（様式1）

年　　月　　日

あいちIPデザインマンホール活用推進協議会　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 法人等名 |  |
| 代表者氏名 |  |

あいちIPデザインマンホールを活用した観光推進事業

企　画　提　案　書

標記業務を受託したいので、次のとおり企画提案書を提出します。

なお、提案に当たり下記事項について誓約します。

記

＜誓約事項＞

１ 提案者は募集要領に定める応募資格を満たしていること。

２ 募集要領に記載された内容を全て承知の上で提案するものであること。

＜連絡先＞

|  |  |
| --- | --- |
| 所属（部署名） |  |
| 担当者役職名 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

様式1を表紙とし、作成してください。

以下に記載する事項を原則Ａ４両面（ページ数の制限なし。）で記載してください。記載内容が網羅されていれば、様式は問いません。会場レイアウト図やスケジュールなどを記述する場合は、Ａ３判をＡ４判サイズに折りたたみ挿入することは可とします。

１　提案者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 |  |
| 従業員数 |  |
| 現在の事業内容 |  |

２　類似業務の受託実績

* 過去５年における、類似業務の受託実績を記載してください。

３　業務実施体制

（１）体制図

|  |
| --- |
| 【例】  　　総括責任者名　　-------　　○○担当　　　------------　○○担当  　　　　　　　　主任担当者名  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ○○担当    　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　○○担当 |

1. 担当者略歴

* 体制図に記載した各担当者について、略歴（経歴、過去の類似事業の実績、資格等）を記載してください。

４　基本方針等

1. 実施方針

・ 現状と課題を踏まえたうえで、本業務の実施方針を記載してください。

1. 全体スケジュール

* 各業務の作業スケジュールを記載してください。

５　本業務の実施内容

1. スタンプラリーの実施

* デジタルスタンプラリーの実施時期・期間は適切か。周遊効果の見込める企画となっているか。スポットやスポット付近の観光施設等の情報を十分に紹介できる仕様となっているか。

1. スタンプラリーのシステム構築及び維持管理

* スタンプラリーのシステム構築及び維持管理は適切に運営できるものとなっているか。参加者にとって使いやすいシステムとなっているか。安定してシステムを運用できるよう、保守・管理する体制が整っているか。

1. 問合せ対応

* スタンプラリー参加者からの問合せに対応する体制は適切か。施設等との調整体制は適切か。

1. オリジナルスタンプの制作

* 作成したデジタルスタンプはオリジナルで魅力的なものになっているか。

1. PRツールの制作

* PRツールによる周知のうち冊子やポスター等の紙媒体については、周遊を促し、地域での購買行動につながるような手法・デザインとなっているか。

1. 抽選

* 各賞の景品は魅力的なものとなっているか。

1. デジタル広告配信

* デジタル広告配信は広告閲覧者をスタンプラリーへ参加誘導できるよう、目を引き、興味を喚起するような配信内容を提案しているか。

1. スタンプラリー参加者等の集計及び分析

* 実施したデジタルスタンプラリー等の結果や効果を分析し、報告できるような体制となっているか。

６　再委託

* 業務の一部を再委託する場合は、その事業内容、理由、事業費などを具体的に記載してください。