

企画提案書等作成要領

1 「企画提案書（様式自由）」の記載事項について

項 目	提案内容
1 事業全体の 方針・進め方	(1) 事業全体の方針 ・ 本事業に関する貴社の考え方を記載すること。 (2) 事業の実施方法 ・ 事業の計画的実施に向けた年間スケジュールを記載すること。 ・ 事業を実施するための組織体制（事業の一部を再委託する場合は、再委託先の体制を含む）をできる限り詳細に記載すること。また、業務責任者以下の役割分担をわかりやすく記載すること。
2 事業の内容・ 実施方法	(1) 「リニモでグルメ&おでかけ」特設サイト（多言語版）の構築・運営について ・ 外国人観光客の周遊促進に効果的な情報発信となるよう、多言語サイト構築に向けて行う工夫を、下記について記載すること。 ① Web サイトのデザイン・構成について ② Web サイトに盛り込む情報について (2) プロモーション ・ 「リニモでグルメ&おでかけ」特設サイト（日本語版・多言語版）の閲覧回数の増加に向けた情報発信の方策を記載すること。とりわけ、多言語版については、外国人観光客向けに本 Web サイトを周知する取組を提案すること ・ 「リニモでグルメ&おでかけ」特設サイト（日本語版・多言語版）の内容を活用した、観光セールス用の資料作成及びノベルティについて、イメージを記載すること
3 付加提案	・ 貴社独自の発想・創意工夫、ノウハウや専門知識や、事業を実施する上で効果的と考える提案など、本事業の実施に関するアピールポイントがあれば記載すること。

2 見積書の記載事項について

仕様書に記載した委託業務の内容に係る経費は全て受託者の負担とする。

計上することができる経費は、本事業の実施に必要な経費に限るものとし、本事業の目的・性質になじまない経費を計上することはできない。