

令和4年度ひたちなか市ふるさと納税プロモーション業務委託

企画提案書作成要領

1. 全般的な留意事項

- (1) 契約の内容を定める仕様書（以下「契約仕様書」という。）は、「令和4年度ひたちなか市ふるさと納税プロモーション業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）をもとに、プロポーザル審査の結果、優先順位の最も高かった者（以下「受託候補者」という。）と協議して作成する。
- (2) 費用の見積りにあたっては、全業務を遂行し、提案内容を実現するために必要な経費を積算して提出するものとする。
- (3) 契約仕様書の確定により経費の増減の必要が生じた場合においては、受託候補者とひたちなか市において協議の上、見積価格から当該経費の増減額に相当する額を増減した金額で契約を締結するものとする。
- (4) 企画提案内容は、必ず提案者が自ら実現できる範囲で記載・提案するものとする。

2. 提案書作成上の留意事項

- (1) 企画提案書は任意様式とする。
- (2) 原則としてA4判片面印刷とする。（図表等で必要がある場合を除く）
- (3) 枚数は、添付資料を含め30枚以内とする。
- (4) 文字サイズは12ポイント以上とし、各ページにページ番号を付すること。
- (5) 仕様書に基づき、次の①～④について、具体的に分かりやすく記載すること。
 - ①本業務内容への理解
本業務を遂行するための姿勢や基本的な考え方について記載すること。
 - ②広告戦略の作成
本市及び全国のふるさと納税の動向を踏まえた広告戦略の作成について記載すること。また、戦略の作成に生かすことができる同種・類似業務実績をそのポイントともに記載すること。
 - ③広告の実施方法
広告の実施方法について、具体的な手法を記載すること。
 - ④効果の検証
効果の測定及び戦略の検証について、具体的な手法を記載すること。