

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 なはまぐろPR活動促進及び消費活性化支援事業

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20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> <p>提案者の基本情報、事業内容、実績を記載すること。</p> <p>【実施体制・遂行能力、事業スケジュール】</p> <p>本事業の趣旨及び目的を理解した上で、全体の進捗及び運営管理をするにあたり、業務責任者を配置し、本事業に係る全責任を持って遂行すること。また、本事業の従事するスタッフの実務経験や人員体制、事業スケジュールを示すこと。</p> <p>なお、協力連携事業者と共同で提案する場合は、事業者毎の役割分担及び責任者等を示すこと。</p>
②	企画提案	<p>【全般】</p> <ul style="list-style-type: none"> 募集要項及び仕様書の目的及び趣旨、内容等を理解した上で提案すること。 企画提案のコンセプトや事業にかける思いを示すこと。 事業の効果をより高めるための斬新かつ積極的な創意工夫を取り入れること。 <p>【トータルアドバイザー選任業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> 本事業に関するトータルアドバイザーを示すこと。なお、広報・マーケティングの専門知識と経験、創造的なアイデアやクリエイティブ思考など、仕様書で示す要件と合致するか、選定理由とともに付して示すこと。 <p>【情報発信業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> なはまぐろPRツールの強み及び改善点等をまとめ、従来活用しているデザインを継続して使用するべきか、新たなデザインを作る必要があるのか、その理由も付して示すこと。なお、新たなデザインの必要性があると打診する場合は、そのデザインの構成等も併せて示すこと。 パンフレットにおけるデザインの構成等を示すこと。また、想定配布先及び見込まれる効果等も併せて示すこと。 ミニ広報誌におけるデザインの構成等を示すこと。また、想定配布先及び見込まれる効果等も併せて示すこと。 市民・県民、観光客など多くの人に情報を届けるためにどのような広報媒体を活用するのか示すこと。また、その理由も付して示すこと。 <p>【消費活性化支援業務】</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ・「なはまぐろ市場」及び「泊いゆまち」のコンセプトを示すこと。また、その理由も付して示すこと。 ・「なはまぐろ市場」及び「泊いゆまち」のロゴやキャッチフレーズ、SNS等を活用したビジュアル面での魅力創出手法、プロモーション活動及びイベント等の実施による消費者誘客手法を示すこと。 ・「なはまぐろ市場」における店舗オリジナルメニューを示すこと。また、それに伴う設備導入のサポート及び品質管理の指導、支援手法も併せて示すこと。 ・「なはまぐろ市場」における令和6年度に開発したレシピの現時点で想定される活用方法を示すこと。また、その理由も付して示すこと。 ・アンケート及びヒアリング調査手法を示すこと。また、どのタイミングで行うのか、何回実施するのも併せて示すこと。 ・市場店舗へのニーズ調査を踏まえた本事業への修正・見直し手法を示すこと。また、前述の取組回数や調査時期も併せて示すこと。 <p>※本事業の業務内容については、現時点での案とし、アドバイザーの意見等により内容を調整できるものとする。</p> <p>【価格】</p> <p>提案が本業務の提案上限額の範囲内で実施できるよう提案すること。</p>
--	--	---