委託業務名：

令和５年度「いしかり観光スタイル」推進事業

企画提案書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者又はコンソーシアム | 所在地（〒　　　　　　） |
| 名称 |
| 代表者職・氏名 |
| 連絡担当者 | 職・氏名 |
| 電話番号 　 ＦＡＸ |
| メールアドレス |
|

注意事項

１　プロポーザルは匿名で行うため、１枚目の事業者又はコンソーシアム代表者、連絡担当者については、１部のみ記入し、残りの７部については、未記入とすること。

　　また、企画提案内容にも、事業者名が特定される記載はしないでください。

２　事業者又はコンソーシアム代表者を記入した１部は、左綴じせず、ダブルクリップ等で留めてください。

３　企画提案書の規格はＡ４版とします。

４　本様式で求める内容を変更しない範囲でレイアウトを変更することは差し支えありません。

　　また、必要があれば資料を添付してください。

１　業務全般（提案者の概要）

（１）主な業務内容

|  |
| --- |
| ※　提案者の主な業務内容を記載してください。なお、コンソーシアムの場合は個々の企業　等毎に記載してください。 |
|

（２）本委託業務と類似した業務の実績

|  |
| --- |
| ※　本委託業務と類似した業務の実績について記載してください。なお、コンソーシアムの　場合は個々の企業等毎に記載してください。（注：契約の相手方や業務の実施場所に関する具体的な表現は避けてください。） |
|

（３）業務実施責任者

|  |
| --- |
| ※　本委託業務に係る実施責任者等の役職名、経験年数、主な実績・資格等について記載してください。（注：氏名は記載しないでください。） |
|

（４）業務実施体制

|  |
| --- |
| ※　業務の実施体制、従事するスタッフ数を記載してください。また、連携する外部機関等があれば記載してください。 |
|

（５）業務スケジュール

|  |
| --- |
| ※　契約締結（５月下旬を想定）から終了までの業務スケジュールについて、業務内容の各項目毎に、企画から実施までの一連の流れが分かるよう、月別上・中・下旬別に記載してください。 |
|

２　企画提案の考え方、内容

（１）周遊モデルルートの利用促進に資するイベント等の実施

令和４年度に構築した周遊モデルルートについて、スタンプラリーなど、実際にモデル

ルートを数多くの人々に利用してもらう仕掛けづくりやイベント等を実施することとし、

以下について提案すること。

ア　周遊モデルルートの利用促進に向けたイベント等

|  |
| --- |
| ※　構築済の５ルートのうち、２ルート以上において利用促進に資するイベント等を概ね７月下旬から９月下旬までの間に実施する提案を記載してください。 |

　イ　イベント等の運営、景品の調達、発送方法等

|  |
| --- |
|  |

　ウ　告知・PR方法

|  |
| --- |
|  |

　エ　データ分析

|  |
| --- |
|  |

（２）周遊モデルルートの更なるブラッシュアップ等の検討

　　　令和４年度に構築した周遊モデルルートについて、更なるブラッシュアップ等の検討を行

　　うこととし、以下について提案すること。

　ア　管内市町村や観光連盟・観光協会等からの意見集約及び反映

|  |
| --- |
|  |
|

イ　観光関係者等（観光エージェントほか）によるモニターツアーの実施

|  |
| --- |
|  |
|

ウ　アジア圏の海外エージェント等とのオンラインセミナーの開催

|  |
| --- |
|  |
|

エ　周遊モデルルート（改訂案）の構築

|  |
| --- |
|  |
|

（３）事業の効果を高めるための取組

|  |
| --- |
|  |
|

（４）事業報告書の作成

|  |
| --- |
| ※　作成する事業報告書の概略について記載してください。 |
|

３　再委託の可能性の有無

|  |
| --- |
| ※　再委託の可能性が有る場合は、委託予定の業務内容について記載してください。 |

４　委託業務の処理に係る経費

|  |
| --- |
| 【事業費内訳（税抜き）】【事業費計（税抜き）】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円【消費税】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円【事業費合計額】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
|

 注１　消費税積算時は、既に税込となっている経費を除外して積算すること。

　注２　諸経費を計上する場合は、積算時は定率又は定額でかまわないが、事業終了後の精算時にはその内訳を明らかにすること。

５　その他の特記事項

|  |
| --- |
| ※　補足して記述したい事項や要望がありましたら、記載願います。 |
|