

# 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。
- ・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。

### <エンデュランススポーツを活用した地域の魅力発信>

#### 提案項目②：開催地域の魅力を活かしたコース設定

- ・トレイルランニングの国際大会「by UTMB®」及びトライアスロンの国際大会「アイアンマン 70.3」のコースを設定するための体制（コースプロデューサーの手

配等)を、大会ごとに記載すること。

- ・コース設定に向けた現地調査の計画(スケジュール含む)を、大会ごとに記載すること。
- ・想定(イメージ)するコース案(スタート・フィニッシュ含む)があれば、大会ごとに記載すること。

#### **提案項目③：国内外への広報**

- ・制作するPRムービーの再生時間を提案すること。
- ・スポーツ・レジャー産業展示会等でのPRブース出展については、会場も含め、効果的なPRブースを企画提案すること。
- ・各種メディア等を活用した情報発信については、テレビ、新聞、雑誌、Web広告、オンラインイベント等の手段は問わないが、使用する媒体、時期、回数、内容等について、提案理由を明らかにすること。
- ・SNS発信については、使用する媒体、時期、回数、内容等を記載した発信計画を作成すること。

#### **提案項目④：大会を盛り上げるイベントの企画・開催**

- ・アスリートによる出張スポーツ教室など各イベントの企画内容(時期・場所・実施内容等)について、具体的に記載すること。
- ・想定するトライアスロン等の選手を1名以上記載すること。

#### **提案項目⑤：県立高等学校による地元特産品を活用したスポーツ補給食等の開発支援**

- ・県立高校の商品開発をサポートする企業を選定するための体制を記載すること。

#### **提案項目⑥：アジア圏内において開催される「by UTMB®」との連携**

- ・想定する連携先(アジア圏内で開催される「by UTMB®」)を1大会以上記載すること。
- ・想定する連携先を選んだ理由を記載すること。

### **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：24,256,000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。