

企画提案書作成要領

次の各項目について作成すること。なお、様式は任意とする。

項 目		作成要領
1. 業務内容に関する提案	(1)全体像	○「業務の目的」を達成するため、企画提案全体のコンセプト、基本方針及び事業概要を記載すること。 ○11 月を始期とするキャンペーン実施期間を設定すること。なお、実施期間は1ヵ月以上とし、事業効果が最大限発揮される実施期間及び実施時期について、その考え方を記載すること。
	(2) 企画内容	
	①キャンペーン全体の企画・運営	○消費者の参加促進及び継続的な来店・購買につながるキャンペーンの内容について記載すること。 ○周遊促進及び県産品の購入促進につながる工夫について記載すること。 ○目的達成を客観的に測るために、本業務完了時点における数値目標(KPI)を設定し、その考え方を記載すること。
	②周遊促進キャンペーンの実施及び景品発送	○デジタルツール又は紙媒体等を活用したキャンペーンの実施方法について記載すること。 ○参加条件、応募条件及び参加から応募までの流れが分かるよう記載すること。 ○複数店舗の利用及び県産品の購入を促進するための仕組みについて記載すること。 ○参加者及び協力店双方にとって利用しやすい運営方法について記載すること。 ○抽選方法、当選者管理及び景品発送方法について記載すること。
	③協力店の参画促進及び拡大に資する取組の実施	○キャンペーン開始前における協力店の登録状況の確認方法、登録情報の精査方法及びリストの整理・更新方法について具体的に記載すること。 ○協力店の募集方法及び周知方法並びに県内各地域から参画促進に向けた取組みについて記載すること。 ○協力店の新規登録促進策並びに参加店舗の取りまとめ及び管理方法について記載すること。 ○目標とする参画店舗数及びその達成に向けた具体的な取組について記載すること。
	④広報・情報発信	○参画店舗への周知方法、販促資材の内容及び活用方法について記載すること。 ○ターゲット層を踏まえたWeb、SNS 等による情報発信手法、使用媒体及びその選定理由について記載すること。 ○協力店への来店及び県産品の購入促進につながる広報

項 目			作成要領
			戦略及び情報発信計画について記載すること。
		⑤業務実施スケジュール	○具体的な業務実施スケジュールがわかるよう作成すること。
2. 業務実績			○過去に実施した同種または類似の業務の実績について記載すること。 ○過去の実績については、次の内容がわかるよう記載すること。 ・業務名 ・発注者 ・実施年月 ・契約金額 ・業務内容(成果を含む)
3. 業務実施体制			○責任者及び各担当者の役職・氏名、役割分担、それぞれの業務実施等がわかるよう作成すること。
4. 提案金額			○総額に加え、仕様書「4業務の内容」に掲げる項目を含めたおおまかな内訳を示すこと。 ○消費税及び地方消費税を含めた金額で作成すること。

※企画提案書にはページ番号を記載すること。

※作成要領に記載されている内容が企画提案書のどこに記載されているのか、(別紙)企画提案書記載箇所整理表を提出すること。

※厳格に審査するため、企画提案書及び関係書類には、会社名など提案者が特定される情報は記載しないこと。