹介するプログラムを実施することとし、アイヌ舞踏のステージ(5分)を必ずプログラムに入れること。アイヌ舞踏の出演者は、委託者と調整することとし、出演者に係る費用は委託費の積算に含めない。
- ・ 日本文化を紹介するステージプログラム(10分)を独立行政法人国際観光振興機構(以下「JNTO」という)が行うので、連携し、協力して実施すること。音響や照明以外の実施に係る費用は、JNTOが負担する。

⑤ ロケーションを活かしたアトラクション

- ・ これらのイベントや配置は、参加者のネットワーキングに役立つよう工夫すること。
- ・ 屋外で開催する利点を活かし、会場内で参加者が体験や観覧できるアトラクション等を複数企画し、実施すること。
廃棄物が極力排出されないようなアトラクションとすること。

(3) 食事の企画・運営

参加者 800 人分の食事を企画し、提供すること。北海道の食材を積極的に使い、「食の北海道」を十分にアピールすること。加えて、日本の食文化を印象づける演出を行うこと。

- ・ 立食ビュッフェで提供すること。
- ・ 日本食メニューを積極的に取り入れること。ただし、日本食が苦手な参加者もいるため、洋食も加えバランス良く提供すること。
- ・ ベジタリアン対応メニューを複数用意するなど、全ての参加者が満足できるような企画とすること。
- ・ 食物アレルギー等のある参加者にも配慮し、ピクトグラムを使うなど、原材料をわかりやすく表示すること。
- ・ サステナブルに配慮した食器やカトラリーで提供すること。使い捨てプラスチックは会場では使用できない。
- ・ イベントなども考慮して、料理や飲み物を複数箇所で提供できる工夫をすること。
- ・ 食べ残しがでないように工夫し、残渣も可能な限りリサイクルする等サステナブルに配慮すること。
- ・ ビール、ワイン、日本酒、ソフトドリンクについては、現物協賛を受ける予定なので、委託費の積算には含めないが、これらを提供する人員、グラス、デキャンタ、飲料を低温で保存できる設備等について手配をし、積算に含めること。
- ・ 会場内の食事提供に関する手続きを行うこと。

(4) 会場プランの作成、運営

参加者が歓迎されていると感じられるような会場プランとし、かつ参加者同士がネットワーキングしやすい環境とすること。また、会場設営に当たっては、サステナビリティに配慮したものとすること。

- ・ 会場内で使用できる音響、照明、電源設備については、大倉山施設管理者に確認の上、必要なものを準備し、運営すること。

- ・ ステージ及び食事エリア等を含む会場全体のレイアウトを作成し、設営すること。
- ・ 参加者が食事しやすいよう、テーブルと椅子をなるべく多く配置すること。全員分の椅子がなくても良い。
- ・ 協賛者用のブース（協賛者の商品 PR ができるスペース。2m 幅程度）を 5 ブース用意すること。ブースには、モニター（PR 動画の放映に使用）、テーブル、椅子を一台ずつ設置すること。
- ・ 参加者用のクロークを設置し、運営すること。
- ・ 大型モニターを設置する等、参加者がステージを見やすい工夫を行うこと。
- ・ 仮設トイレ（洋式）を必要数設置すること。
- ・ レセプション終了後、原状回復すること。
- ・ 会場は貸し切りとするので、関係者以外が会場に立ち入らないようにすること。
- ・ アネックス棟 2 階レストラン「ヌーベルプース」は、来賓対応として使用する。「ヌーベルプース」に係る費用については、委託事業の積算には含めない。

(5) 雨天時プランの作成

雨天の場合も、原則として大倉山ジャンプ競技場を会場としてレセプションを開催するので、調査報告書の内容を踏まえ、雨天時プランの作成等必要な対策を講じること。ただし、屋外で開催することが困難と判断される荒天の場合は、札幌コンベンションセンター内を会場とする。

(6) 運営準備・調整等

- ・ 運営マニュアル・スタッフ配置計画を作成し、委託者と協議・提出すること。
- ・ ATTA 及び委託者と必要に応じミーティングを行い、適宜進捗を報告すること。
- ・ レセプションは英語で実施されるため、例えば、参加者とコミュニケーションが必要な箇所に配置するスタッフは、英語対応可能な者とするなど、参加者が最低限不自由のないよう運営を行うこと。
- ・ スタッフの統括者を 1 名以上定め、連絡先を委託者に報告すること。
- ・ スタッフに対し、対応マニュアルの作成や説明会を実施する等、大会のコンセプトを理解させた上で、運営に従事させること。
- ・ レセプション会場内で委託者及び受託者が連絡を密に取れるような手段を講じること。
- ・ 別業務で行うシャトルバスの運行事業者と密に連携し、参加者の移動がスムーズになるよう調整すること。

(7) その他

- ・ 準備及び運営等、レセプションにかかる全ての事項については、大倉山ジャンプ競技場の施設管理者と連携を密に行うこと。
- ・ 会場使用料は、委託者が直接支払うため委託事業の積算には含めない。
- ・ 保健所や消防等、法令及び条例で求められる手続を適切に行うこと。
- ・ 会場の近隣住民に周知が必要な場合、適切に行うこと。

- ・ 会場で発生した廃棄物等について、分別等やゴミを出さない工夫により減量に努めるとともに、適正に処理すること。

(8) 業務処理計画書及び業務報告書等の提出

① 契約後速やかに業務処理計画書及び体制図を作成し、受託後速やかに提出すること。

② 委託業務報告書の提出

委託業務終了後、速やかに以下の報告書等を提出すること。

ア 委託業務報告書

委託業務報告書には、レセプション概要、運営結果を記載し、作成した会場計画図、各種マニュアル等を含むこと。

イ 経費明細書

経費明細書を作成し、提出すること。なお、委託者が概算を把握するため、大会終了後すみやかに概算の経費明細書を提出すること。

なお、業務で支払った経費に係る請求書・領収書等の会計書類は、委託者が求めた場合は写しを提出できるようにしておくこと。

ウ 提出方法

委託業務報告書及び収支報告書は紙媒体 5 部及び電子媒体 (USB メモリ等) 3 部を提出すること。

4 企画提案を求める事項

以下の項目について、企画提案書を作成するものとする。例示した様式以外の企画提案書の任意様式の使用も可能であるが、項目については全て記載すること。項目の順番も自由に変更して良い。

(1) 事業者の概要

コンソーシアムで提案の場合は、各構成員について記載すること。

① 会社概要

業務内容や社員数等について記載すること。

② 業務履歴

過去 2 年以内の本事業と類似、かつ同程度の規模の事業受注の主な業務実績について記載すること。

③ 関連事業実績

これまでに手がけたことのあるレセプションや屋外での飲食イベント等の関連事業の実績について記載すること。提案した内容、手がけた際に創意工夫した点、どのような関わり方をしたのかを具体的に記載すること。過去 2 年以内であるかは問わない。

④ 関連事業者や関係団体との協力・連携体制

事業を実施するに当たり、関連事業者や関係団体等との連携・協力体制について記載すること。

⑤ 業務処理体制

ア 総括責任者

業務の総括責任者を記載すること。

イ 体制

企画提案者の体制の他、協力会社等を具体的に記載すること。

(2) 企画提案概要

各提案事項を簡潔に要約したものとする。 (A4 用紙 1 枚)

(3) 企画提案

① 業務スケジュール

契約締結から実績報告までの業務スケジュールについて記載すること。

② レセプションの企画・運営プラン

レセプションの開始から終了までのプラン案について具体的に記載すること。

③ 食事の企画・運営プラン

ア 食事の内容 (メニュー) について記載すること。ベジタリアン対応メニュー案についても記載すること。

イ 食器やカトラリー等を含めた、食事の提供方法について記載すること。

ウ 食物アレルギー等のある参加者への配慮について記載すること。

④ 会場プラン

ア 会場の全体のレイアウトを作成し、記載すること。

イ 参加者及び来賓の入場から退場までの動線を示すこと。

ウ 音響や照明、電源設備のプランについて、記載すること。

⑤ 雨天時プラン

雨天時の対策案を記載すること。

⑥ スタッフ配置計画

レセプション準備から準備時のスタッフ計画を記載すること。

⑦ その他

上記以外に、レセプション運営の充実を図る内容があれば含めること。

⑧ 見積り

ア 業務の実施に必要な経費の総額及び費用項目の明細を記載すること。

イ 交通費、宿泊費、会場費、外注費、人件費などの直接経費のほか、管理費、消費税等も含めること。

ウ なお、再委託を予定している場合は、事業者名、住所、金額、再委託する業務範囲を記載すること。

5 プロポーザル参加の資格要件

次のいずれにも該当すること。

(1) 複数の企業 (法人及び法人以外の団体含む) による連合体 (以下「コンソーシアム」という。) 又は単体企業等であること。

(2) コンソーシアムの構成員及び単体企業等は、道内に本社又は事業所を有するもので次の要件を全て満たしていること。ただし、コンソーシアムの場合、構成員のうち 1 人以上が道内に本社又は事業所を有する場合は可とする。

① 民間企業、特定非営利活動促進法 (平成 10 年法律第 7 号) に基づく特定非営利法人、その他の法人又は法人以外の団体等であって、委託事業を適確に遂行するに足る能力を有

する者であること。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体を除く。

- ② 原則として、過去2年間に国又は地方公共団体と類似の契約を締結し、誠実に履行した実績を有すること。ただし、実績がない場合でも、業務を実施する能力があり、かつ、確実に履行できる見込みのある者を含む。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者でないこと。
- ④ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- ⑤ 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- ⑥ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
ア 道内に本店及び事業所等が所在する場合は、課税対象となっている道税
イ 消費税及び地方消費税
- ⑦ コンソーシアムの構成員が単体企業又は他のコンソーシアムの構成員として、このプロポーザルに参加する者でないこと。
- ⑧ 次に掲げる届出の義務を履行していること。
ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出
イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出
ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出

6 審査

企画提案は主に次の事項について審査し、総合的に判断する。

(1) 業務遂行能力

業務を遂行するにあたっての実施体制が確保され、遂行能力があると判断できるか。また、関係事業者等との調整を円滑に行える体制を確保しているか。

(2) 企画提案の目的適合性

- ① 指示内容が十分理解されているか。
- ② AT及びATWS2023について十分に理解した内容であるか。
- ③ 日本・北海道・札幌の魅力が印象づけられるようなレセプションプランが提案されているか。
- ④ 参加者が満足できるような食事企画が提案されているか。
- ⑤ 参加者同士がネットワーキングできる会場プランが提案されているか。
- ⑥ 雨天対応を含め、当日運営が可能な内容が提案されているか。
- ⑦ 環境だけでなく多様なサステナビリティに配慮した提案となっているか。

(3) 実現性

- ① 事業の組み立てや予算配分、スケジュールに具体性があり、実現可能な提案であるか。

(4) 費用対効果

- ① 業務内容に応じた費用となっており、費用効果が見込める提案であるか。

7 応募に関する留意事項

- (1) 企画提案は、1者1提案とする。
- (2) 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書は返却しない。
- (4) 提出された企画提案について、ヒアリング審査を行う。
- (5) 企画提案を提出する事業者が4社以上の場合は書面審査を行い、原則、上位3社をヒアリングの対象とする。
- (6) ヒアリングの日時は、別途連絡する。
- (7) ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなす。
- (8) ヒアリング時の追加資料の提示は認めない。
- (9) ヒアリングには、事業実施の主担当者が参加すること。必ずしも主担当者が企画提案書の説明を行う必要はないが、質問に対しては内容に応じて回答すること。
- (10) 本委託事業に関する事前説明会を実施する。
- (11) 企画提案の参考資料の送付を希望する者は、本事業担当者（問い合わせ連絡先は、参加表明書等の提出先と同じ）あてに連絡すること。

8 契約方法等

公募型プロポーザル方式による随意契約

9 予算上限額

25,300千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

10 委託期間及び業務スケジュール

- (1) 委託期間：契約締結の日から令和5年12月15日（金）まで
- (2) 業務スケジュール（予定）
 - 4月28日（金）： 公示・実行委員会ウェブサイトに掲載、資料配布
 - 5月10日（火）： 説明会
 - 5月19日（金）： 参加表明書提出期限
 - 5月23日（火）： 質問提出期限
 - 5月24日（水）： 企画提案書提出期限
 - 5月26日（金）： 審査会（ヒアリング審査）の実施、委託事業者決定
 - 6月（上旬）（後日通知）： 契約締結、事業の実施

11 応募手続

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び企画提案書を提出すること。

- (1) 参加表明書の提出
 - ① 提出書類
 - ア 履歴事項全部証明書（写し可）
 - イ 道税を滞納していないことの証明書（道税の納税証明書（写し可）、消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可））
- ※道税の課税対象でない場合は不要

- ウ コンソーシアムにあっては、協定書の写し
- エ 次に掲げる社会保険等の届出義務を履行している事実を証する書類（届出義務がないものについては、社会保険等適用除外申出書（別記第 20 号様式））
 - ・ 健康保険法第 48 条の規定による届出
 - ・ 厚生年金保険法第 27 条の規定による届出
 - ・ 雇用保険法第 7 条の規定による届出

② 提出部数

1 部

③ 提出期限

令和 5 年（2023 年）5 月 19 日（金） 12:00（当日消印有効）

④ 提出場所

〒060-8588 札幌市中央区北 3 条西 6 丁目

アドベンチャートラベル・ワールドサミット北海道実行委員会事務局

（北海道経済部観光局内） 担当：彌永

電 話：011-206-6944

E-mail：yanaga.sachiko@pref.hokkaido.lg.jp

⑤ 提出方法

メール、持参又は郵送（郵送は簡易書留に限る）。メールで提出した場合は、別途参加表明書及び申出書の原本を提出すること。

(2) 企画提案書の提出

① 提出書類

企画提案書の作成にあたっては、上記 4 に係る企画提案事項を記載すること。

② 提出方法・ファイルの種類

ア 電子メールまたは持参・郵送により提出すること

イ 全頁大きさは A4 とし、社名あり 1 種類及び社名なし 1 種類を各々作成すること。

ウ 提出資料は、PDF に変換し、社名あり及び社名なしを各々一つのファイルに統合すること。

エ 具体的な事業者名・担当者名等がわからないよう伏せて作成すること。

オ 北海道庁の電子メールの受領上限が 10MB なので、写真・図の圧縮を行うなどの調整を行うこと。10MB を超える場合は、事前に提出先に連絡し、送付方法の指示を受けること。

③ 提出期限

令和 5 年（2023 年）5 月 24 日（水） 12:00（必着）

④ 提出先

(1) ④の提出先に同じ

1.2 事業説明会及び質問について

(1) 本事業に関する事業説明会を開催する。

(2) 参加希望者は 5 月 9 日（火）12:00 までに上記 11 (1) ④に電子メールで連絡すること。

また説明会時に得た情報は、本事業の提案目的のみに使用し、使用後は破棄すること。

- ① 日時 令和5年5月10日(水)13:30～(1時間程度)
- ② 場所 大倉山ジャンプ競技場本部棟3階プレスルーム
- (3) 仕様等に対する質問は、送付またはメールにより提出すること。
 - ① 提出先 上記11(1)④の提出先に同じ。
 - ② 提出期限 令和5年5月24日(水)12:00
 - ③ 質問に対する回答 質問を受けた場合は質問者に随時回答するとともに、企画提案を募集する上で広く周知すべきと判断されるものについては、質問の内容を実行委員会HPで公表する。

1.3 著作権等の取扱い

- (1) 成果品などの構成素材等、当該事業実施の際に発生した著作権は実行委員会に帰属するものとする。
- (2) 成果品及び構成素材に係る知的財産等
二次利用も見込まれることから、成果品及び構成素材に含まれる第三者の著作権及びその他の権利に抵触することがないように十分に配慮すること。

1.4 委託契約に関する留意事項

- (1) 提案内容の修正
採択された提案内容は、委託者と協議の上、修正する場合がある。
- (2) 事業の運営について、随時委託者と協議すること。

1.5 再委託について

再委託の予定(下記(2)業務に限る)がある場合は、企画提案書見積及び本見積書に再委託先の事業者名、住所、金額、再委託する業務範囲を記載すること。

また、再委託を行う際には、予め委託者の承諾を得る必要がある(契約締結後、別添定型書式による「再委託の承諾申出書」を提出する)。委託者の承諾を要する再委託の範囲は、次の区分における(2)を言う。

- (1) 「業務の主たる部分」(業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等)については、再委託を行うことはできない。
- (2) 「業務の主たる部分」及び「軽微な業務」を除く業務については、再委託に際し、委託者の承諾を要する。
- (3) 「軽微な業務」(コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等)については、再委託に際し、委託者の承諾を要さない。

1.6 その他

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に要する経費は、参加者の負担とする。
- (2) 企画提案の採否については、文書で通知する。
- (3) 参加表明書の提出があっても、企画提案書を期日までに提出しない場合は、企画提案に参加の意思がないものとみなす。

なお、参加表明書の提出後に不参加を決定した場合は、企画提案書の提出期日までに 11 の (1) ④の担当者に連絡すること。

- (4) 本業務の成果品に係る著作権は委託者に帰属する。
- (5) 手続において使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨
- (6) 契約書作成の要否
要
- (7) 契約保証金の納付
要（但し、免除規定あり）
- (8) 関連情報を収集するための窓口
11 の (1) ④に同じ。
- (9) 審査結果及び特定者名
公表する。

○協賛・提供予定リスト

協賛品	内容
ビール、ソフトドリンク (800名分)	<ul style="list-style-type: none"> ・委託者が参加者に提供すること。 ・バナー等の掲示が必要。 必要数量を算出すること。
ワイン (100本程度)	<ul style="list-style-type: none"> ・協賛者が協賛ブースで提供するが、ドリンクコーナーでも一部を提供可能。 ・グラス、ワインセラー、ワインクーラーを委託者が準備し、適温で提供できるようにすること。 ・協賛者ブースが必要
道産酒 (日本酒等)	<ul style="list-style-type: none"> ・提供数量については、調整中のため全量を見積りに含めること。 ・基本、協賛者がブースで提供するが、一部はドリンクコーナーでも提供する。 ・グラスは委託者が準備すること。 ・協賛者ブースが必要
生分解性カトラリー (提供数は相談)	<ul style="list-style-type: none"> ・生分解性ポリマーのカトラリーの提供が可能。 ・使い捨てプラスチックではないことの参加者に展示・表示棟でわかりやすく伝えることが必要。
洋菓子	<ul style="list-style-type: none"> ・定価の20%引きで洋菓子の納品が可能。 ・委託者が提供すること
道東地域の産品	<ul style="list-style-type: none"> ・50万円分の提供が可能なので、希望する品目を提示すること。