

紅プリンセス等ブランド力強化業務企画提案書作成要領

紅プリンセス等ブランド力強化業務企画提案公募に関し、参加事業者が企画提案書を作成するために必要な事項を、次のとおり定める。

なお、「紅プリンセス等ブランド力強化業務仕様書(案)」の趣旨に沿った提案とすること。

1 企画提案時の提出書類及び構成

(1) 提出書類

正本1部、副本9部を郵送又は持参にて提出するとともに、電子メールでも資料を送信すること。

なお、電子メールに添付する資料はウイルスチェックを行い、問題がない資料を添付すること。

(2) 構成

- ① 表紙
- ② 目次
- ③ 概要(全体構成、PRポイント等)
- ④ 事業内容(出荷箱をはじめとした販促資材のデザインの提出は不要)
- ⑤ 実施体制図
- ⑥ スケジュール
- ⑦ 収支計画書(又は経費見積書)

2 作成要領

(1) 一般事項

- ① 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し支えない。
- ② ページ番号は目次を除き通し番号とし、ページ下部中央に印字すること。

(2) 企画提案書について

- ① 上記1(2)の構成に基づいて、任意様式で作成すること。
- ② 上記1(2)の③、④の具体的内容は、仕様書に基づいて作成すること。ただし、企画提案の時点では、販促資材のデザイン提出は不要だが、デザインの制作におけるプロセスやアプローチの考え方、コンセプト等を盛り込むこと。
- ③ 上記1(2)の⑤については、委託業務の責任者として業務全体を管理する者及びその他の業務従事者について、業務従事者に対する指揮監督のあり方、業務従事者の配置、業務内容等を記載すること。また、特筆すべき経歴や技術等がある場合は、あわせて記載すること。
- ④ 上記1(2)の⑦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、見積りの根拠となった所要経費の明細についても明らかにすること。さらに、事業の有料化(例：市場調査等)により、その内容を充実させる提案を盛り込む場合には、事業収入も総事業費に含めて計算すること。