

首都圏における三重の総合プロモーション推進業務委託
企画提案書作成要領

1 提出書類

- (1) 企画提案書提出書【様式4】(1部)
- (2) 企画提案書【任意様式】(9部)
※表紙を含め、25ページ以内とします。
- (3) 経費見積書【任意様式】(提案書とは別紙で9部)
- (4) 会社概要【様式5】(提案書とは別紙で9部)

2 作成要領

(1) 企画提案書提出書

企画提案書等すべての提出書類の表紙として付けてください。

(2) 企画提案書

「首都圏における三重の総合プロモーション推進業務委託仕様書」に基づき、次の事項について、提案者の業務手法及び優位性を分かりやすく記載した企画提案書を作成してください。

ア) 業務の実施体制

- ・自社の強みやノウハウを生かした視点で提案がなされ、業務を確実に実施できる人員・体制、役割分担等を記載すること。
- ・県との連絡体制が整っていること。

イ) 戦略性

- ・イベント開催場所、イベントコンセプト、ブース出展者の募集やステージ出展者等は、戦略的意図をもって選定・提案されているか。

ウ) 企画の実現性

- ・業務仕様書「5 委託業務の内容」で示す業務内容に対応できるよう、具体的なスケジュールが設定されているか。
- ・過去に類似の事業の実績があり、提案内容が実行される見込みが高いといえるか。

エ) 企画性及び有効性

- ・業務仕様書「5 委託業務の内容」を実施するにあたって、業務の目的を達成するために必要な専門的知見やノウハウ等を有し、それらを活かして高い事業効果が十分期待できるか。
- ・三重県の持つ多様な魅力を効果的に発信し、三重県の認知度を高める有効な提案をしているか。
- ・複数のメディア関係者の招聘及び情報番組など各種媒体を通じた三重の魅力発信について具体的な提案をしているか。

※なお、提案内容に業務目的を達成するための独自のアイデアが盛り込まれている場合は、当該項目において評価する。

オ) 効果検証の方法

- ・事業の効果を適切に検証できる方法となっているか。

カ) 経費の妥当性

- ・参加仕様書及び業務委託仕様書の内容に基づき、積算内容(単価や数量等)が妥当と考えられ、限られた予算内での効果的、効率的な提案をしているか。

(3) 経費見積書

- ①課税事業者であるか非課税事業者であるかを問わず、本業務に係る所要経費を税抜額及び税込額が分かるように見積もってください。税額に1円未満の端数がある時は、その端数は切り捨ててください。

なお、税とは消費税及び地方消費税相当額をいいます。

- ②記載様式は特に定めませんが、積算の内訳については、大きく分類して「一式」と見積もるのではなく、費用の内訳(各工程ごとの人件費単価、工数等)を可能な限り詳細に記載してください。

(4) 会社概要

提案者の組織概要(会社名、代表者名、所在地、設立年月日、資本金、従業員数、組織体制等)、沿革等を、会社概要(様式5)に簡潔に記載してください。

なお、同内容の記載があれば、会社パンフレット等の提出でも可とします。

(5) その他

- ①用紙は原則A4判・両面印刷とします。

ただし、図表等の表現の都合上、用紙を一部変更することは差し支えないものとします。

- ②文字の大きさは12ポイント以上とします。

- ③ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字してください。