

## 1 企画提案書の構成

企画提案書は以下の項目順に作成すること

### (1) 表紙

「法人名」「住所」「代表者名」「担当者名(所属、職、氏名)」「連絡先(電話番号及びファクシミリ番号、電子メールアドレス)」を記載すること

### (2) 目次

### (3) 与件の整理

事業の趣旨、目的、内容の理解と課題の整理

### (4) 業務の全体計画

- ① 業務全体の流れ(フロー図等を用いて説明)
- ② 業務実施のスケジュール

### (5) 業務内容別の説明

- ① ホストタウンを活かした誘客促進事業
  - ・ ホストタウン×対象市場による現地旅行会社招請の内容及び想定数について具体的に記載すること
  - ・ 旅行商品の造成販売の方針・考え方について具体的に記載すること
  - ・ 海外のオリンピック委員会公認の公式チケット販売事業者(ATR)との連携の手法及び考え方について具体的に記載すること
  - ・ インフルエンサー・メディアによる情報発信の手法及び想定数について具体的に記載すること
- ② 東京2020大会チケットホルダーを対象とした誘客促進事業
  - ・ 訪東北ショートトリップの考え方及び想定数について具体的に記載すること
  - ・ 仙台宿泊促進の手法及び考え方について具体的に記載すること。
- ③ 目標とする指標
  - ・ アウトプット及びアウトカムの達成見込み数について具体的に記載すること
- ④ 独自提案
  - ・ その他東京2020大会を契機とした東北へのインバウンド誘客促進に係る独自提案について具体的に記載すること

### (6) 事業の実施体制

人数や各業務における担当者の役割など、事業の実施体制を記載すること。

### (7) 見積書

- ① 本業務に対する見積書(消費税及び地方消費税の額を含む)。
- ② 業務内容別に区分し、さらに実施する取組ごとに金額を記載すること。