令和５年度台湾向けファムツアー及びオンラインプロモーション事業業務委託
企画提案書作成要領

1　提案は別添の様式を利用して行うこと。規格は、Ａ４サイズ縦型、片とじ（左側２点綴じ）・横書・片面・カラー可とする（一部の資料については、Ａ３サイズも折り込みにて可。ただし、Ａ３サイズの場合はＡ４サイズ２ページ分と数える）。

2　文字の標準サイズは 10.5 ポイントとする。最高サイズは特に指定しないが最低サイズは８ポイントまでとする。ただし、図表中等やむを得ない部分はこの限りではない。

3　提出書類の枚数制限は、以下のとおりとする。ただし、提出が求められていない資料は極力添付しないなど過大なものとならないよう留意すること。

書　　類　　名	様　式	枚数制限
企画提案書	－	１ページ
団体・会社概要書	様式２	２ページ
業務実績	様式３	１ページ
業務実施体制及びスケジュール	様式４	３ページ
個別の主要業務	様式５	10 ページ
見積書	任意	１ページ

4　提案は、本件業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

5　作業責任者及び作業者は、応募者の組織に所属する者であること。企画提案書を提案する者が他のコンサルタント等の協力を得て、又は学識経験者等の援助を受けて業務を実施する場合には、企画提案書にその旨を明記すること。

6　本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、若しくは請け負わせることはできない。本業務の一部を第三者に委託し、若しくは請け負わせる場合は、企画提案書にその旨を明記すること。

7　各様式の記入に当たって、記載項目毎に括弧書きで示した記載ポイントに留意のうえ記載すること。

企　画　提　案　書

業務の名称　令和５年度台湾向けファムツアー及びオンラインプロモーション事業業務委託

標記の業務について、企画提案書を提出いたします。

令和５年　月　日

富士箱根伊豆国際観光テーマ地区神奈川県協議会会長　殿

（提案者）所 在 地
法 人 名
代表者（職・氏名）

提出部数７部（記名版３部（正本１部、副本２部）、無記名版４部）

（担当者連絡先）

所属　　：

役職名　　：

氏名　　：

電話番号　　：

ＦＡＸ番号　　：

メールアドレス：

（様式２）

団 体・会 社 概 要 書

令和　年　　月　　日現在

<table>
<tr><td>名称及び商号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">所在地</td><td>本社等</td><td></td></tr>
<tr><td>本業務を受託する支社等
（上記と異なる場合に記載）</td><td></td></tr>
<tr><td>創設年・開設年</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>資本金等</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>前期年間売上</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>常勤従業員数</td><td colspan="2">名</td></tr>
<tr><td>本事業に関連する実働可能なスタッフ数</td><td colspan="2">（個別に実務経験年数を記載すること。）</td></tr>
<tr><td>業務内容</td><td colspan="2">（本委託業務に関連する業務内容は特記してください。）</td></tr>
<tr><td>その他
特記事項</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページにわたる場合は２ページを限度とします。

（様式３）

業務実績

台湾現地旅行会社対象のファムツアー及び台湾をターゲットとしたオンラインプロモーションに関する事業の実績（直近５過年度分）について記載してください。

No.	事業名	発注者（自主運営は記載省略）	実施期間(H29 年１月以降のものに限る)	備考（実施内容・実施地域等）
1			H●. ●～H●. ●	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
１０				

※　直近５箇年（2017 年以降）の実績について、Ａ４サイズ１ページの範囲内で可能な限り多く記載してください。なお、実績については、国や地方公共団体の事業に限りません。

※　事業の実施内容が分かる資料（成果物又は実績報告書など）がある場合は添付してください（写し可）。

※　必要に応じて欄を追加してください。ただし、複数ページにわたることはできません。

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。

（様式４）

業務実施体制及びスケジュール

【業務実施体制】 （委託業務を実施する上での運営体制（受注者内での連絡体制と、発注者への連絡・報告体制を含む）及び個人情報取扱体制について明確に記載してください。）
【スケジュール】 （契約締結後から報告書作成までの活動計画（スケジュール）具体的に記載してください。）

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページになる場合は３ページを限度とします。

※　必要に応じて、図や表等を活用し、分かりやすいように記載してください。

（様式５）

企画内容

１【招請対象者の選定】
（仕様書４に規定した要件を満たす招請対象者の候補と、当該候補を選定した理由について、具体的に記載してください。現地旅行会社の場合は特徴や実績等を、メディア又はインフルエンサーの場合は、人物像（経験や経歴）等を記載してください。）

２【取材するコンテンツの選定】
（ファムツアーで訪問し、取材するコンテンツ先を行程とともに具体的に記載してください。また、訪問及び取材先のコンテンツの魅力をどのようにして訴求するか記載してください。なお、訪問し、取材するコンテンツは全ての協議会エリアの市町が１つ以上含まれることとしてください。）

３【掲載媒体の選定】
（取材したコンテンツを掲載し発信するオンラインメディア又はＳＮＳの媒体候補とその選定理由及び記事配信数や媒体接触者数の目標を具体的に記載してください。）

４【事業実施後における効果測定・分析及び商品造成の方法】
（事業実施後の効果の具体的な測定の方法とアンケート等を活用した分析及び旅行商品造成の手法について具体的に記載してください。）

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページになる場合は 10 ページを限度とします。

※　提案を分かりやすくするため、図や写真等を挿入して作成してください。