

【参考 1】

(参考様式)

企画提案書

(提出者)

所 在 地

商号又は名称

【留意事項】

○ 企画提案書には、次の事項を記載すること。(実施要領 9 (1) ①参照)

ア 事業の実施に関する基本方針

イ 仕様書の「3 委託内容」に掲げる業務の企画内容や、運営上工夫する点

なお、次の内容を具体的に記載すること。

(ア)「(1) 事業対象者の課題設定、分析の目的設定及び仮説構築の伴走支援」に掲げる資格を保有する者について、提案書に資格名と氏名を記載するとともにその資格証明(写し可)を企画提案書に添付すること。

(イ) 自治体・DMO・観光事業者が実施する「観光戦略立案・観光客等受入態勢整備」に関する課題設定から仮説構築までを支援した実績がある場合には、その実績について記載すること。また、その実績がない場合は具体的にどのように当該支援を実施するのかその方法が分かるように記載すること。

(ウ) 事業対象者の課題設定から仮説構築までの支援について、事業対象者との打合せ頻度及び支援する人員の数について具体的に記載すること。

(エ)「(2) データ分析手法の作成」について、企画提案者の観光分野のデータ分析にかかる実績を記載すること。

(オ)「(2) データ分析手法の作成」について、AI サポートツール等を活用した分析方法が分かる記載をすること。また、無償若しくは少額の費用負担のデータを用いてデータ分析等を補完する提案であれば、そのデータ及びその利用方法が分かるよう記載すること。

(カ)「(4) 政策・ソリューションの提案」について、自治体・DMO等に向けた政策・ソリューションの提案実績がある場合には、具体例を示し、その内容や提案

の実施方法・提案した政策等の効果及び費用対効果・提案者ならではの特色等が分かるよう記載すること。

ウ 実施体制（共同企業体を組む場合は、共同で業務を実施する体制を示すこと）

エ 実施スケジュール

- これらのほか、必要と思われる情報や資料があれば、記載・添付すること。
- 仕様書の業務内容のほか、この事業を遂行する上で、より一層効果が見込まれる独自の企画提案について追加することができる。
- 企画提案の内容を実現するための費用を明らかにした見積書（積算内訳）を添付すること。