

企画提案書作成要領

本要領は、しものせき産学交流しごとの魅力発信事業委託業務にかかる企画提案書の作成について必要な事項を明記するものです。

同業務の候補者については、審査による選考により決定いたしますので、企画提案書はこの要領に基づいて作成してください。

1 様式

- (1) 原則として、A4判・横書きとする。ただし、本形式によることが困難なものについては、この限りではない。
- (2) 日本語で記述（作成）すること。ただし、固有名詞については、英文表記可とする。
- (3) 企画提案書の構成は、次のとおりとする。
 - ア 表紙
 - イ 企画を記載した書面（以下「企画書」という。）
 - (ア) 本業務の目的を達成するため、企画提案する内容の取組方針及びコンセプトを記載すること。
 - (イ) 仕様書の内容に基づき、企画の提案内容を記載すること。
 - ウ 各種資料

2 提案内容

企画提案書には、次の事項を記載すること。なお、記載にあたっては、本業務の提案内容全般をわかりやすくまとめた上で、体験イベントの基本的な考え方や、参加者が本市の魅力や誇りを感じられるための事業の方向性などを具体的に記載すること。

- ア しものせき未来創造 job フェア（以下「job フェア」という。）の提案
- ① 全体に係る企画設計、演出を提案し、実施スケジュールを具体的に記載すること。
 - ② 運営全体の進行管理及び運営に必要な実施体制を提案し、適切な人員配置計画を具体的に記載すること。

- ③ 出展要領や出展者への説明方法を具体的に記載すること。
- ④ 会場の有効面積や来場者の目標人数、出展企業の目標数、会場内動線等を考慮した会場レイアウトを提案し、動線計画、体験ブースの仕様、設備等を具体的に記載すること。
- ⑤ 仕事の魅力や地域社会との関わり等を体験するイベントにふさわしい演出を考えた会場装飾、各種サイン等を提案し、数量、設置場所等を具体的に記載すること。
- ⑥ 専用ホームページ構成内容について具体的に記載すること。
- ⑦ 集客目標を設定し、達成するための具体的な方法を記載した広報計画を提案すること。
- ⑧ job フェアへ参加する中学生等の移動手段となる大型バス等の運行計画を提案し、事前の調整方法、配車及び乗降確認方法、安全対策等を具体的に記載すること。

イ STEM プログラムの提案

- ① 小学生を対象とした、テーマに基づいたプログラム（ワークショップ）を構成し、その企画内容、使用機材や体験教材の内容、job フェアとの関連性、実施体制、会場レイアウト等を提案すること。
- ② 参加者目標を設定し、ワークショップの実施回数を提案すること。
- ③ 当プログラムの実施を広く周知し、集客を図るための具体的な方法を記載すること。
- ④ 申込者の管理やスケジュール等について、具体的に想定し記載すること。

ウ 業務の運営管理体制

- ① 本業務を遂行する管理責任者及び担当者を指定し、それらの者の資格及び経験等を具体的に記載するとともに運営体制を記載すること。

エ 業務の見積書

- ① 本業務の実施に必要な経費（人件費、報償費、需用費、使用賃借料、委託費、広告宣伝費等）を具体的に記載し、消費税額も明示すること。
- ② 提出する見積書は、一式表現ではなく、内訳及び積算内容等を明示すること。

オ その他

- ① 仕様書内容を基礎としつつ、イベントの魅力向上を図るための独自提案をすること。
- ② 企画提案書全般を通じて提案者名等の情報を記載しないよう留意すること。
- ③ 本要領に記載していない事項であっても、本業務の実現に必要な事項は、提案者の判断で記載すること。
- ④ その他参考になる事項を必要に応じて記載し、参考となる資料を提出すること。

3 提出方法

(1) 企画提案書

企画提案書 6部

ア 企画書及び各種資料等を編纂したもの（正本） 1部

イ 企画書及び各種資料等を編纂したもの（副本） 5部

※ 提案書（副本）には社名を表記しないこと。

正本・副本どちらも押印不要。

(2) 提出期限

ア 日時 令和8年3月23日（月）正午必着（持参又は郵送）

イ 提出先 下関市南部町21-19 下関商工会館4階

下関市産業振興部産業立地・就業支援課