

企画提案書の構成

企画提案書は、以下の項目順に作成すること。

なお、別紙1「宮城県戦略的の魅力発信事業 企画提案募集仕様書」の内容を満たすよう作成すること。(A4判片面印刷, 30ページ程度, カラー印刷可)

1 表紙

委託業務名, 法人名, 住所, 代表者名, 担当者(所属, 職, 氏名)及び連絡先(電話番号及び電子メールアドレス)を記載すること。

2 目次

3 業務の全体計画

4 業務の企画内容

(1) パブリシティ活動

イ 媒体選定, 企画内容及び露出本数

アプローチを行う媒体について, 企画の内容に加え, 露出の本数を提示すること。

また, 媒体の選定理由と本数の根拠をあわせて提示すること。

ロ 露出獲得に向けたメディアへのアプローチ方法

(2) 動画コンテンツの制作

イ 動画の内容等

具体的なテーマやコンセプト, 制作方法などについて提案すること。また, 動画の認知を広げるために効果的な方策を提案すること。

ロ 制作数及び閲覧回数等

発信する媒体及び動画コンテンツ制作数, 目標閲覧回数を提示すること。また, それぞれの算出根拠をあわせて提示すること。

(3) 多くの人に訴求するための方策

(4) 効果検証の手法

イ 指標・数値の設定, 検証方法等

本事業の成果を測定・検証するために効果的な指標を設定し, その検証方法を提案すること。なお, 設定した指標について, 企画提案の段階で目標数値を出せるものはその根拠とあわせて提示すること。

ロ 検証結果の活用

検証結果を適宜本業務の改善に活用する仕組みを提案すること。

別紙2

5 業務の実施計画

(1) 業務実施のスケジュール

(2) 業務実施体制（人数，役職・氏名等，具体的な役割など）

6 同種・類似業務の受託実績

7 概算見積書

概算見積書は，業務内容別に区分し，さらに実施する取組ごとに金額を記載すること。