令和７年度高付加価値コンテンツのリーフレット制作業務委託企画提案書作成要領

１　提案は別添の様式を利用して行うこと。規格は、Ａ４サイズ縦型、片とじ（左側２点綴じ）・横書・片面・カラー可とする (一部の資料については、Ａ３サイズも折り込みにて可。ただし、Ａ３サイズの場合はＡ４サイズ２ページ分と数える。)。

２　文字の標準サイズは10.5ポイントとする。最高サイズは特に指定しないが最低サイズは８ポイントまでとする。ただし、図表中等やむを得ない部分はこの限りではない。

３　提出書類の枚数制限は、以下のとおりとする。ただし、提出が求められていない資料は極力添付しないなど過大なものとならないよう留意すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書　　類　　名 | 様　式 | 枚数制限 |
| 表紙 | － | １ページ |
| 団体・会社概要書 | 様式２ | ２ページ |
| インバウンド観光コンテンツのリーフレット制作実績 | 様式３ | １ページ |
| 全体管理 | 様式４ | ２ページ |
| 企画内容 | 様式５ | ５ページ |
| 見積書 | 任意 | １ページ |

４　提案は、本業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

５　作業責任者及び業務従事者は、応募者の組織に所属する者であること。企画提案書を提案する者が他のコンサルタント等の協力を得て、又は学識経験者等の援助を受けて業務を実施する場合には、企画提案書にその旨を明記すること。

６　本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、若しくは請け負わせることはできない。本業務の一部を第三者に委託し、若しくは請け負わせる場合は、企画提案書にその旨を明記すること。

７　各様式の記載に当たって、記載項目毎に括弧書きで示した記載ポイントに留意の上、記載すること。

企　画　提　案　書

業務の名称　令和７年度高付加価値コンテンツのリーフレット制作業務委託

標記の業務について、企画提案書を提出いたします。

　令和７年　月　日

（公社）神奈川県観光協会会長　殿

（提案者）所 在 地

法 人 名

代表者（職・氏名）　　　　　　　　　印

　提出部数４部

（担当者連絡先）

　所属　　　　　：

　役職名　　　　：

　氏名　　　　　：

　電話番号　　　：

　ＦＡＸ番号　　：

　メールアドレス：

（様式２）

団 体・会 社 概 要 書

令和７年　　月　　日現在

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称及び商号 |  | |
| 所在地 | 本社等 |  |
| 本業務を受託する支社等（上記と異なる場合に記載） |  |
| 創設年・開設年 |  | |
| 資本金等 |  | |
| 前期年間売上 |  | |
| 常勤従業員数 | 名 | |
| 本事業に関連する実働可能なス  タッフ数 | （個別に実務経験年数を記載すること。） | |
| 業務内容 | （本委託業務に関連する業務内容は特記してください。） | |
| その他  特記事項 |  | |

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページにわたる場合は２ページを限度とします。

（様式３）

インバウンド観光コンテンツのリーフレット制作実績

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 事業名 | 発注者(自主運営は記載省略) | 内容（対象国等） | 実施時期 | 備考 |
| １ |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 上記のうち、富裕層旅行向けコンテンツのリーフレット制作実績数： | | | | |

※　直近５か年（2020年４月以降）の実績について、Ａ４サイズ１ページの範囲内で記載してください。

※　必要に応じて欄を追加し、又は欄の大きさを調整してください。

※　複数ページにわたることはできません。

（様式４）

全体管理

|  |
| --- |
| １　業務実施体制  (1)　業務を統括する作業責任者について、氏名、経歴、人選の理由を記載してください。  (2)　その他事業にかかわる業務実績を有する者の配置予定につき、業務経歴、履行した実績のある業務の内容等を記載してください。  (3)　連絡・報告体制、個人情報の取扱い、及び再委託の内容  提案者内での連絡体制及び個人情報の取扱いと、発注者への連絡・報告体制について、記載  してください。また、委託業務の一部を再委託する場合は、再委託する業務、相手方等を記載してください。  ２　全体スケジュール  　　事業全体のスケジュール計画を記載してください。 |

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページになる場合は２ページを限度とします。

※　必要に応じて、図や表等を活用し、分かりやすいように記載してください。

（様式５）

企画内容

|  |
| --- |
| １　高付加価値コンテンツ紹介シートの修正（仕様書５(1)ア大規模修正）  高付加価値コンテンツの紹介シートの制作について、仕様書記載の留意事項に注意しつつ、仕様書別紙タリフの内容をもとに、具体的なサンプルイメージ（複数パターン可）を提案してください。 |
| ２　高付加価値観光コンテンツ紹介シートの制作等（仕様書５(1)エ(ｲ)）  制作にかかわるスタッフ（カメラマンやデザイナー、コピーライターなど）を、経歴とともに記載してください。また、提案者が過去に制作した作品で、本事業の選定の参考となるようなものを、見本（複数可）として提示してください。  　(1)　スタッフ紹介  　(2)　過去の実績見本 |

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページになる場合は５ページを限度とします。

※　必要に応じて、図や表、写真等を活用し、分かりやすいように記載してください。