

# 企画提案書作成要領

企画提案書は、下記のとおり作成すること。

## 1 総則

- ・企画提案書の用紙サイズは、原則 A4 判縦方向、横書き、左綴じとする。
- ・印刷については、カラー、白黒を問わない。
- ・企画提案書にはカバーを添付しないこと。
- ・文章を補完するために、イラスト・図等を使用しても構わない。
- ・書類の作成は、原則「印字」（パソコン・ワープロで作成）とする。
- ・作成にあたっては、下記の留意事項のほか、各様式の注意書きを参照すること。

## 2 提案応募書（様式 1）

- ・応募資格のすべての要件を満たしていること。

## 3 業務実施体制（様式 2）

- ・総括責任者・業務担当者の履歴・実績等は、総括責任者及び主要な業務担当者に関する情報を記載すること。
- ・法人等の業務履歴は、今回募集する業務と類似するものや関連するものを 5 件まで記載すること。  
なお、発注者欄は、民間の場合は「民間」とのみ記載すること（企業名の特定は不要）。また、自主事業の場合は「自主」と記載すること。

## 4 業務提案書（任意様式）

- ・提案項目①～⑥について、16 ページ以内で記載すること。
- ・用紙サイズは、原則 A 4 判縦方向、横書き、左綴じとする。A 3 用紙を使用する場合は、1 枚で 2 ページと算定する。
- ・分かりやすく、簡潔に記載すること。
- ・社を特定できる内容（所有のコンテンツ等）は記載しないこと。
- ・業務提案書の記載内容は次のとおりとする。

### <基本的な考え方>

#### 提案項目①：基本的な考え方等

- ・事業の目的を達成するためのコンセプト、事業全体に係る総合的な事業実施計画等を記述すること。
- ・必要な企画・調整が適切に行われるようにするため、提案項目毎に日程が示された業務実施スケジュール及び業務に関わる担当者を記載した実施体制を示すこと。

### <ラリー三河湾を活用した愛知の魅力発信>

#### 提案項目②：PR イベントの開催

- ・Hisaya-odori Park（久屋大通公園）をラリージャパン一色になるような提案とすること。

- ・仕様書別紙「会場図」の赤枠内のエリアを利用して会場利用計画（レイアウト）を作成すること。計画には、メインイベント実施場所、来場者がラリーを体感できるブース、大会公式ショップ、スポンサーブース、ラリーカー3台展示場所、登壇者の控室を盛り込むこと。なお、大会公式ショップ及びスポンサーブースについては、以下のスペースを確保すること。

- 大会公式ショップ
  - 3 m×6 m×1張 ラリージャパンオフィシャルテント
  - 2 m×4 m ラリージャパン号（ラリーカー）展示用
- スポンサーブース
  - 2間3間×2張 テント（受諾業者が手配）
  - 2 m×4 m PRカー展示用

- ・当日プログラムは、PR イベントの開催時間、終了時間を含む全体スケジュールを作成すること。
- ・メインイベントは、来場者が盛り上がるような演出を行い、来場者数の目標（1,000人）達成につながる集客力の高い内容とすること。また、登壇者にはラリーに精通した著名人を起用すること。
- ・メインイベントとは別に実施するイベントは、会場が盛り上がり、集客力の高い内容とすること。
- ・体感ブースは、ラリーファンだけでなく幅広い層が楽しめ、ラリーを体感でき、魅力が伝わるコンテンツを用意すること。

#### **提案項目③：PR イベントの事前広報**

- ・PR イベントへの誘客促進として効果が高い、事前広報の開始時期・場所も含めた全体スケジュールを作成すること。
- ・仕様書に記載の「メイン客層」に訴求できる場所・内容の広報計画とすること。

#### **提案項目④：ノベルティの製作・配布**

- ・製作物は、PR イベントの誘客促進、及びラリージャパンのPR効果を高めるものとする。
- ・特に、仕様書に記載の「メイン客層」が欲しいと思えるようなものとする。

#### **提案項目⑥：その他**

- ・提案項目①～④とは別に、大会及びラリー競技の認知度向上、大会を活用した地域の魅力発信等に繋がる独自の提案を記載すること。
- ・取組の内容・実施手法等、提案理由を明らかにして具体的に記載すること。

### **5 支出計画書（経費見積書）（任意様式）**

- ・支出項目ごとの経費概算を記載すること。  
限度額：9,950,000円（税込）

## 6 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式3）

- ・様式裏面の記入要領を確認のうえ記載すること。