

JNTO との連携によるダイレクトマーケティング事業 企画提案書作成要領

一般社団法人せとうち観光推進機構が実施する標記業務の委託に係る公募型プロポーザルに関し、プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

なお、プロポーザル参加者は、本事業の業務委託仕様書の趣旨に沿って提案すること。

1 企画提案時の提出書類及び構成

(1) 提出書類

正本1部、副本8部及び電子データ（記録媒体形式（CD-R、DVD、USB）またはファイルストレージ形式）

(2) 構成

- ア 表紙
- イ JNTO との連携によるダイレクトマーケティング事業に係る提案書
- ウ 事業実施スケジュール
- エ 業務実施スタッフの業務内容並びに体制図
- オ 事業実施実績（本業務に類似する業務に限る）
- カ 見積書

(3) 留意事項

- ア 仕様書の趣旨を十分にくみとり、具体的に提案すること。
- イ 事業実施スケジュールについては、具体的に記載すること。
- ウ 見積書については、本業務に係る所要経費を全て見積るとともに、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。「一式」といった表現を使用しないこと。

2 作成要領

- (1) 用紙は、原則A4判（必要に応じA3判の折込みも可）両面使用とし、横置き横書き（縦綴じ）すること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。なお、提案書のページ数に制限は設けない。
- (2) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部に印字すること。
- (3) 審査の公正を期すため、企画提案書の副本には、会社名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。なお、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。ただし、過年度の同事業実績やその実績に基づく提案、体制図でのスタッフ氏名や実績についての記載は差し支えない。

3 評価基準

(1) 基本的な考え方

- ア ターゲット市場（独・仏）において、現地でのせとうちエリアの認知度向上に向けて効果的な

提案となっているか。

イ 本事業の目的、内容を十分に理解しており、目的の達成が期待できるか。

(2) 企画内容の優良性

企画内容が具体性、妥当性、実現可能性を伴う、効果的な事業展開が期待できるものとなっているか。具体的には以下の提案事項等に留意すること。

ア 各国に拠点を置く現地メディア等へのセールスコールが実施できるよう効果的な提案がなされているか。

イ 通訳者は日本語、英語および開催国の言語の通訳能力を有し、十分なコミュニケーション能力があると認められ、類似の経験・実績があるか。

(3) 事業遂行の安定性

ア 業務体制について具体的に記載されており、機構とのやり取りがスピーディーに進められるような体制がとられているか。

イ 業務全体の実施スケジュールについて具体的に記載されており、確実な履行が可能と認められるか。

ウ 類似業務の実績があり、業務の着実な履行が期待できるか。

(4) 事業の実施に係る経費

事業計画に見合った経費となっているか。所要経費の明細が明らかとなっており、妥当性があるか。