

(別紙) 企画提案書の構成

企画提案書は、以下の1から3までの項目を必ず含むものとする。

1 表紙

「委託業務名」、「事業者名」、「住所」、「代表者名」、「正・副担当者名（所属、職）」及び「連絡先（電話番号、FAX 番号、電子メールアドレス）」

2 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること

3 本文

①企画のコンセプト

業務仕様書の業務内容の項目に対する企画案

②6次化商品の募集、審査、イベント、表彰業務の内容

募集方法、審査方法、イベント、表彰式の内容について記載すること

③受賞者に対する副賞

副賞の内容について記載すること

④受賞商品等の認知度を向上させるためのPR内容

- ・作成する販促資材を記載すること
- ・PR販売会の内容を記載すること

⑤事業実施計画

委託業務の全体フロー（作業スケジュール）

⑥事業の実施体制、運営管理体制

- ・事業実施に係る企画立案体制、運営管理体制
- ・事業を管理する者のノウハウ、実績等

⑦事業を適切に実施するに必要な実績

当事業類似の事業等を企画・実施した実績（具体的に記述）

⑧事業者の概要に関する資料

今回の企画提案に当たり、共同提案事業者等があれば併せて記載