

あいちの山里交流人口拡大事業業務委託企画提案書作成要領

応募に係る企画提案書等の提出物は、下記のとおり作成してください。

1 総則

- ・ 手書きではなく、パソコン等で作成してください。
- ・ カラー・白黒は問いません。
- ・ 片面印刷としてください。
- ・ 2枚以上にわたる提出物は、提出物ごとに左上ホチキス留めとしてください。
- ・ カバーは添付しないでください。

2 企画提案書表紙（様式1）

- ・ 応募資格の項目を確認し、「はい」「いいえ」のどちらか該当する方に「○」を付けてください。

3 企画提案書（任意様式）

- ・ 別記「企画提案の記載内容」に基づき、分かりやすく簡潔に記載してください。
- ・ A4判縦方向、横書き、10ページ以内としてください。
- ・ 文章を補完するために、イラスト・図等を使用しても構いません。

4 経費見積書（任意様式）

- ・ 支出区分（人件費、物件費、間接経費など）ごとの経費概算を記載し、宛名を「愛知県知事」とすること。

※ 限度額：16,335,000円（税込み）

- ・ A4判としてください。

5 業務実施体制書（任意様式）

- ・ 統括責任者及び連絡担当者に係る氏名及び経歴実績等を記載してください。
- ・ A4判としてください。

6 その他資料

(1) 法人の概要が分かる資料（任意様式）

- ・ 資本金、従業員数等の記載があるものとしてください。
- ・ 既存のパンフレット等でも構いません。
- ・ 原則A4判としてください。

(2) 決算報告書（任意様式）

- ・ 直近3か年度のものとしてください。
- ・ A4判としてください。

(3) 法人等の業務履歴（様式2）

- ・ 今回募集する業務と類似するものや関連するものを5件まで記載してください。
- ・ 発注者が民間の場合は、発注者欄に「民間」と記載してください（企業名の記載は不要。）。
- ・ 自主事業の場合は、発注者欄に「自主」と記載してください。

(4) 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式3）

- ・ 全ての評価項目に該当がない場合も提出してください。

企画提案の記載内容

企画提案は、次の各項目について、具体的に記載してください。

【提案項目 1：データに基づく戦略策定及び情報発信】

ア 基礎調査

- ・想定される調査手法を示すこと。

イ ブランディングコンセプトの策定

- ・ワークショップのスケジュール及び会場案を示すこと。
- ・想定される策定手法や、有識者を示すこと。
- ・想定されるモデルコースやコンテンツ等をプロモーション手法とともに示すこと。

ウ 情報発信手法の検討

- ・ワークショップのスケジュール及び会場案を示すこと。
- ・想定される有識者を示すこと。

エ メディア等を活用した情報発信

- ・想定される情報発信媒体とその効果を示すこと。
- ・出展を想定するイベントとその効果を示すこと。

【提案項目 2：人材育成】

- ・講習会のスケジュール及び会場案を示すこと。
- ・想定される講師とその狙いを示すこと。

【提案項目 3：その他の提案】

- ・事業効果を高めるための独自提案（予算の範囲内で実施可能なもの）
- ・応募者としてのアピールポイント

【提案項目 4：業務フロー・実施スケジュール】

- ・現段階で想定される業務フロー・実施スケジュール（2026年5月下旬に契約締結想定）