

第31回全国女性消防団員活性化北海道大会募集・運営等業務 企画提案書作成要領

この要領（以下「本要領」という。）は、第31回全国女性消防団員活性化北海道大会実行委員会（以下「実行委員会」という。）が委託する第31回全国女性消防団員活性化北海道大会募集・運営等業務（以下「本業務」という。）が、企画提案書の作成にあたって、必要な事項を定める。

プロポーザル参加者は、本業務に係るプロポーザル実施要領を確認の上、本要領により必要な書類を提出するものとする。

1 提出書類

(1) 企画提案書

ア 第31回全国女性消防団員活性化北海道大会募集・運営等業務仕様書（以下「仕様書」という。）及び本要領に基づき、実施方法を提案すること。

イ A4判縦両面印刷、横書き、左綴じとすること。（図案等は必要に応じ、A3判折り込みを可とする。）

ウ 審査（プレゼンテーション）では、パワーポイント等の映像資料を補助的に用いることができる。この場合、スクリーン以外の資機材等のセッティングについては、プロポーザル参加者が行うものとする。

(2) 見積書

ア 様式は任意とする。

イ 詳細な積算内容が分かるようにすること。

ウ 消費税及び地方消費税相当額を明記すること。

(3) 提出部数

12部（本見積書は正本1部）

(4) その他

ア 企画提案書の再提出は、提出期限内に限り認める。（ただし部分的な差し替えは認めない。）

イ 採用された提案の著作権は、実行委員会に帰属する。

2 企画提案書及び見積書の内容

企画提案書及び見積書には、次の項目を具体的に記載すること。

また提案内容とした理由を簡潔に記すこと。（項目の統合・分割は可）

【企画提案書】

審 査 項 目	評 価 内 容
1 基本方針	基本方針
2 運営体制等	運営体制等
3 スケジュール及び諸準備	スケジュールおよび諸準備（令和7年度予算分業務）
4 参加者への対応	(1) 参加者への募集 (2) 宿泊の斡旋 (3) 昼食の提案
5 会場設営	(1) ステージや参加者席等の設営 (2) 更衣室及びトイレの確保 (3) 案内表示（サイン計画）
6 出演者調整	出演者との調整（※1）
7 大会運営	大会運営
8 輸送及び視察研修	(1) シャトルバス運行及び駐車場の確保・整理 (2) 視察研修
9 実績	同大会と同規模の全国大会等の受託実績
10 経費	経費
11 緊急時対応	大会運営及び運行関係に係る緊急時対応

【見積書】

見 積 書	令和7年 予算分業務	業務内容、数量、単価及び金額を可能な限り詳細に 記載すること
	令和8年 予算分業務	同上。 ただし仕様書8（2）に規定する委託料に該当する経 費（※2）

※1 調整先の出演者には、講演講師及びアトラクション関係者を含むが、必ずしも具体的に個人や団体を提案する必要はない。

※2 ※1に関わらず提案全体を説明する上で講演講師、アトラクションを具体的に提案する場合は、講師及びアトラクション（付き人を含む）に係る報酬、交通費等の経費を見積書欄外に別計上すること。（講演講師及びアトラクション候補について確認したい場合は実行委員会に対し、仕様書に対する質問提出期限までに問い合わせること。）