

**令和 7 年度静岡県食文化資源を活用したインバウンド誘客
企画運營業務委託に関する企画提案書作成要領**

1 企画提案書書式等

- (1) 用紙及び使用フォントについて
ア 企画提案書は、任意の様式で A 4 サイズで作成してください。
イ できるだけ 12 ポイント以上のフォントで作成してください。
- (2) **提出期限：令和 7 年 5 月 30 日（金）午後 5 時必着**
- (3) 提出部数：下記提出場所に紙媒体で 8 部提出
- (4) 提出場所：静岡県スポーツ・文化観光部文化政策課事業推進班
〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町 9－6（県庁東館12階）

2 企画提案書記載内容

企画提案書として、下表の書類を作成・提出してください。

区 分		用紙規格	提出部数
1	表紙	A 4（様式任意） 全区分を 20 ページ 以内にて作成	8 部 （全てフルカラー）
2	企画提案の内容		
3	実施体制		
4	業務工程表		
5	経費内訳書		

- (1) 表紙
日付、貴社名、企画提案書のタイトルを必ず記載してください。
- (2) 企画提案のポイント
委託者と受託者の各業務における役割分担を、必ず記載してください。
- (3) 実施体制
ア 会社概要が分かる資料を添付してください（パンフレットの添付でも可）。
イ 過去 5 年間（令和 2 年度～令和 6 年度）のインバウンド誘客事業の受託実績について、事業名、発注者名、実施年度等概要がわかる資料を添付してください。
ウ 本業務を受託するに当たっての人員体制について、各メンバーの本業務における所掌、専門分野などを記載してください。
エ 責任者を明示してください。
オ 再委託等により外部スタッフを利用する場合は、再委託先の会社名を明示し、具体的に再委託する業務内容を記載するとともにプレゼンテーションにおいて、その旨を説明してください。ただし、入札停止を受けている事業者には再委託をすることはできません。
- (4) 業務工程表
契約締結日を令和 7 年 6 月 19 日（木）を想定として作成してください。
- (5) 経費内訳書
業務内容（事業費、一般管理費等）ごと内訳が分かるよう、積算内訳を添付する等、できるだけ具体的な記載としてください。
- (6) その他、提案内容を説明するために必要な資料を添付してください。