

ほっかいどう住宅フェア2023企画業務及び実施運営業務委託 公募型プロポーザル企画提案指示書

1 業務名

ほっかいどう住宅フェア2023イベント企画業務及び実施運営業務

2 業務場所

札幌市

3 業務概要

本業務は、北方型住宅を始めとした道内各自治体の住宅施策及び住まいづくりに役立つ情報等を広く道民等へ周知することを目的として開催するほっかいどう住宅フェア2023について、検討・調整のうえ企画を策定し、円滑な実施・運営を図ることを目的とする。

4 ほっかいどう住宅フェア2023の概要

(1) 開催日時

令和5年(2023年)9月15日(金)～17日(日)の3日間 ※9月15日はプレオープン(前夜祭)
※9月14日(木)及び15日(金)準備期間、18日(月)後片付け

(2) 主催者

ほっかいどう住宅フェア実行委員会

(3) 運営主体

ほっかいどう住宅フェア実行委員会事務局(北海道建設部住宅局建築指導課及び一般財団法人北海道建築指導センター)

(4) 会場

札幌市北3条広場(アカプラ)、北海道庁赤れんが庁舎前庭(道庁前庭)

(5) イベントテーマ

イベントタイトル「House,Life,Collection～ほっかいどう住宅フェア2023～(仮)」

- ・ゼロカーボン北海道やSDGsにつながる高性能住宅と省エネルギー、省CO₂など、エコライフの実現・方法をPR
- ・家族(主に女性)をターゲットに健康的な暮らしの実現と住まい(住宅)との関わりをPR
- ・子どもをターゲットにした住宅・建築のお仕事体験の実施
- ・移住、地方でのスローライフなど新しい暮らし方の提案とそれを支える住まいのあり方をPR
- ・住まいが持つオシャレ空間が生み出す素敵な暮らしを想像させるヴィジュアル的演出の実施
- ・上記を通し、来場者に“健康”や“環境”などが暮らしを豊かにし、そのベースには住まいが大きく関わっていること、北海道には北方型住宅を始めとする質の高い住まいがあること、住まいの質や住まい方によって、人生を豊かにし、地球環境を守ることが出来ることを感じてもらう機会とする

(6) 実施内容

- ア 企業・団体PRブース出展 27小間 (予定)
- イ 企業・団体PRパネル出展 23枚 (3小間) (予定)
- ウ 企業・団体PRフリーゾーン出展 5スペース程度 (予定)
- エ 来場者無料体験コーナー (ブース) 4小間 (予定)
- オ 道・事務局関連ブース 9小間 (予定)
- カ 住まいに関するワークショップ、セミナー
- キ 道庁前庭特設ステージでの各種集客イベント
- ク アカプラ簡易ステージでの各種集客イベント
- ケ 飲食店ブース 道庁前庭東門前のスペースでキッチンカーを使用して実施
- コ スタンプラリー等会場を隈無く訪問することを促す周遊企画
- サ 作品等募企画

(7) 来場者数 (目標)

3日間合計 1万人

(8) 会場別設営内容

会場	内容
アカプラ	<ul style="list-style-type: none">・ 駅前通側に写真ボード設置 4台 (W800×H2000程度)・ 会場中央北側 → セミナー・ワークショップ会場 (テント) 4,000×4,000 mm・ セミナー・ワークショップ会場横には控え室テント 3,000×3,000 mm・ 会場中央南側 → 簡易ステージ設置 4,000×2,000m程度・ 出展等ブースの基本サイズ 3,000×3,000 mm・ ブース (テント) 1小間 3,000×3,000 mm※テントの背面にパネル設置・ テントはヨーロピアンテントまたは布地部分をイベントイメージカラーに統一するなどデザイン性に配慮・ 企業・団体出展ブース (テント) 30小間・ 住宅・建築お仕事体験ブース (テント) 9小間・ 各ブース電気使用 (要電気工事)・ 道庁前庭連結部分にイベント PR 看板設置・ アカプラ全体の装飾は、イベント趣旨に合致した道庁前庭との統一感のあるデザインとする
道庁前庭	<ul style="list-style-type: none">・ 前庭中央にステージ設置 (6,000×3,600程度)※トラック等の簡易なものでも可※PAブース、控え室も隣接※例年、道庁前庭に花壇が設置されることから、ステージ位置は花壇に配慮したものとする・ ステージには音響機材・照明設置・ ステージ前に観客席設置 (椅子 50~100席程度)・ 出展等ブースの基本サイズ 3,000×3,000 mm

	<ul style="list-style-type: none"> ・ ブース（テント） 1小間 3,000×3,000 mm ※テントの背面にパネル設置 ・ 企業・団体出展ブース（テント） 10小間 ・ 企業・団体パネル出展ブース（テント） 3小間 ※テント背面・側面の3方向にパネル設置 ・ 道庁前庭北側（庁舎側）に企業・団体フリーゾーン出展スペース設置 ・ 飲食関連ブース（キッチンカー） 4台 ※R4年度は、道庁敷地内での飲食が不可だったことから、テイクアウトのみの提供になることも考慮すること ・ 運営・出展者控え室等設置 ・ 各ブース電気使用（要電気工事） ・ ステージ及び道庁東門にイベント PR 看板設置 ・ ステージイベントは収録し、イベント終了後、アーカイブ配信を実施 ・ 道庁前庭全体の装飾は、イベント趣旨に合致したアカプラ会場との統一感のあるデザインとする
--	---

(9) イベントスケジュール（案）

[15日（金）]

会場	内容
アカプラ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 16:00 前夜祭スタート ・ 19:00 クローズ
道庁前庭	<ul style="list-style-type: none"> ・ 16:00 前夜祭スタート ・ 16:30 イベント内容 PR（ステージ） 15分 ・ 17:00 集客イベント（ステージ） 30分 ・ 19:00 クローズ

[16日（土）]

会場	内容
アカプラ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 10:30 オープン ・ 11:30 セミナー① 30分 ・ 13:00 ワークショップ① 60分 ・ 15:00 セミナー② 30分 ・ 18:00 クローズ

道庁前庭	<ul style="list-style-type: none"> ・ 10:30 オープン ・ 11:00 オープニングアクト 40分 ・ 12:00 出展者PRタイム 75分 ・ 14:00 1日目メインアクト（著名人によるトークショー） 60分 ・ 16:00 情報発信等影響力のある人によるステージイベント 60分 ・ 17:30 クロージングアクト 15分 ・ 18:00 クローズ
------	--

[17日（日）]

会場	内容
アカプラ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 10:30 オープン ・ 11:30 ワークショップ② 60分 ・ 14:30 セミナー③ 30分 ・ 16:00 ワークショップ③ 60分 ・ 17:30 クローズ
道庁前庭	<ul style="list-style-type: none"> ・ 10:30 オープン ・ 11:00 オープニングアクト 40分 ・ 12:00 出展者PRタイム 75分 ・ 13:30 2日目メインアクト（著名人によるトークセッション） 60分 ・ 15:00 小学生住宅俳句コンテスト表彰式 20分 ・ 17:00 クロージングアクト 20分 ・ 17:30 クローズ

(10) イベント企画概要（案）

項目	内容（主な例）
ステージイベント	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出展者PRタイム ・ 著名人によるトークショー ・ 小学生住宅俳句コンテスト表彰式
簡易ステージ企画	<ul style="list-style-type: none"> ・ ゆるキャラを使った企画 ・ パフォーマンスショー
体験コーナー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2022 イベントで実施した薪割り体験、かんながけ体験など4小間程度設ける ・ 体験は無料とするが、体験の内容によって事前予約制や人数限定などの場合もある
作品等募集企画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 俳句や写真などの事前作品募集によるコンテスト形式のイベント

周遊企画	<ul style="list-style-type: none"> 各会場を隈なく周遊することによって参加者にメリットがある企画 → 景品付きスタンプラリーや謎解き企画など 各会場への訪問自体に興味・価値がある企画 → タレントや着ぐるみに会える、漫画・アニメのキャラクターを入手できるなど
ワークショップ	<ul style="list-style-type: none"> フラワーアレンジメントや入浴剤作りなど、来場した女性や子どもが気軽に楽しめ、かつ生活に彩りを与えるようなワークショップを2～3コマ程度
セミナー	<ul style="list-style-type: none"> 2022 イベントと同様に住まい・暮らしに関するセミナーを基本とするが、DIYや歴史的建築物などをテーマとするセミナーも可とするなど柔軟に企画し3～4コマ程度実施

5 業務の内容

(1) イベント企画業務

項目	業務内容
イベント計画	<ul style="list-style-type: none"> 会場施設計画（設営、装飾、展示、設備） 広報・周知計画（新聞、テレビ、雑誌、WEB、SNS、小学校等へのチラシ配布など可能な限りのPR方法を検討） ※広告・宣伝費は上限200万円（協賛金に合わせ追加。300万円程度を想定。） 災害・荒天対応（地震、風水害、火災、テロ、感染症対策のほか、豪雨等荒天時に対する対応） 来場者サービス管理計画（案内、受付、案内誘導、ノベルティ配付物、救急・事故対応） 会場安全管理（警備員配置、群衆規制・誘導、報告要領他） その他必要とする計画
イベント企画	<ul style="list-style-type: none"> ステージイベント企画（出演者手配合む） 作品募集企画 会場周遊企画など
準備	<ul style="list-style-type: none"> 資機材手配 設営・運営業務等及び警備等人員の手配・配置 司会者、出演者等の調整
デザイン	<ul style="list-style-type: none"> 会場レイアウトデザイン（イメージ図の制作含む） イベントロゴ・イメージビジュアル（2022使用のものを修正） ノベルティデザイン 会場装飾及び案内看板等 オシャレ演出スペース及び各テーマゾーンの演出デザイン ポスター、フライヤー等広報資材

会場造作・制作	<ul style="list-style-type: none"> ・ ノベルティ制作、会場装飾及び案内看板等、オシャレ演出スペース及び各テーマゾーンの演出物など ・ コンテスト等での表彰イベントに関する表彰状など ・ ポスター、フライヤー、ポケットティッシュ・うちわ等の広報資材 ・ 出展ガイド、運営マニュアル ・ イベントガイド ・ 報告書 ・ その他必要な制作物の作成
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出展者募集、協賛者募集 ・ コンテスト等での表彰イベントに関する賞品購入・発送 ・ 協賛者の広告・PR ・ その他イベント企画に必要な業務

(2) 実施運営業務

項目	業務内容
会場設営等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場設営・装飾（資機材運搬・搬入・設営・撤収） ・ 電気工事等展示・出展に必要な現地での工事 ・ 必要な標示、看板、施工物、備品等の制作・手配及び設置と撤去・処分
運営	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント全体運営全般（運営スタッフ、警備スタッフ含む） ・ ステージイベント運営（演出含む） ・ イベント進行（総合司会者手配含む） ・ 会場内での感染症対策（アルコール消毒、マスク等の手配・設置など） ・ その他必要となる設置と撤去・処分
撮影・配信	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント記録写真撮影 ・ 会場ステージイベントを中心とした撮影・収録 ・ イベント開催後のアーカイブ配信（必要な編集作業含む）
広告・宣伝	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報・周知計画に基づくイベント開催に関する宣伝・告知 ・ 開催日時等に関する早期の周知及び企画内容を含めたイベントの内容周知 ・ 北方型住宅公式 HP「北方型の住まい Lab」のページ内に立ち上げるイベント特設ページでの PR 及び PR に必要な業務 ・ 事前の告知及び来場者向けノベルティの制作 ・ イベント開催後のアーカイブ配信等の周知
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 協賛者の広告・PR ・ その他各項目において実施運営に必要な事項

6 留意事項

- (1) 内容の検討にあたっては「イベントテーマ」を十分に勘案し、最適な企画・計画を立てること。
- (2) イベントの企画（司会者及び出演者含む）については、委託者や関係機関との協議・確認を行ったうえで決定することとし、本提案内容が全て採用とされない場合があることを承知すること。
- (3) 業務実施にあたり、事前協議や申請が必要な場合は、適切に対応すること。
- (4) 関係団体・企業の出展ブースについては、業務受託後から受託者によって募集を行うこととするが、応募対象等については委託者と協議して決定すること。
- (5) 出展者との出展内容の調整については受託者が行うものとするが、内容については随時委託者へ報告・相談すること。
- (6) 住宅関係イベントであることから、看板・サイン等の会場装飾やロゴ、広告資材等のデザインについては、そのデザイン性が高く求められることを十分理解し、デザイン案については委託者や関係機関等と協議・確認したうえで決定すること。
- (7) アカプラの会場使用料については、当実行委員会が運営会社と契約し、その費用を直接支払うこととするため、当該委託業務費には含まないものとする。
- (8) イベント出演者のうち「北方型住宅PR大使」（小俣彩織、オクラホマ）と「北方型住宅PR動画出演者」（木下遙）の出演料については、北海道が支払うものとする。
- (9) 団体・企業の出展料については、当実行委員会の収入として徴収する。また、飲食ブース（キッチンカー）の出展料は徴収しないこととし、飲食店の売り上げについては電気料金等を除き出展者の収入とする。
- (10) ノベルティ制作費、イベント景品購入費は経費に含めることとする。なお、選定については委託者と協議のうえ行うものとする。
- (11) 会場設営・撤収については、各会場の規約・指示に従うほか、道路交通法等関係法令を遵守して行うこと。
- (12) ステージイベントのプログラムについては、音響などにより周辺商業施設等に影響を与えないよう十分配慮して企画することとし、委託者や関係機関と協議・確認のうえ決定する。
- (13) 両会場とも屋外会場であることから、風雨による影響が懸念されるため、来場者や出演者等への影響を最小限とする方策を検討すること。また、受託者は風雨等によるイベントの中止も踏まえた対応を委託者等と検討すること。
- (14) 広告・宣伝については、多様な媒体を活用し最大限効果的なPRを行い集客に繋げること。
- (15) ステージイベント等の出演者は委託者との協議のうえ決定することとし、ブッキングは受託者が行うものとする。
- (16) 出展者のブース（小間）の配置計画は、委託者が決定するものとする。
- (17) アーカイブ配信等の動画の編集にあたっては、委託者等の意向を十分勘案すること。
- (18) 本業務を通じて知り得る団体・企業情報並びに個人情報の取扱については、法令等を遵守し慎重に取り扱うものとする。
- (19) 会場運営には、当日の運営スタッフのほか、夜間（アカプラは常駐）も含めた警備の人員も配置し、経費も本委託費に計上するものとする。
- (20) 災害や荒天等によるイベント企画の変更（オンライン、規模縮小、中止等）も考慮して提案を行うこと。

(21) イベントの中止等による業務未完了の場合の精算方法については、事前に委託者と協議して決定する。

7 提案事項

(1) 企画業務

ア 本業務を実施するにあたっての方針や、業務を遂行するにあたっての業務実施体制、業務行程について記載すること。

イ 道庁前庭に設営予定の特設ステージ及びアカプラに設置予定の簡易ステージでのステージイベント（出演者や総合司会者含む）や会場周遊企画、キッチンカー出店内容など集客効果が見込める企画について提案すること。

ウ オシャレ演出やゾーン別PR展開を考慮した会場のレイアウト（装飾）イメージについて提案すること。

エ 経費200万円（+協賛金300万円（想定））を上限として効果的な広告・宣伝計画について提案すること。

(2) 実施運営業務

ア イベントの会場設営・運営・撤収について、住宅フェアのテーマ・主旨及び開催場所の立地を活かした展開方法を十分に勘案のうえ、円滑なイベント運営を可能とするスタッフ（準備、運営、警備、撤収等）の配置計画について提案すること。

(3) イベント開催中止の場合の代替案

ア 災害・荒天等の影響によりイベントの開催が出来ない場合のブースPRに代わる出展者のPR方法について、イベント主旨や予算、準備期間などを踏まえ提案すること。

8 業務処理スケジュール

委託業務開始から完了までのスケジュールについて、一連の流れが分かるよう資料を提出すること（委託業務開始は5月末頃を予定）。

9 業務成果

(1) ほっかいどう住宅フェア2023イベント企画業務及び実施運営業務報告書

- ・紙媒体4部（A4版）日本工業規格A4判とし、写真・図面等は適宜カラー印刷
- ・電子データ（CD-R等4枚）

(2) ほっかいどう住宅フェア2023イベント報告書

- ・紙媒体150部（A4版）日本工業規格A4判とし、写真・図面等は適宜カラー印刷
- ・電子データ（CR-R等4枚）

(3) 各成果報告にあたっては別途指示する日までに原稿案を委託者に提出し、その内容について十分調整すること。

(4) 納入場所

ほっかいどう住宅フェア実行委員会事務局

〒060-8588 北海道札幌市中央区北3条西6丁目（北海道建設部住宅局建築指導課内）

10 委託期間

契約締結の日から令和5年12月1日（金）まで

11 公募型プロポーザル方式に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当すること。

- (1) 複数の法人による連合体（以下「コンソーシアム」という。）又は単独法人であること。
- (2) コンソーシアムの構成員及び単独法人は、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にあっては、「ア」の「道内に本社または事業所を有するものであること。」及び「ケ」については、構成員のうち1者以上が要件を満たしていること。

ア 道内に本店又は支店等（本事業を実施するために設置する場合を含む。）を有する法人、又は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活動法人であること。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団又は暴力団員の統制下にある法人を除く。

イ 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。

ウ 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。

エ 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成4年9月11日付け局総第461号）第2第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。又は指名停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。

オ 暴力団関係事業者等ではないこと。また、暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

カ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。

- ① 道税（個人の道税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
- ② 本社が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
- ③ 消費税及び地方消費税

キ コンソーシアムの構成員は、単独企業、法人以外の団体又は他のコンソーシアムの構成員として、本プロポーザルに参加する者でないこと。

ク 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと。

- ① 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
- ② 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
- ③ 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

ケ 次に掲げる業務すべてを履行した実績を有すること（別業務による実施を可とする）。

- ① 過去10年間（平成25年度から令和4年度の10カ年）に国・地方公共団体等が主催（民間事業者主催を除く）する本業務の概ね2分の1以上の規模（事業費1,500万円以上かつ来場者5,000人以上）のイベントの契約を締結し、履行した実績を有すること。
- ② 国・地方公共団体等や民間事業者が主催する住宅関連イベントの契約を締結し、履行した実績を有すること。

1 2 審査基準

企画提案は、次の事項について審査し、総合的に判断する。

(1) 企画業務

ア 業務実施体制（実施体制の妥当性）

- ・業務を円滑に実施する体制・人員が確保されているか。
- ・管理体制や緊急時等のバックアップ体制が示されているか。
- ・業務スケジュールは妥当であるか。

イ イベント主旨の理解度

- ・提案された企画内容（会場演出、ステージイベント企画等）が的を射た内容となっているか。

ウ 企画力（経験・ノウハウの反映）

- ・業務内容に関する専門知識、ノウハウ等が読み取れる内容となっているか。
- ・民間ならではの発想と経験が反映された内容となっているか。

エ 演出力（会場構造やイベント主旨を理解した効果的な演出）。

- ・会場は、イベントのテーマ性やオシャレ感、ゾーン別PR展開を考慮した装飾・演出が示されているか。

オ 広告・宣伝計画

- ・ターゲット層を理解し、効果的な広報・宣伝となっているか。
- ・予算額を踏まえ実施可能な計画となっているか。

(2) 実施運営業務

ア 受託予定者の経験・能力

- ・10年以内に本業務の概ね2分の1の規模（事業費1,500万円以上かつ来場者5,000人以上）の業務の経験があるか。
- ・住宅関連イベントの経験があるか。

イ 実施運営体制

- ・企画内容に対して、準備・運営が可能な体制・人員が確保されているか。
- ・提案内容と見積経費を勘案し、事業の実現性が確保されているか。

(3) 代替案

ア 災害・荒天等による開催中止の場合のブースPRに代わる出展者PR方法の妥当性

- ・イベントのテーマや主旨を踏まえ効果的な実施方法となっているか。
- ・一般ユーザー向けに効果的な内容となっているか。
- ・予算、準備期間など実現可能な提案内容となっているか。

1 3 契約方法など

公募型プロポーザル方式による随意契約

1 4 予算上限額

25,700千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※協賛金が確定次第、広告・宣伝費（300万円想定）を追加する。（協賛金追加後上限額28,700千円）

1.5 提案方法

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

ア 提出書類

- ① プロポーザル参加表明書（様式1）
- ② 道内に営業拠点を有していることがわかる資料（登記事項証明書等（写し可））
- ③ 税を滞納している者でないことがわかる証明書（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））
- ④ コンソーシアムにあつては、協定書の写し
- ⑤ 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
 - ・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

イ 提出部数

1部

ウ 提出期限

令和5年（2023年）4月17日（月）午後3時00分（必着）

エ 提出場所

ほっかいどう住宅フェア実行委員会事務局
〒060-8588 北海道札幌市中央区北3条西6丁目
（北海道建設部住宅局建築指導課内）

オ 提出方法

持参又は郵送（必着。郵送は配達記録、簡易書留、書留のいずれかによる。）

(2) 説明会の開催

ア 本プロポーザルの業務内容、企画提案内容等に関する説明会を下記日程で実施します。参加希望の方は前日までに下記連絡先へご連絡をお願いします。

- ① 日時：令和5年（2023年）4月12日（水）10時30分から
- ② 場所：北海道庁本庁舎9階会議室（職員監交渉室）
- ③ 連絡先：北海道建設部住宅局建築指導課普及推進係（011-204-5577）

(3) 企画提案書の提出

ア 提出書類

企画提案書の作成にあたっては、上記7の（1）～（3）に係る提案事項等について、企画提案書（様式2）に記載すること。

イ 提出部数

7部（社名あり1部、社名なし6部）

※審査上、具体的な企業名・氏名がわからないよう伏せて作成すること。

ウ 提出期限

令和5年（2023年）5月8日（月）午後3時00分（必着）

エ 提出場所

(1) のエに同じ

オ 提出方法

持参又は郵送（必着。郵送は配達記録、簡易書留、書留のいずれかによる。）

1.6 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造作物、製作物に関する著作権は実行委員会（事務局）に帰属するものとする。

(2) 成果品および構成素材に係る知的財産等

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。

1.7 委託契約に関する基礎的事項・留意事項

受託者と結ぶ契約については、次の事項を基本とする。

(1) 提案内容の修正

採択された提案内容は、事務局と協議の上、修正する場合がある。

(2) 作業の運営について、その都度、実行委員会と協議すること。

(3) 事業の目的を迅速に達成し、かつ事業を効果的なものとするために必要な人材・機材等を確保し、適切な実施・運営体制とすること。

(4) 受託者は、委託者及び関係機関等と十分に調整のうえ、連携を密にしつつ、効率的、効果的に業務を進めること。特に、会場又はその近郊における行事関連については、会場運営部門との十分な連携の下、会場運営のルールに則り遂行すること。

(5) 本業務の実施に必要な各種法令や条例に基づいた各許認可の手続きについては、原則として受託者が代行して行うものとする。また、各許認可手続きに必要な手数料等の経費については、経費見積額に含むものとする。

(6) 契約締結後、災害・荒天等により、イベントの実施内容が変更（オンライン、規模縮小、中止等）となった場合、事務局と協議の上、提案内容の修正及び契約変更を行うことがある。

1.8 プロポーザル審査会（ヒアリング）に関する説明

(1) 提出された企画提案書の内容についてヒアリング審査を行う。なお、ヒアリングの日時、場所は別途通知する。

(2) 企画提案書の提出件数が10件を超えた場合には、事前に書類選考を行い概ね5件程度のヒアリング審査参加者を選定する。

(3) ヒアリング審査については、オンライン（Zoom）又は書面での審査となる場合がある。

(4) 提出された企画提案書は返却しない。

(5) ヒアリング時の追加資料配付は認めない。

19 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、参加事業者の負担とする。
- (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担当者に連絡すること。
- (4) 契約保証金の納付
要（但し、免除規定あり）
- (5) 審査結果及び特定者名については公表する。