

## せとうち地域周遊ルート等の認知度向上に向けた欧米豪市場への情報発信 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（以下「機構」という。）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（CD-R等に格納）を提出すること。

#### (2) 構成

ア 表紙

イ 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、緊急時の連絡体制

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

① 仕様書の趣旨を十分にくみとり、具体的に提案すること。

② 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。

③ 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。

④ (2) ア～カに記載の提案書はA4版60ページ以内の構成にすること。

### 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）とすること。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。

(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。

### 3 選定基準

#### (1) 事業に対する基本的な考え方、事業内容の理解度

・本事業の目的、活動指針、業務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。

- ・仕様書内4-(1)-ア記載の本事業で活用する現地PRエージェンシーについて、会社名、メディア露出に関する影響力や特徴、有力メディアとの連携実績（例：アプローチしたことによる有名媒体への露出等）、強み（例：リレーション数だけでなく関係の深さ等）、ターゲット市場ごとのアプローチ方法等を具体的な根拠のもと、明確に提案されているか。
- ・仕様書内4-(1)-イ記載のメディアの選定に関し、対象とする有力メディアについて、その影響力（例：露出数等）や強み等を具体的な根拠のもと提案されているか。
- ・仕様書内4-(1)-ウ記載の本事業で実施するセールスコール業務を効果的に進めるための具体的な提案となっているか。（活動指標（アウトプット）及び成果指標（アウトカム）達成に向けた効果的なセールスコールを提案しているか。
- ・仕様書内4-(1)-エ記載の本事業で実施するニュースレターの作成および配信について、認知度向上に資する瀬戸内エリアの紹介にとどまらず、せとうち地域周遊ルートを参考に、それらを想起させる、将来的な販売に寄与するような内容が提案されているか。さらに、それらが、魅力的な構成のニュースレターの様式で、各内容が時期に応じた効果的な発信となるよう意識された配信計画が示されているか。  
また、情報発信にあたっては、その配信内容や配信時期等について例月報告等で報告した現地のトレンドやニーズを踏まえる具体的な提案となっているか。
- ・仕様書内4-(1)-オ記載の本事業で実施する航空会社オウンドメディアからの情報発信について、せとうち地域周遊ルートへの導線をより意識させた情報発信となる提案となっているか。

## (3) 業務遂行の安定性

- ・類似業務の実績があり、着実な履行が可能な業務体制について具体的に記載されており、かつ、業務に対する十分な体制がとられているか。（例：仕様書内の各業務について窓口担当者を設置している、本事業の総括窓口担当者を設置している等の明確な業務遂行体制を明示していること等）
- ・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、確実な事業展開が可能と認められるか。

## (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。