

## 提出を求める企画提案資料

### 1. 提出を求める資料

(1) 企画提案申請書（第6号様式） 1部

(2) 企画提案書（任意様式）

- ・原則A4で作成し、概ね20ページ以内に収めること。
- ・紙資料で提出する場合は、両面印刷、長辺綴じとし、8部（正本1部、写し7部）提出すること。
- ・電子データで提出する場合は、PDFファイルとすること。
- ・業務仕様書及び下記「提案書記載依頼事項」をふまえ、具体的に記載すること。

(3) 見積書（任意様式）

- ・社名及び代表者名を記載すること。代表者印の押印を省略する場合は、発行責任者及び担当者の氏名（同一人物でも可）、連絡先（電話番号、E-mail アドレス等）を必ず記載すること。
- ・課税業者、非課税業者であるかを問わず、消費税を外税表記とすること。
- ・積算の内訳は大きく分類して「一式」と見積もるのではなく、費用の内訳を可能な限り詳細に記載すること。
- ・紙資料で提出する場合は、8部（正本1部、写し7部）提出すること。電子データで提出する場合は、PDFファイルとすること。

(4) 提案事業者の概要書（任意様式）

- ・組織概要、組織体制、沿革等を簡潔に記載すること。
- ・紙資料で提出する場合は、8部（正本1部、写し7部）提出すること。電子データで提出する場合は、PDFファイルとすること。

### 2. 提案書記載依頼事項

#### 【提案書全体】

- ・本委託業務の背景や目的、必要性を考慮したうえで、全体の枠組み、基本的な考え方、想定効果等のアピールポイントを以下の項目に沿って示すこと。

#### 【項目】

(1) 実施スケジュール

- ・業務仕様書に記載の業務内容について、全体スケジュールを具体的に示すこと。

(2) 業務仕様書「4（1）専門家による伴走支援」

- ・支援対象者の募集方法について、具体的に示すこと。
- ・どのように課題を抽出し、想定される課題に対しどのようなアプローチを行うか、過去の実績を基に具体的にその方法を示すこと。
- ・想定される観光事業者の課題に対しどのような専門家を派遣するか、専門家の経歴や所持する資格、これまでの実績等の詳細を示すこと。
- ・想定する支援対象事業者数、専門家派遣の実施時期、回数、実施方法について具体的に示すこと。
- ・改善施策を実施するにあたり構築する支援体制について、具体的に示すこと。

(3) 業務仕様書「4 (2) ワークショップ」

- ・ テーマ「マーケティングや情報発信強化による誘客力向上」に基づき、ワークショップ（第1回第1部のセミナー含む）の具体的な内容を示すこと。
- ・ 目標とする参加事業者数、開催時期、当日のプログラムについて具体的に示すこと。
- ・ インターバル期間の支援体制について具体的に示すこと。
- ・ ワークショップ（第1回第1部セミナー含む）の参加者の募集方法について、具体的に示すこと。
- ・ これまでに同様の業務の実績があれば、その詳細を示すこと。なお、他産業が対象のものでも構わない。

(4) 業務仕様書「4 (3) 生産性向上の取組促進」

- ・ 事例集について、掲載する内容を具体的に示すこと。
- ・ 事例集の作成、成果報告会の開催以外に、三重県の観光産業の生産性向上を推進するための取組があれば、具体的に提案すること。

(5) その他

- ・ 契約上限金額の範囲内で、本業務の目的の達成に必要な追加提案があれば、具体的に示すこと。