

【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 業務委託仕様書【資料2】(以下仕様書という)の「4 業務の内容」に掲げる業務の企画内容や、運営上工夫する点
なお、次の内容は具体的に記載すること。
 - (ア) モニター調査の参加者を効果的に募集するためのプロモーション手法
 - (イ) モニターの滞在価値を高めるために提供する「パッケージ型サポート(仕事、住まい、地域イベント情報等)」の具体案
 - (ウ) 市町村の受入体制整備を促すための二地域居住促進プロジェクト会議の企画案
 - (エ) 秋田ならではの滞在価値による継続的な来訪・定着モデルを構築するための今後の展開案
 - 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。