（別添様式２）

企　画　提　案　書

令和５年度 道市連携海外展開推進事業

（多様なグローバルリスクに対応した道産品輸出拡大事業）

試食プレゼン会開催委託業務

企画提案者名

事　業　者　の　概　要

１　概要：業務内容や社員数等を記入してください。

|  |
| --- |
|  |

２　業務経歴：近年の主な同種業務実績を記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業　務　名 | 発　注　者 | 完了年度 | 業務概要 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

３　海外展開支援に関して、貴社がこれまで手がけたことのある、海外での地域産品（特に食品関係）のプロモーション、試食会事業等の企画・運営の実績について記入してください。

|  |
| --- |
|  |

４　海外において、貴社がこれまで手がけたことのある輸出事業の実績、又は物流業者や現地小売事業者等とのコネクションを活かした業務実績について記入してください。

|  |
| --- |
|  |

５　海外展開支援に関して、貴社がこれまで手がけたことのある商談会の企画・運営の実績（特にオンラインを活用した事例）について記入してください。

|  |
| --- |
|  |

６　業務処理体制

1. 総括責任者

|  |  |
| --- | --- |
| 職・氏名 | （年齢　　歳） |
| 専門分野 | （経験年数　　年） |
| 主な実績、経歴、資格等 |  |

1. 体制

|  |
| --- |
| * 業務の処理にあたっての人員の配置や担当業務及びその特徴を記載してください。   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） |

企　　画　　提　　案

１　業務スケジュール

|  |
| --- |
| ※　契約締結から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。  　　日程については、上・中・下旬程度の区分まで分かるようにしてください。 |

２　企画案概要

|  |
| --- |
| ※　提案する企画案全体の考え方や、構成について簡潔に記載してください。 |

３　企画提案

(1) 「試食プレゼン会」の開催にあたり、実施時期や回数、道産食品の募集方法、プレゼンシェフの候補、事前マッチング、当日の商談実施方法等、実施概要を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

(2) 「試食プレゼン会」の開催において、開催後のマッチング率を高めるための手段（道産食品の魅力を効果的にプロモーションする手法）、商談における支援内容等、成約に向けた工夫点を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

(3) 「試食プレゼン会終了後のフォローアップ（商談支援）」にあたり、商談時における支援内容、連携を検討する他機関が実施する事業などを含む成約に向けた工夫点を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

(4) 事業報告書について、取りまとめ項目と参加道内企業に情報提供をする内容を例示してください。併せて、概要版については、対外的にプレゼンテーションが可能なものになるよう、工夫点を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

４　業務処理に要する見積価格（税込み価格）

*※　内訳書別紙任意で準備すること*

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円