

# 広島県・島根県観光連携協議会広域周遊スタンプラリー実施業務委託 企画提案書作成要領

広島県・島根県観光連携協議会（以下、「協議会」という。）が実施する、標記業務委託に係る企画提案競技に関し、参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおり。

なお、広島県・島根県観光連携協議会広域周遊スタンプラリー実施業務委託仕様書（以下「仕様書」と言う。）の趣旨に沿って提案すること。

## 1 企画提案時の提出書類

### (1) 企画提案書

- ア 表紙 . . . . . 正本1部, 副本4部
- イ 企画提案書 . . . . . //
- ウ 最近3年間の類似業務に係る企画・制作の実績 . . . . . //
- エ 業務実施スタッフ体制図 . . . . . //

### (2) 見積書 . . . . . //

### (3) (1)(2)の内容を電子データで出力したCD-ROM . . . . . 1枚

## 2 作成要領

### (1) 一般事項

- ア 用紙は、原則A4版縦、両面、横書き、長編綴じとすること。
- イ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- ウ 審査の公正を期すため、企画提案書の副本4部には、会社名、住所、ロゴマークなど、企画提案競技参加者を特定できる表示を付してはならない。なお、業務実施スタッフ体制図などには、企画提案競技参加者名を「当社」と記載すること。

### (2) 企画提案書について

- ア 表紙（任意様式）  
様式右肩に、参加資格確認通知の際に併せて通知する提案要請記号（アルファベット）を記入すること。
  - イ 企画提案書（任意様式）
    - ・仕様書に基づき、スタンプラリーの実施内容や数値目標及びその達成に向けた具体的な手法を提案すること。
    - ・企画提案予算の範囲内での提案を遵守し、見積書に記載しない提案は行わないこと。
    - ・提案には、次の項目について考え方が含まれたものを文章又は図等で表現すること。
- (ア)観光客の両県周遊を促進するためのスタンプラリー企画の内容
- ※提案に当たっては、対象施設の案及び選定理由も説明すること。ただし、提案段階では施設への連絡は行わず、受託者決定後、協議会と協議したうえで施設への参加依頼を行うこととする。

※台紙等のデザイン案や景品案、プロモーションの手法についても併せて提案することとする。なお、ひろくま及びしまねっこのイラスト使用について、提案段階では使用許諾の申請は行わず、受託者決定後、協議会と協議し内容を固めたうえで使用許諾の申請を行うこととする。

(イ) 観光客の来訪意欲を高めるためのランディングページ (LP) の提案

(ウ) 当該スタンプラリーの実施により得られる成果を数値目標とともに明示すること。

(エ) 提案内容を踏まえた全体スケジュール

ウ 最近3年間の類似業務に係る企画・制作の実績 (任意様式)

エ 業務実施スタッフ体制図

- ・スタッフごとに、氏名・役職名・実施する業務内容などを具体的に記載すること。
- ・業務全体を管理する者及びその他の業務従事者について、業務従事者に対する指揮監督のあり方、業務従事者の配置、業務内容等を記載すること。

### (3) 見積書について

広島県・島根県観光連携協議会広域周遊スタンプラリー実施業務見積書 (任意様式)

- ・当業務に係る所要経費を全て見積もること。
- ・見積もりの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。