

## 【提案書作成要領】

- 企画提案書は A4 サイズで、表紙を除いて 15 ページ程度で作成してください。
- 企画提案書ページ順は、以下の並びになるよう記載してください。

### 1 企画提案コンセプトについて

本事業の趣旨、目的に沿った企画提案コンセプトを示して下さい。

### 2 委託業務内容について【委託業務仕様書 5】

#### (1) 制度設計、事務局運営

1 で示したコンセプトを踏まえ、事務局の運営体制や、事業を確実に実施するための業務全体のスケジュール等を、**委託業務仕様書 5 (1) ①～⑧に基づき記載して下さい。**

#### (2) 参加店舗の募集、対応

目標とする参加店舗数（市内 2, 0 0 0 店舗。うち、飲食店以外の業種を 5 0 0 店舗以上）を達成するための募集方法や、参加店舗が円滑に各種手続（商品券の利用受付、換金等）を行うための支援内容を、**委託業務仕様書 5 (2) ①～⑦に基づき記載して下さい。**

#### (3) 商品券の作成、販売

事業目的やコンセプトを達成するためにどのような形式の商品券を作成するのか、発行した商品券の完売に向けてどのような販売手法を考えているかを、**委託業務仕様書 5 (3) に基づき記載して下さい。**

#### (4) 市民、参加店舗等からの問合せ対応（コールセンターの設置及び窓口対応等）

市民や参加店舗（目標 2,000 店舗）等からの問い合わせに適切に対応できる窓口やコールセンターの設置体制を、**委託業務仕様書 5 (4) ①～⑦に基づき記載して下さい。**

#### (5) 換金・管理業務

参加店舗への換金方法やその頻度、売上金の管理や換金の不正防止等の管理手法を**委託業務仕様書 5 (5) ①～⑩に基づき記載して下さい。**

(6) 広報業務の手法

本事業を市民や参加店舗に広く周知するための効果的な手法を委託業務仕様書5 (6) ①～⑧に基づき記載してください。記載してください。

(7) データ管理

本事業で収集した各種情報やデータの管理手法、セキュリティ対策等について、委託業務仕様書5 (7) ①～④に基づき記載してください。記載してください。

(8) 効果測定

本事業を実施したことによる事業効果（消費の喚起や誘発効果、業種ごとの売上等）を分析するためにどのような手法を用いるか、委託業務仕様書5 (8) ①～⑥に基づき記載してください。記載してください。

以上