

企画提案書作成要領

次の要領に沿って資料を作成してください。

1 名称 観光振興に資する利活用を目的とした公有財産貸付 業務企画提案書

2 企画提案書の規格等

企画提案書は以下に沿った方法で作成して下さい。

□表紙などを除いて10頁以内。 □ A4版・カラー・片面印刷。 □横置・横書・上綴じ。

3 提案項目及び記載内容

企画提案書は、概ね下表に沿った内容で具体的に作成して下さい。

記載順	提案項目	記載内容
①	基本事項	<p>【事業者概要・実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案者の基本情報、事業内容、実績を記載すること。 <p>【実施体制・遂行能力】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従事する人員体制を示し、適正かつ確実に実施できる遂行体制を示すこと。共同企業体で提出する場合は、事業者毎の役割・責任者等を示すこと。
②	企画提案	<p>【業務内容について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業運営方針及びコンセプト 本業務への基本的な考え方、本市の観光振興に対する貢献意欲 ・事業計画 業務実施に係る詳細計画 ・集客・広報戦略 観光客への周知方法、利用促進策等 ・地域連携・本市への貢献 地域経済及び観光課題解決への貢献度 ・リスク管理 業務運営におけるリスクとその対策