

高山茶筌 観光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「高山茶筌 観光ブランディング事業委託仕様書」を踏まえた上で、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

基本事項	本業務の目的を十分に理解した上で、本業務を適切に実行できそうか。
実施に関する事項	着地型旅行商品の造成について、適切な提案が行われているか。
	プロモーション素材の制作について、適切な提案が行われているか。
	インバウンドを扱う旅行者や宿泊業者等に対する周知及びテストセールスの実施手法・効果検証手法について、適切な提案が行われているか。
	高山茶筌が持続的に生産され続けるための仕組みづくりについて、適切な提案が行われているか。
	提案内容は連携先（奈良県高山茶筌生産協同組合・高山竹林園等）の理解や協力が得られそうな適切な提案が行われているか。
	本業務を円滑かつ効果的に実施する上で、仕様書等に記載されている以外の独自の提案について、適切な提案が行われているか。

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を記入しないようにするか、副本の該当箇所にマスキング処理等を実施してください。
- (2) ページ数は、表紙・目次を除き、片面印刷14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) 原本と副本の内容は、マスキング箇所以外は字体・色等を含め全て同一としてください。ただし、原本と副本が識別できるように提出してください。