

令和7年度見本市出展業務公募型プロポーザル企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数は次表のとおりです。

様式 番号	提出書類の名称	規格及び制限枚数	提出部数
1	企画提案書	A4縦、片面、横書き、20枚まで	正本1部 副本10部
2	実施計画書	A4縦、片面、横書き、5枚まで	
3	経費見積書	A4縦、片面、横書き、5枚まで	

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

3 提出期限

令和7年5月19日（月）午後5時（必着）

※この期限までに必要書類の全ての提出がないものは、受理することができませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-0850 高知県高知市丸ノ内1丁目7-52

高知県水産振興部水産業振興課水産物外商室 TEL：088-821-4611

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類を受理したことをお知らせする電子メールを送信します。

6 企画提案のポイント

（1）事業の目的

本事業は、一般社団法人大日本水産会が主催する「ジャパン・インターナショナル・シーフードショー」（以下「シーフードショー」という。）に高知県ブースとして出展する事業者に対して、首都圏のスーパーマーケット、百貨店、飲食店等との商談の機会を提供するため、高知らしいブースのデザイン、演出、装飾を施した高知県ブースを設置し、来場者の増加を図ることを目的とします。

(2) 事業の要件

別添「令和7年度見本市出展業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり

(3) 詳細な企画提案を求めるポイント

- ア 小間、設備の配置
- イ 装飾、PR資材のイメージ
- ウ 高知県ブースへの集客を図るための工夫
- エ 出展事業者、PR活動の支援につながる工夫
- オ その他集客に効果的と思われる内容

(4) 提出書類に記載すべき内容

ア 提案内容

様式1の企画提案書の各項目にしたがって記載してください。

イ 実施体制

(ア) 本業務の総括責任者及び主たる担当者（業務ごとに異なる場合は業務ごとの主たる担当者）について、所属・氏名、主な実績（類似業務）、及び選定理由を記載してください。

(イ) その他の担当者については、配置人員数を記載してください。

(ウ) 管理責任者、主たる担当者、その他の担当者との関係を表す体制図を記載してください。

ウ 実施計画書

提案内容に基づき、様式2の「実施計画書」の各項目にしたがって実施スケジュールを記載してください。なお、委託期間は契約締結日（令和7年6月中を想定）から令和8年3月31日までを予定しています。

エ 経費見積書

事業に必要な経費について、様式3の「経費見積書」の各項目にしたがい、本業務の仕様書及び提案内容を実施するために必要な全ての経費について積算してください。

7 企画提案書についての留意事項

- (1) 企画提案書は1社1提案までとします。
- (2) 必要に応じて説明資料を添付することができますが、規格はA4版又はA3版としA4換算で20枚以内としてください。

8 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。

(2) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。

ア 虚偽の内容が記載されているもの。

イ 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの。

(3) その他、次の点にご留意ください。

ア 現時点で、主催者からシーフードショーの開催要領等詳細の発表がなく、出展事業者も今後、県で決定をします。このため、受託者は、仕様書に示した内容の実施について、今後、主催者から発表のある開催要領等や決定する出展事業者の特性を踏まえ、弾力的な対応が求められるのでご留意願います。