

とこわかワーケーションプロモーション業務委託

企画提案コンペ企画提案書等作成要領

1 提出書類

{	(1) 企画提案書（任意様式）	10部（正1部、写し9部）
	(2) 見積書（第4号様式の1及び第4号様式の2）	10部（正1部、写し9部）
	(3) 参考資料（任意様式）	10部

2 作成要領

提出書類の作成にあたっては、下記事項に留意すること。

(1) 企画提案書（任意様式）

- ① 30 ページ以内、文字は 11 ポイント以上で作成し、両面印刷のうえページ番号を記載すること。また、長辺側を綴じること。
- ② 「とこわかワーケーションプロモーション業務委託仕様書」（以下、「業務仕様書」という。）に基づき、できる限り具体的かつ効果的な内容で提案すること。最優秀提案を選定後、県と協議のうえ、企画提案書に記載された内容を基に委託契約を締結する。
- ③ 企画提案書は下記に留意して記載すること（順序は前後しても構わない）。

(ア) プレスツアーの実施

- a 客観的な根拠に基づいてターゲットを設定すること。
- b 下記事項について記載すること。
 - ・ 招請するメディアの候補、プロフィール、読者（視聴者）層、強み、想定される露出ボリューム、招請により期待できる効果
 - ・ 実施日程、実施回数、メディア招請数
 - ・ メディアリレーションズの経験、活動実績、関係が構築できているメディアの一覧
- c 委託費用の範囲内で本事業の目的の達成につながる追加提案があれば記載すること。

(イ) デジタルコンテンツ（SDGs プログラムプロモーション用素材）の制作

- a 下記事項について記載すること。
 - ・ 制作できる映像本数、再生時間、画質、想定データ量等仕様
 - ・ 映像構成案、ラフ案
 - ※プログラムごとの紹介映像及びプログラム全体の紹介映像の各 1 本の案で構わない。

- ・制作できる画像数
- ・撮影体制（制作に携わるスタッフ）
- ・上記スタッフによる過去の制作物（画像・映像）
 - ※ 画像は企画提案書に添付すること。
 - ※ 映像については、視聴できる URL リンク先を企画提案書に記載すること。
プレゼンテーション審査時には、Zoom の画面共有機能により当該リンク先の映像を投影すること。

b 委託費用の範囲内で本事業の目的の達成につながる追加提案があれば記載すること。

(ウ) SNS アカウムの運用

a 【SNS アカウムの運用】下記事項について記載すること。

- ・投稿スケジュール
- ・投稿頻度
- ・各回の投稿までの実施手順
- ・各 SNS の特性の活用方法
- ・投稿記事内容（イメージ）
- ・リツイートやいいね！を行う対象
- ・効果的な情報発信を行うための情報収集方法
- ・投稿を拡散するための工夫
- ・ハッシュタグの内容
- ・フォローやいいね！を増やすための工夫

b 【SNS 広告の運用】下記事項について記載すること。

- ・SNS 広告のターゲット
- ・ターゲットを設定した理由
- ・効果的な配信方法
- ・想定予算額、掲載期間、公告掲出回数
- ・クリエイティブ等のデザイン案
- ・SNS 広告から公式ウェブサイトへ誘導する効果的な方法

c 公式ウェブサイトへの誘導数の目標値を設定すること。また、その他に有効な目標値があれば記載すること。

d 委託費用の範囲内で本事業の目的の達成につながる追加提案があれば記載すること。

(エ) SNS 公式アカウント及び公式ウェブサイトにかかるプロモーション

a 下記事項について記載すること。

- ・SNS フォロワー数及び公式ウェブサイトの月間平均セッション数の目標設定
- ・上記目標を達成するための取組、実施時期
- ・提案する取組が有効である理由

- b 広告を提案する場合はターゲットを明示し、そのターゲットを設定した理由、効果的な配信方法、想定予算額、掲載期間、広告掲出回数を記載すること。

(オ) 効果検証

分析方法について記載すること。

(カ) その他

下記事項について記載すること。

- ・(各業務について類似業務の経験があれば) 過去5年間の実績
- ・各業務の実施スケジュール
- ・業務の実施体制(組織、人員)

※ 責任者、担当者、その他業務に携わるスタッフについては、実績や経験等も記載すること。

(2) 見積書(第4号様式の1及び第4号様式の2)

- ① 見積価格は、本業務の履行に要する全ての経費を含め記載すること。
- ② 見積価格は消費税及び地方消費税抜きの金額とすること。なお、業務仕様書4に示す契約上限額は、消費税及び地方消費税を含んだ金額であるため注意すること。
- ③ 費用の明細を可能な限り詳細に記載すること。

(3) 参考資料(任意様式)

- ① 提案者の組織概要(名称、所在地、設立年月日、資本金、従業員数等)、組織体制(主な企業等を含む。)、沿革等を簡潔に記載したものを提出すること(自社パンフレット等でも可)。
- ② 共同事業体による提案の場合は、構成員の組織概要に関する資料をそれぞれ提出するとともに、共同事業体の組織概要及び組織内の役割分担に関する資料もあわせて提出すること。