

第13回全国和牛能力共進会北海道大会 会場設営実施計画作成業務 企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類	提出部数	様式
①企画提案書提出届	1部	募集要領様式10
②企画提案書	15部	任意 ※1
③業務実施スケジュール	15部	任意 ※1
④経費見積書	15部	任意 ※2
⑤共同企業体協定書（写）案でも可	写し15部	任意

※1 ②～⑤は、表紙に企業名等を記載したもの：1部、表紙に企業名等を記載しないもの：14部
（企業名等を記載した1部は、左綴じせず、Wクリップなどで留めること。）

※2 ②、③については、ファイルを記録した電子媒体（CD又はDVD）1枚も併せて提出すること。

※3 経費見積書は、審査項目の一つとして用いるものであり、当該見積書の金額を契約金額とするものではありません。

2 提出方法

郵送（書留郵便又は配達証明できるものに限る。）又は持参
持参の場合は、土日・祝日を除く平日の午前9時から午後5時まで受け付ける。

3 提出期限

令和7年10月3日(金) 午後5時

4 提出先

第13回全国和牛能力共進会北海道実行委員会事務局
一般社団法人北海道酪農畜産協会全共推進室 担当：成田、斉藤
060-0004 札幌市中央区北4条西1丁目1番地 北農ビル13階
電話 011-209-8553 FAX 011-209-8560
電子メール zenkyo@rakutiku.or.jp

5 企画提案の内容

(1) 企画提案書

第13回全国和牛能力共進会北海道大会基本計画を参考とし、次の事項について提案すること。

- ア 会場計画の基本的考え方
- イ 種牛の部会場計画
審査会場(式典ステージ含む)、牛舎、その他諸施設、電気・給排水設備、動線・駐車場など
- ウ 肉牛の部会場計画
審査・展示会場(防疫対策仮設テント等含む)、セリ・参観会場、動線・駐車場など
- エ 会場設営・撤去計画
- オ その他必要な計画

(2) 業務実施スケジュール

本業務の特徴を十分に踏まえた計画作成及び大会開催までの業務スケジュール、作業工程等を記載すること。

(3) 経費見積書

- ア 本計画策定業務を履行するための支出項目ごとの経費概算を記載すること。
- イ 言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法の法定計量単位によるものとする。
（委託上限額：計画作成 4,700 千円、業務実施 238,000 千円(消費税及び地方消費税の額を含む)）

6 企画提案書作成上の留意事項

(1) 企画提案書は1者1提案までとする。

(2) 企画提案書の規格

- ア A4版、横書き、左綴じ30ページ以内（表紙含む）とすること。
また、企画提案書には目次をつけ、ページ番号を付すこと。
図や表を使用する際は、見やすい大きさとする。
- イ 言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法の法定計量単位によるものとする。