

「いやしの南予・体験泊」商品造成支援・広報事業委託業務 企画提案書作成要領

「いやしの南予・体験泊」商品造成支援・広報事業委託業務に係る企画提案公募に関し、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、「いやしの南予・体験泊」商品造成支援・広報事業委託業務仕様書(案)の趣旨に沿って提案すること。

1 企画提案時の提出書類及び構成

(1) 提出書類

5部を提出すること。

(2) 構成

ア 表紙

イ 目次

ウ 「いやしの南予・体験泊」商品造成支援・広報事業に係る提案書

エ 「いやしの南予・体験泊」商品造成支援・広報事業に係る実施スケジュール及び実施体制

オ 見積書

2 作成要領

(1) 一般事項

ア 用紙は、A4判両面使用とし、縦置き横書き(左綴じ)とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差支えない。

イ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

(2) 企画提案書について

ア 上記1(2)の構成に基づいて、任意様式で作成すること。

イ 上記1(2)ウの具体的内容は、「いやしの南予・体験泊」商品造成支援・広報事業委託業務仕様書(案)に基づいて作成することとし、「いやしの南予・体験泊」商品造成支援・広報事業委託業務仕様書(案)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。

ウ 上記1(2)オについては、当業務に係る所要経費を全て見積もること。

また、見積もりの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。