

(様式2)

# 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

## 企 画 提 案 書

企画提案者名

---

## 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			
過去3年の 売上高 (百万円)	令和2年度	令和3年度	令和4年度

## 2 総括責任者及び主たる担当者

総括責任者	主たる担当者	
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方について記載してください。

主たる担当者が3名以上いる場合は、本様式を修正の上、全員分を記載してください。

## 3 過去に実施した本業務の2分の1の規模かつ同種（類似）の業務実績

(1) 過去10カ年(平成25年4月1日以降)の本業務の概ね2分の1の規模(事業費1,500万円以上かつ来場者数5,000人以上)の業務

業務名	発注者	完了年度	業務概要

(2) 住宅関連イベント

業務名	発注者	完了年度	業務概要

※(1)は国又は地方公共団体等が主催のイベント、(2)は国又は地方公共団体等若しくは民間事業者が主催のイベントとし、いずれも履行した実績を記載してください。

#### 4 提案（企画業務）

##### ① 実施方針、業務実施体制

本業務（企画業務）を実施するにあたっての方針や、業務に関わる人員や命令系統などを分かりやすく記載してください。（フロー図等でも可）

また、コンソーシアムでの提案の場合は、各構成員の業務分担も記載してください。記載にあたっては企業名等を記載しないでください）

※ 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。（様式は任意。ただしA4判片面6枚以内（A3版1枚はA4版2枚と換算）を基本とする）

※ 必要に応じ、図面・写真等を添付してください。

② 業務工程

業契約締結から委託事業完了までの業務の大まかなスケジュールを記載してください。

※ 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。

（様式は任意。ただしA4判片面6枚以内（A3版1枚はA4版2枚と換算）を基本とする）

※ 必要に応じ、図面・写真等を添付してください。

③ ステージイベントや会場周遊企画、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してください。

- ※ 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。  
(様式は任意。ただしA4判片面6枚以内(A3版1枚はA4版2枚と換算)を基本とする)
- ※ 必要に応じ、図面・写真等を添付してください。

④ オシャレ演出やゾーン別 PR 展開を考慮したイベント会場のレイアウト（装飾）イメージ及び造作物、装飾物、演出のイメージについて記載してください。

- ※ 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。  
（様式は任意。ただし A 4 判片面 6 枚以内（A3 版 1 枚は A4 版 2 枚と換算）を基本とする）
- ※ 必要に応じ、図面・写真等を添付してください。

⑤ 広告・宣伝計画について提案してください。  
(予算額上限 200 万円)

- ※ 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。  
(様式は任意。ただし A 4 判片面 6 枚以内 (A 3 版 1 枚は A 4 版 2 枚と換算) を基本とする)
- ※ 必要に応じ、図面・写真等を添付してください。



⑥ 協賛金で実施する広告・宣伝計画について提案してください。  
(協賛金想定額 300 万円)

- ※ 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。  
(様式は任意。ただし A 4 判片面 6 枚以内 (A 3 版 1 枚は A 4 版 2 枚と換算) を基本とする)
- ※ 必要に応じ、図面・写真等を添付してください。

5 提案（実施運営業務）

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）の配置計画を記載してください。

- ※ 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。（様式は任意。ただしA 4判片面6枚以内（A3版1枚はA4版2枚と換算）を基本とする）
- ※ 必要に応じ、図面・写真等を添付してください。

6 提案（代替案）

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してください。

※ 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。（様式は任意。ただし A 4 判片面 6 枚以内（A 3 版 1 枚は A 4 版 2 枚と換算）を基本とする）

※ 必要に応じ、図面・写真等を添付してください。

7 業務処理に要する概算経費（税込み価格）

概算経費		千円（税込）
（内訳）		（税込）
企画業務		千円
	企画・準備費（人件費）	千円
	会場資機材・造作装飾費	千円
	出演料・謝金等	千円
	その他経費（景品等）	千円
	広告・宣伝費	
実施運営業務		千円
	会場運営人件費	千円
	オンライン撮影・配信費	千円