

海外でのイメージアップ戦略等の実施に係る業務 企画提案書作成内容説明書

第1 総則

1 業務名

海外でのイメージアップ戦略等の実施に係る業務

2 業務概要及び内容

海外でのイメージアップ戦略等の実施に係る業務委託仕様書のとおり

3 提出書類・作成要領

下記提出書類各1部及び各提出書類のPDFファイルデータ

(1) 提案書【様式第3号】

(2) 企画提案書【任意様式。ただし、A4縦（横書き）左綴り、ステープル又はダブルクリップによる1点留めとし、製本資材を使用しての製本は不要】

別添業務委託仕様書及び本説明書に基づき、全体の概要、主旨等を記載するとともに、提案者の業務手法及び優位性を分かりやすく記載すること。

(3) 実施体制及び会社の概要

- ・本業務のスタッフ（責任者、担当者等）を記載した体制図を作成すること。
- ・責任者、担当者等について、その所属、氏名、実務経験、本業務における役割等を併せて記載すること。
- ・会社のパンフレット等会社の概要が分かるものを添付すること。

(4) 見積書【様式任意】

- ・積算根拠が明確になるよう具体的に記載すること。
- ・本業務にかかる取材費、交通費、食費、通信運搬費、事務経費その他必要と見込まれる経費は全て計上すること。

※見積書には会社名及び役職、代表者名を明記の上、①代表者印を押印するか、
②見積書の作成責任者及び作成担当者の氏名並びに連絡先を明記すること。

第2 最優秀提案者の選定方法

- 1 審査会に先立ち、事務局は経費見積書の価格に対する評価について事前評価する。
- 2 審査員は、企画提案書をもとに提案内容に対する評価（100点満点）を行い、事務局が集計する。
- 3 集計結果をもとに全審査員による協議を行って最優秀者を選定し、最優秀提案者以外の者についても順位付けを行う。なお、当該得点について、同点の提案者が複数となった場合、また各審査員の過半数が1位とした者と得点が最高点の者と一致しない場合は審査員の協議により順位を決定することとする。

第3 留意事項

提案に当たっては、実現可能性のある提案とすること。

ただし、必ずしも提案の内容を実施するとは限らない。実施に当たっては、県と協議を行い、決定していくものとする。

第4 提案書等の評価基準

<評価基準>

評 価 項 目		配 点
技 術 提 案 書	1 業務目的・概要や目標について十分に理解しているか。	1 0
	2 提案内容に具体性、妥当性、実現可能性があり、優れているか。	2 5
	3 コンテンツが魅力的かつアピール力の高いものになっているか。	3 5
	4 独自の発想に基づく提案内容が含まれているか。	1 0
	5 実施体制、手順、人員配置計画等の体制が十分かつ信頼性が高く、効果的な情報発信が期待できるものとなっているか。	1 0
	6 業務を遂行するために必要十分な専門的知識を有しているか。	5
見 積 書	7 経費見積書の内容は妥当であるか。	5
合 計		1 0 0