

企画提案書作成要領

次の各項目について作成すること。なお、様式は任意とする。

項目		作成要領
1. 業務内容に関する提案	①モデルコースの内容	○ターゲット層の設定が的確で、誘客効果が高く、訴求力があるテーマ・コースを提案すること。 ○テーマ・コースごとに、誘客効果が高く、魅力的な素材を提案すること。 ○FIT 向けの旅行においては、利用者の利便性が高く、妥当な移動手段等を提案すること。 ○ターゲット層が興味関心をひき、かつターゲット層の旅行形態や動向、嗜好にあった独創性やオリジナリティーに富んだ魅力的なコースを具体的に提案すること。
	②モデルコースの造成方法	○モデルコースの造成に関して、意見を聴取する方について具体的に提案すること。 ○モデルコースの造成方法について、具体的に手法を提案すること。 ○造成のステップごとに、目的と誰が何を行うか具体的に提案すること。
	③モデルコースの実証販売	○誘客効果が高い販売方法を提案すること。 ○モデルコースの改善につながる効果検証方法を提案すること。
	④プロモーション動画の内容	○動画の全般的なコンセプトと具体的な内容を提案すること。 ○動画の絵コンテとともに、誘客効果を高めるための動画内容のポイントを記載すること。 ○動画の絵コンテは、モデルコース等の紹介と広告用の2つを記載すること。動画の目的にそって工夫したポイントを記載すること。 ○動画の多言語化の方法を記載すること。
	⑤旅行情報収集媒体への掲載内容	○具体的な旅行情報収集媒体等と掲載する内容を提案すること。 ○旅行情報収集媒体等について選定した理由を記載すること。 ○また、その他情報発信に関して提案がある場合は記載すること。
	⑥業務実施スケジュール	○具体的な業務実施スケジュールがわかるよう作成すること。
2. 業務実施体制		○責任者及び各担当者の役職・氏名、役割分担等、それぞれの業務の内容がわかるよう作成すること
3. 業務実績		○過去に実施した同種又は類似の業務の実績について記載すること。 ○過去の実績については、次の内容がわかるよう記載すること。 ・業務名 ・発注者 ・実施年月 ・契約金額 ・業務内容（活動内容、成果など）
4. 提案金額		○総額に加え、経費内訳を示すこと。 ○消費税及び地方消費税を含めた金額で作成すること。

※企画提案書にはページ番号を記載すること。

※厳格に審査するため、企画提案書及び関係書類には、会社名など提案者が特定される情報は記載しないこと。