

## 長崎県関係人口情報発信業務（公式ＳＮＳ投稿素材作成）企画提案書作成要領

長崎県関係人口情報発信業務（公式ＳＮＳ投稿素材作成）に係る企画提案書の作成に当たっては、仕様書「2業務の目的」を踏まえ、次の各項目について作成すること。様式は任意とする。

また、本事業を受託した場合は、企画提案の内容で実施することを基本とするが、最終的には県との協議の上、決定することとする。

項目	作成要領
1 業務内容に対する提案	(1) 取組方針等 本業務を遂行するにあたっての取組方針について、以下のア～エについて明記したうえで提案すること。 ア 仕様書3に示すターゲットエリアにおける具体的なターゲット案 イ 現地取材の内訳案（離島を含む県内50か所以上） ウ 長崎県の魅力を発信するために効果的な企画案 エ 「にゃーが」の魅力を発信するために効果的な企画案
	(2) 投稿案の作成 ・フィード投稿、リール動画投稿の案をそれぞれ1つ以上作成し、提示すること。 ・各投稿案については、企画提案書に静止画でイメージとして提示し、作成意図等を記載すること。また、リール動画投稿案については別途動画データも提出すること。 なお、「にゃーが」の着ぐるみの貸出は行わないものとする。
	(3) 独自提案 ・仕様書2に示す委託業務の目的を実現するために有効であると考えられる手法について検討し、提案すること。 ・リーチ数、エンゲージメント数、フォロワー数を増やすために効果的で独自性のある企画を提案すること。
2. 業務実施体制	責任者及び各担当者の役職・氏名、役割分担、経験年数、それぞれの業務実績等が分かるよう作成すること。
3. 業務実績	過去に実施した同種または類似の業務実績について、次の内容が分かるよう記載すること。 ・業務名　　・発注者　　・事業期間　　・契約金額 ・業務概要 過去5年以内のもの 自社運営のSNSアカウントの実績含む
4. 提案金額	・総額に加え、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。

表紙（様式5）を別ファイルで提出すること。

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。