　　様式５

**企画提案書**

**１　企画内容の考え方**

（１）提案で取り上げるテーマとその選択理由

|  |  |
| --- | --- |
| **テーマ**  ※　取り上げるテーマに を記載  ※　３つ以上選択すること | 食品ロス削減  　地産地消  　伝統品  　エコ商品  　フェアトレード商品  　被災地産品  　ユニバーサルデザイン（すべての人のためのデザイン）  　ダイバーシティ（多様性） |
| **選択理由** |  |

（２）事業実績・ノウハウの生かし方

　　※　これまでの事業実績等を本提案にどのように生かすのか、また、生かせると考え

た理由を記載すること

|  |
| --- |
|  |

**２　業務の実施体制等**

（１）　会社全体

　　※　部署ごとの主な業務、人員数などを記載した組織図を添付すること（別紙可）

|  |
| --- |
|  |

（２）　本事業における人員体制

　※　（イベント）企画・運営、印刷・広報、報告書作成等について従事する部署、人員数を記載すること

|  |
| --- |
|  |

（３）業務スケジュール

　　※　（イベント）企画・運営、印刷・広報、報告書作成等について、想定されるスケジュールを記載すること（別紙可）

|  |
| --- |
|  |

（４）　業務担当者について

　　※　担当者の氏名、部署、担当する業務、主な類似業務の実績があれば記載すること（業務内容ごとに担当者が異なる場合は、漏れなく全ての担当者を記載すること）

|  |
| --- |
|  |

**３　提案の概要等**

（１）　提案の概要

　　　※　提案する事業内容をイベント、広報、報告書作成等の観点から、それぞれ、その概要を記載すること

　　　※　出展者及び出演者を起用することによる来場促進の効果や、起用した理由を記載すること

|  |
| --- |
|  |

（２）　企画・実施における他団体等との連携

　　※（１）の企画検討・業務実施等において、連携等を予定している他団体等があれば、その名称、当該団体の活動内容、本事業との関わり等について記載すること。なお、提案書作成時点で、既に他団体等の協力等を得ている場合には、当該内容を記載すること

|  |
| --- |
|  |

（３）　対象者の来場促進

　　※　来場促進の手法について、具体的に記載すること

|  |
| --- |
|  |

（４）　広報

　　※　各種媒体でのイベントPR広報及びイベント実施後の広報について、その手法と見込まれる効果を具体的に記載すること

|  |
| --- |
|  |

**４　見積書（任意様式　ただし、内訳を記載のこと）**

※　見積書は、会場費及び付帯設備費等の金額を含めて作成すること

※　内訳については、人件費、管理費等の各種経費の積算根拠を明らかにすること