

企画提案書等作成要領

本要領は、熱海での温泉PRイベント実施委託業務について、委託候補者選定の審査資料である企画提案書等の作成方法及び留意事項を定めるものである。

1 企画提案書等の作成方法

別紙「委託業務仕様書」に記載されている内容を網羅した上で、下記事項に留意すること。

- ・ 企画提案書等の様式については任意とし、20 ページ以内とする（表紙含む。）。
- ・ 用紙サイズはA4横とし、A3を使用する場合には、折込みとすること（両面印刷可）。
- ・ 言語は日本語、通貨は円、単位は計量法の法定計量単位によるものとする。
- ・ 綴じ方は、2穴ファイル形式に対応する方法で行うこと。

2 企画提案書等の作成における留意事項

(1) 企画提案書について

- ① 別紙「委託業務仕様書」の内容を踏まえた提案を行うこと。
- ② 指定場所は傾斜地であるため、実踏調査等により現地の状況等をあらかじめ確認すること。
- ③ 以下を図示したレイアウトを提案すること。なお、敷地内建物等の出入口を封鎖しないこと

- ・ 観光PRブース（1箇所）
- ・ イベントステージ（1箇所） ※10名程度が同時に登壇可能なもの
- ・ 控室用テント（1箇所）
- ・ 観覧スポット
- ・ 取材スペース
- ・ その他必要な設置物（案内パネル等）
- ・ 荷物置き場所兼登壇者の控室用会議室

※ 参考として、「熱海駅前広場図面」を提供するが、本企画提案競技以外の目的での使用は禁止する。

(2) 業務工程表について

業務項目ごとに示したスケジュールを記載すること。

(3) 業務実施体制表について

業務の実施体制を記載した体系図（責任者・人員配置等）を記載すること。

(4) 過去に取り扱った同種の業務実績について

業務の類似事例を参考資料として提出すること。また、マスメディアと連携して実施したイベン

ト等がある場合は当該実績も提出すること。

(5) 見積書について

宛名は「大分県知事 佐藤 樹一郎」とし、一式計上ではなく、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること（各項目の数量、単価等が判断できる内容。）。