

生駒市観光コンテンツ ブランディング事業委託に係る 公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

1 企画提案書の作成方法

企画提案書は「生駒市観光コンテンツ ブランディング事業仕様書」を踏まえた上、次の事項に従って提出してください。

2 企画提案書において重視する視点

ターゲット設定	インバウンドの中でも、ターゲット属性の設定は産地や立地地域の実情に添うものになっているか。
	分析に基づきターゲット層を明確に設定しているか。
プロモーション素材の制作	素材の選定が設定したターゲットに訴求するものになっているか。
	素材は令和5年度事業終了後も利用可能であり、生駒市が今後の事業に利用できる汎用性があるか。
	素材は茶筌の魅力を伝えられるものか。
プロモーション事業	事業は茶筌の文化的価値、歴史的なストーリーを伝えられるものか。
	事業はターゲットへの訴求力が高いものになっているか。
	事業は茶筌の魅力を活かしたものであるか。
企画全体	企画全体を通して事業の目的に沿ったものとなっているか。
	今年度事業を活かして、万博開催時にも誘客を図れるよう、今後3年程度を見据えた提案であるか。
	業務の開始から完了報告に至るまで、関係者との連絡調整や管理運営を確実に遂行できる体制・スケジュールとなっているか。
	仕様書の内容に基づく業務のほか、独自性のある、創意工夫のされた提案内容が盛り込まれているか。

3 企画提案書の作成にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書には、事業者が特定できないように、事業者名やロゴマークは記入しないでください。
- (2) ページ数は、表紙・目次を除き20ページ以内で簡潔に記載してください。
- (3) 企画提案書の一部として、業務全体にわたる業務スケジュール(任意様式)を作成し、最終ページに綴じてください。
- (4) 用紙の規格は、A4判を基本とします。ただし、業務スケジュールについてのみA3版を認めますが、その際はA4判に合うように折り込んでください。なお、用紙の向きについては、縦か横のどちらかに統一してください。
- (5) モノクロ、カラーは問いません。
- (6) 複数の応募又は複数の事業計画書を提出することはできません。
- (7) 正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一としてください。ただし、正本と副本が識別できるよう提出してください。