「企画書の構成等について」

＜注意事項＞

１ 作成にあたっては、「公募型プロポーザル方式実施公告」の「５ 企画提案書」を十分に確認すること。 ２ 用紙は原則Ａ４版（縦・横問わず)、片面印刷とし、ページ番号を通しで振り、枚数は、項目ごとに必要最小限にまとめること。 ３ 文字はタイトルや注記等を除き、原則として 10 ポイント以上の大きさとすること。 ４ 手書きで作成する場合は、全て消えないボールペンで記載すること（鉛筆書き、消えるボールペンの使用不可)。 ５「企画提案書（様式第８号)」を頭紙とし、提出すること。

■企画書に記載する事項

１　業務実施にあたっての組織・体制

（１） 会社・団体概要

（２） 業務実施体制

２　業務の実施方針・スケジュール

（１） 業務実施方針

（２） 業務実施スケジュール

３　具体的な提案

仕様書に記載の業務内容について、「巡るスワン」の放送を契機に大型イベント等とも連携した、観光客の誘客・周遊促進、本県のブランドイメージの向上、更なるロケ誘致等を図る効果的な観光プロモーションを全般的に提案すること。（提出様式は任意）

４　費用額及びその配分

ご提出いただく参考見積書に合わせた内容で、作成すること。