

えひめのお魚食べようキャンペーン事業委託業務 企画提案書作成要領

えひめのお魚食べようキャンペーン事業委託業務に係る企画提案公募(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。

なお、えひめのお魚食べようキャンペーン事業委託業務仕様書(以下「仕様書」という。)の趣旨に沿って提案すること。

1 全般的な留意事項

- (1) 企画提案書は、提案者が確実に実現できる範囲で記載すること。企画提案書に記載した内容は、提案金額内で実施できるものとみなす。
- (2) プロポーザル審査会で実施するプレゼンテーションの内容は、企画提案書の内容と齟齬がないよう注意すること。

2 企画提案時の提出書類

- (1) 企画提案提出書【様式 5】 1部
- (2) 企画提案書一式 5部

構成

- ① 表紙及び目次
- ② 事業の全体概要
- ③ 業務に係る実施体制および実施スケジュール
- ④ 企画提案内容
 - ・ディレクション業務
 - ・小売店と連携したキャンペーンの企画・実施業務
 - ・販売促進ツール等製作業務(デジタルツールの活用)
 - ・広報業務(水産業に精通したタレント等起用)
 - ・効果測定及び報告業務
- ⑤ 見積書(別冊でも可)
- ⑥ 会社概要(会社案内など別冊でも可)

3 作成要領

- (1) 提案資料については、上記 1 (2) の構成に基づいて作成すること。資料構成が上記と異なる項目については、採点に影響する場合がありますので留意すること。
- (2) A4版を基本とし、パワーポイントで作成すること。また、様式、ページ数は任意とするが、各ページにページ番号を記載すること。
- (3) 上記 1 (2) ④の具体的内容は、仕様書に基づいて作成することとし、仕様書に記載のある項目以外で企画提案できるものがあればその内容と考え方を記載すること。
- (4) 上記 1 (2) ⑤については、当業務に係る所要経費を全て見積もること。