

**令和4年度「神武東遷」認知拡大・観光誘客推進事業業務委託
企画提案書作成要領**

1. 一般的な留意事項

- (1) 契約の内容を定める仕様書（以下「契約仕様書」という。）は、「神武東遷」認知拡大・観光誘客推進事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）をもとに、プロポーザル審査の結果、優先順位の最も高かった者（以下「受託候補者」という。）と協議して作成する。
- (2) 費用の見積もりは、全業務を遂行し、提案内容を実現するために必要な経費を積算して提出するものとする。
- (3) 契約仕様書の確定により経費の増減の必要が生じた場合においては、見積価格から当該経費の増減額に相当する額を増減したうえで契約金額を確定するものとする。
- (4) 業務委託契約については、契約仕様書が確定した後に、受託候補者と契約価格について協議を行い、合意に達した後に締結するものとする。
- (5) 企画提案内容は、必ず提案者が自ら実現できる範囲で記載すること。

2. 提案書作成上の留意事項

- (1) 企画提案書は任意様式とする。
- (2) 用紙は、原則としてA4判の片面印刷とする。（図表等は必要に応じ、A3判の折り込みも可とする。）
- (3) 枚数は、添付資料を含め20枚以内で記載すること。
- (4) 文字サイズは10.5ポイント以上（図中の説明などを除く）、ページ番号を付与すること。
- (5) 仕様書に基づき、次の【1】～【4】について、順番に分かりやすく、具体的に記載すること。

【1】事業全体の運営・管理に関すること

- (1) イベント概要
- (2) イベント名称
- (3) 事業全般の運営マニュアルの作成
新型コロナウイルス感染症拡大防止対策・マニュアルの作成
- (4) 事業実施体制
- (5) 会場レイアウト・設置物及びその設営・撤去等
 - ①会場全体レイアウト
 - ②会場内外の各種ブース装飾、パネル等のデザイン
 - ③設営及び撤去のスケジュール
- (6) 事業全般スケジュール作成
運営、広報、体験、ステージ、出店、設営・撤去等の項目ごとに作成

- (7) 交通対策
 - ①会場及び臨時駐車場周辺の誘導看板等のデザイン、配置図
 - ②会場及び臨時駐車場周辺のスタッフ配置図
 - ③会場から臨時駐車場までのシャトルバスの運行ルート図
- (8) 雨天時の対応計画（内容の代替措置を含む）
- (9) その他事業に関すること
 - ①加入する保険の詳細
- 【2】 イベントの実施**
 - (1) イベントの企画内容及び企画した理由
 - (2) イベントパンフレットデザイン
- 【3】 広報・宣伝**
 - (1) 広報計画
 - (2) チラシ・ポスターデザイン
 - (3) 県内向け、県外向けのそれぞれの広報活動（CM、WEB等）
- 【4】 県外からの誘客策（あれば記載すること）**
- 【5】 その他**
 - (1) 参加者へのアンケート実施及び分析

※【1】～【4】について、企画提案者としての強み等があれば、それぞれ記載すること。