

企画提案書の構成等について

1 企画提案書の構成

企画提案書は、以下の項目順に作成してください。

(1) 表紙

「法人名」「住所」「代表者（職・氏名）」「担当者（所属・職・氏名）」を必ず記載すること。

(2) 目次

(3) 業務全体のコンセプト

メインターゲット（広報の展開【仕様書5（2）～（5）】にあつては、20・30歳代を中心とする若年層やファミリー層）を意識した上で、業務全体のコンセプトを記載すること。

(4) 景品の内容

以下の内容を盛り込むこと。

- 景品として採用する予定の地場産品等や金券類の対象施設
- 抽選応募のための達成条件（例：スタンプ2つ獲得で応募可能）や当選者の人数、当選者一人当たりの相当金額

(5) Web 広告の内容

以下の内容を盛り込むこと。

- 使用する媒体及びその選定意図
- 前期・後期それぞれの掲出期間及び頻度
（想定される閲覧回数・人数、特設ホームページへの誘導回数・人数も記載）
- 効果検証の範囲・深度
（どのような情報を収集・分析・報告できるかを記載）

(6) 紙媒体（雑誌やフリーペーパー等）の内容

以下の内容を盛り込むこと。

- 使用する媒体及びその選定意図（1部当たりの発行部数や販売・配布エリアも記載）
- 前期・後期それぞれの掲載時期と掲載スペース（サイズやページ内での位置関係等）

(7) 他広報媒体に掲出するための宣伝用画像データの内容

以下の内容を盛り込むこと。

- 縦1，600ピクセル×横2，400ピクセルの宣伝用画像のサンプル及びそのデザインの意図

(8) 業務スケジュール

契約締結日から終期までのスケジュールを記載すること。なお、目安となる時期は下表のとおり。

4/1 契約締結 (予定)	
前期	
4/7	他広報媒体 宣伝用画像データ (1,600×2,400px) 提出期限
4/23	他広報媒体 宣伝用画像データ (90×210px) 提出期限 チラシ納品期限
4/24~ 4/26	Web 広告 重点的に掲出 (具体的な頻度は受注者の提案による)
4/27~ 7/25	Web 広告 掲出 (期間や頻度は受注者の提案による) 紙媒体 (雑誌やフリーペーパー等) 掲載 (期間中 1 回以上)
8 月下旬頃	景品発送
後期	
5/17	他広報媒体 宣伝用画像データ (1,600×2,400px) 提出期限
7/5	チラシ納品期限
7/21	他広報媒体 宣伝用画像データ (90×210px) 提出期限
7/22~ 7/26	Web 広告 重点的に掲出 (具体的な頻度は受注者の提案による)
7/27~ 10/25	Web 広告 掲出 (期間や頻度は受注者の提案による) 紙媒体 (雑誌やフリーペーパー等) 掲載 (期間中 1 回以上)
11 月下旬頃	景品発送
12/24 Web 広告分析データ報告期限 業務完了報告, 契約終期	

(9) 組織体制

各行程を担当する部署・人員の規模や、各行程担当間での連携・調整体系など、業務実施に当たっての組織体制を記載すること。

2 企画提案書の仕様

(1) 提案数

1 応募者につき 1 案

(2) ページ数等

- A 4 版, 横扱い, 横書き
- 表紙及び目次を除いて 15 ページ程度 (ページ番号を付けてください)
- 片面印刷
- カラー印刷も可