

写真映え観光スポット PR 事業に係る提案書等作成要領

1 提案書等として提出する資料の種類及び提出部数

次の資料（以下「提案書等」という。）を留意事項に従い作成し、提出すること。

- | | |
|--------------------|---------------|
| (1) 提案書（様式第4号） | 原本1部＋写し2部＋PDF |
| (2) 業務企画書（任意様式） | 3部＋PDF |
| (3) 評価項目説明書（様式第5号） | 3部＋PDF |
| (4) 業務実績調書（様式第6号） | 3部＋PDF |
| (5) 見積書（任意様式） | 原本1部＋写し2部＋PDF |

2 全般的留意事項

提案書等の作成に当たっては、次の点に留意すること。

- (1) 提出された提案書等に基づき審査を行い、その内容に応じて採点する。このため、提案者の提案内容がわかるように考え方や根拠等を具体的に記載すること。
- (2) 兵庫・岡山県際交流事業実行委員会事務局（以下「実行委員会事務局」という。）が提示した仕様書の内容と異なる提案を行う場合は、変更点を明確にするとともに、変更理由を明確に記載すること。
- (3) 実行委員会事務局が提示した仕様書を基に契約書添付の仕様書とするが、実行委員会の判断で業務企画書の内容を盛り込むことがあるため、業務企画書は、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。
- (4) 業務企画書の中で提案した内容については、見積書に記載した金額の中で実施できることとみなす。見積書に記載した金額以外の費用を必要とする内容は、業務企画書に盛り込まないこと。
- (5) 提案書等は日本産業規格 A4 縦版とし、任意様式のものについては、横書き両面印刷とすること。ただし、提案内容の記載上やむを得ない場合、業務企画書の一部について、同規格 A3 横版で作成することも可とするが、該当用紙は折り込み、A4 判にして綴り込むこと。
- (6) 提案書等を受け付けた後の資料の追加及び修正は認めない。

3 業務企画書記載上の留意事項

業務企画書の記載に当たっては、次の点に留意すること。

- (1) 業務企画書は、原則「業務企画書記載依頼事項」（別紙）に従い、すべての項目について言及すること。
- (2) 正確な審査ができるよう編集に配慮すること。特に「業務企画書記載依頼事項」（別紙）に基づいていない場合には、一部又は全部について審査を行わず、採点しないこともあるので、注意すること。
- (3) 業務の一部の再委託を予定している場合には、その旨記載するとともに、再委託を予定している業務及び再委託先業者名を記載すること。
- (4) 提案内容が理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現とすること。
- (5) 業務企画書は1者1案とする。

4 評価項目説明書記載上の留意事項

- (1) 評価項目欄に掲げる評価基準に該当する提案内容を説明欄に簡潔に記載すること。
- (2) 説明欄の記載は、「業務企画書●ページ参照」等の記載でも可とする。

5 業務実績調書記載上の留意事項

- (1) 自らが過去に受託したプロモーション業務実績を記載すること。
- (2) 地方自治体が発注した業務であるものを優先して記載すること。

6 見積書記載上の留意事項

- (1) 見積書には会社名、代表者名、担当者名、連絡先を明記すること。
- (2) 見積金額の内訳が確認できるように記載すること。

(別紙) 業務企画書記載依頼事項

1 業務を実施するに当たっての基本方針

- ・提案全体の概要、趣旨、コンセプト等を記載すること。

2 業務実施体制

- ・本業務の責任者及び業務に従事する者を定め、役割分担を記載した体制図を記載すること。
- ・再委託を予定している場合には、再委託先についても上記体制図に含めて記載すること。

3 業務スケジュール

- ・業務全体のスケジュールを記載するとともに、仕様書「4 業務内容」に掲げる各業務に係る実施スケジュールについても記載すること。

4 実施内容

- ・仕様書4（1）の業務について
 - ① 作成するパンフレットのイメージやコンセプトを記載すること。
- ・仕様書4（2）の業務について
 - ① 具体的な方法及び想定される効果を記載すること。
 - ② デジタルパンフレットを活用する場合は、仕様書4（1）との相違点や工夫を記載すること。
- ・仕様書4（3）の業務について
 - ① 想定するインフルエンサーについて、本事業の目的及び主旨に沿った者を選出し、その者のフォロワー数及びエンゲージメント率をあわせて明示すること。
 - ② 想定するインフルエンサーによる投稿回数を記載すること。
 - ③ インフルエンサーによる投稿以外に広告等を提案する場合は、具体的な方法及び想定される効果を記載すること。
- ・仕様書4（4）の業務について
 - ① 企画の内容及び想定される効果を記載すること。
 - ② 企画の実施期間について、設定した根拠を提示すること。

5 目標 KPI

- ・目標 KPI 及び設定理由を記載すること。

6 追加提案

- ・事務局が提示した仕様書の内容のほか、委託限度額の範囲内で業務の目的に資する業務を追加で実施する場合は、その詳細を記載すること。