

企画書（様式任意）の作成について

企画書（様式任意）は、下記、別添 1「県産品ブランド力強化推進業務委託基本仕様書」及び別添 2「県産品ブランド力強化推進業務 提案評価項目及び評価基準」を踏まえ作成すること。

- 1 表紙には、社名を記載し、表紙及び目次を除くページ下部にページ番号を入れてください。
- 2 専門用語は極力用いないこと。やむを得ず用いる場合でも必要最小限の使用に留め、注釈を記載する等、平易な表現にしてください。
- 3 文字だけの説明ではなく、図や表、クリエイティブのイメージデザイン等も使用し、見やすい記載にしてください。
- 4 次の項目に沿って作成してください。全ての項目が必須です。
また、各項目の順序は入れ替えしないでください（ページ割は自由です。）。1つの項目につき複数のページにまたがっての記載も可とします。

(1) 企画内容等

- ① 委託業務の前提整理
- ② 現状と課題整理・今後の取組みの方向性
- ③ R7 年度提案企画の全体像
- ④ 企画・立案・実施

・次の各施策の企画内容、プロセスや実施手法等について、出来る限り具体的に記述してください。

- (1) 県のものづくりや県産品への好意・共感を醸成する情報発信
 - ① 県産品との接点の設定・県産品等への好意・共感を醸成する情報発信
 - ② ①についての県産品ポータルサイト及び SNS による情報発信（SNS は投稿 5 回以上）
- (2) 地域イメージと一体となった県産品の商品力・発信力の強化
 - ① 掲載生産者向けのセミナーの開催（参加生産者 5 者以上）
 - ② セミナー参加者の実践及び実践後の振返りの場の設定
 - ③ セミナー講師等の選定
- (3) 誘客施策及びメディアリレーション活動
 - ① (1) ①の取組みへの誘客を図る web 広告の実施
 - ② メディアリレーション活動の実施
- (4) 効果の分析・検証等
 - ① 業務全体の効果を把握するための施策ごとの分析・検証
 - ② 効果の分析・検証結果等を踏まえた次年度施策案の提示

・特に (1) ①については、企画内容、プロセスや実施手法等に加え、次について記載してください。

- i 情報発信の連携先（出版・メディア、バイヤー、サービス等）の特徴等詳しい

情報

ii 連携先の情報拡散力等を示すものとして、想定人数や回数等及びその根拠もしくは同種の事業の実績等

iii 連携を想定する掲載生産者及び生産者の負担や協力を求める内容等

(2) 業務遂行能力

① 類似業務実績

② 業務遂行にあたっての実施体制・人材確保について

- ・体制の各要員について、本業務における具体的役割、役職、経験年数、担当した事業等の主な実績、配置の考え方を記載してください。責任者、担当者が分かれる場合には分けて記載してください。
- ・体制について、業務を遂行するうえで業務提携又は再委託等を想定している事業者等がある場合は、その事業者等の名称、代表者名、所在地、業務範囲、業務提携等の目的及び理由（再委託の場合には、並びに必要性）、業務提携等先の選定理由についても記載すること。ただし、印刷などの軽微な部分についてはこの限りではない。
- ・本業務を主に担当する者を3名以内で示すとともに、そのうち主任担当者を1名示すこと。なお、主任担当者とは、契約締結後、県と委託事業者の各要員又は再委託先との間に立って県からの指示や要望を聞き調整を図るとともに、業務計画作成・進捗管理、業務提携又は再委託先の管理及び施策間の連携を指示・調整し一元管理する等業務全体の総合調整・管理を担う者としてします。
- ・主に担当する者のみ顔写真を付し、その他の要員には付けないでください。

③ 業務スケジュールについて

- ・企画の実施だけでなく、事前調整や取材等付随する業務も含めて記載してください。
- ・委託期間内の業務の平準化を図ること。ただし、業務の趣旨を達成するためやむを得ず必要な場合を除くこととし、必要な理由をあわせて記載すること。

5 審査委員は企画提案書を基に審査し、県は受託候補者の企画提案書を基本に協議を行うので、契約時に履行できないと思われるような誇張した記述や、様々な意味に解釈されるような紛らわしい記述はしないでください。

6 必ずしも提案の内容を全て実施するとは限りません。実施内容は、企画提案書を基本に県と協議のうえ決定し、必要がある場合仕様書に追記します。