

企画提案書作成要領

企画提案書等の提出物については、本要領に従って作成すること。

I 作成上のルール

(1) 見出し

資料3「提案項目配点表」に掲げる提案項目1～6を各編の見出しとして、提案を求める項目ごとに対応が取れるように提案内容を記載すること。

なお、提案内容は、「2 企画提案書に記載を求める事項」に沿って記載すること。

(2) 形式

印刷する際にA4判縦、横書き、左閉じを想定した電子データとする。

ただし、図表、イルミネーションの完成イメージ、配置図等については、必要に応じてA4判横としても差し支えない。

(3) 枚数

資料3「提案項目配点表」に掲げる提案項目1～6までの内容を15ページ以内にまとめること（表紙、目次、様式4、様式5はページ数には含めない）。

(4) 文字サイズ

文字サイズは、11ポイント以上とすること（図表中の文字については除く）。

なお、フォントの指定はない。

(5) 表紙

正本の表紙には、あて名「（あて先）福岡市経済観光文化局屋台課」、標題「長浜屋台街の魅力発信及び長浜エリアのにぎわい創出業務委託」、提出年月日、提案者名（企業名）及び担当窓口（担当部門、担当者、連絡先、電子メールアドレス）を記載すること。副本の表紙には、標題（正本と同様）と提出年月日のみを記載すること。

(6) 目次

企画提案書表紙の次のページは、目次とすること。

(7) 項目番号

項目番号は、原則としてⅠ－（Ⅰ）－①－ア－（ア）の順で付けること。項目が少ない場合は（Ⅰ）から始めても構わない。

また、図及び表には、それぞれ一連の番号及び題名を付すこと。

(8) ページ番号

企画提案書には、表紙、目次、様式4「配置計画」及び様式5「見積書」を除き、ページ番号を一連で付すこと。

2 企画提案書に記載を求める事項

企画提案書には、次に掲げる事項を記載すること。

提案内容については、資料Ⅰ「仕様書（企画提案時）」の内容を十分に踏まえ、本業務の目的達成に資する具体的かつ実現可能なものとする。

(1) 全体業務関連【提案項目Ⅰ】

① 本業務に対する理解・基本方針

本業務の目的及び趣旨に対する理解を整理した上で、想定する主なターゲット及びそのニーズを踏まえ、本業務の基本方針及び全体コンセプトを記載すること。

また、12月に実施する「長浜屋台街の魅力発信」及び1月以降に実施する「長浜屋台街と「うおざ」との連携による誘客企画」を相互に連動させ、一体的に展開するための考え方を記載すること。

② 業務遂行体制及びスケジュール

本業務を円滑に遂行するための実施体制、人員配置及び役割分担（※）、業務全体のスケジュール並びに進行管理方法を記載すること。

※人員配置及び役割分担は、様式4「配置計画」に記載すること。

(2) 長浜屋台街の魅力発信【提案項目2】

長浜屋台街への来訪のきっかけ及び話題を創出し、来訪者に長浜屋台の魅力を体験してもらうため、イルミネーションの企画コンセプトを示した上で、長浜らしさや冬季らしい雰囲気を生かした具体的な演出内容を記載すること。

また、屋台での体験をより楽しいものとする仕掛け及び利用者による口コミやSNSへの投稿等を通じた魅力発信を促す工夫、並びに企画の周知及び来訪促進に必要な広報・情報発信について記載すること。

あわせて、仕様書及び別図に示す条件を踏まえ、完成イメージ、配置、使用する主な資機材、設置・固定及び撤去の方法、電源の確保及び配線の方法、消費電力、維持管理並びに安全対策について記載すること。

(3) 長浜屋台街と「うおざ」との連携による誘客企画【提案項目3】

1月以降、3月までの期間に実施する「うおざ」と連携した誘客企画について、具体的な内容及び実施方法を記載すること。

また、来訪者が複数の屋台を巡りながら楽しめる仕組み及び長浜屋台街と「うおざ」との相互回遊を促進するための工夫について記載すること。

あわせて、12月のイルミネーションを契機とした来訪を1月以降の再来訪につなげるための仕掛けについて記載すること。企画の周知及び来訪促進に必要な広報・情報発信についても記載すること。

(4) 自由提案【提案項目4】

本業務の目的達成に資する追加施策について、自由に提案することができる。

提案に当たっては、施策の内容、実施方法、期待される効果、実施可能性及び費用対効果を明確に記載すること。

(5) 分析・効果検証・報告【提案項目5】

本業務の成果を把握するため、提案内容に応じた KPI 及び効果測定手法を記載すること。

また、本業務の実施結果を分析・検証し、今後の長浜屋台街の魅力発信、誘客、回遊及び再来訪の促進に向けた改善提案につなげるための報告書の作成方針について記載すること。

(6) 技術力・経験・実績等【提案項目6】

本業務を円滑かつ確実に遂行するための技術力及び経験について記載すること。

また、国、地方自治体、民間企業等において、本業務と同種又は類似の業務に携わった実績がある場合は、その内容について支障のない範囲で記載すること。

なお、実績には、実証事業等における取組を含むものとする。

3 企画提案書と同時に提出する書類

様式4「配置計画」、様式5「見積書」を提出すること。

見積書には、業務内容ごとの経費内訳が分かるよう可能な限り具体的に記載すること。その際、自由提案に係る費用については、当該費用が判別できるよう明示すること。

4 その他の留意点

- ① 企画提案書には、全体にわたって参加者名（企業名）がわかるような記述を一切しないこと。やむを得ず記述した場合は、副本については黒塗り、わからないようにすること。
- ② 契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で提案すること。
- ③ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な企画提案書を作成すること。
- ④ 企画提案書等で使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とする。

以上