

**伊東市観光プロモーション事業プロポーザルに関する  
企画提案書等作成要領**

**1. 提出書類**

提出書類、様式及び提出部数については下表のとおりとします。

No.	提出書類の名称	様式	備考及び提出部数
1	質問書	様式 1	EメールまたはFAXで提出
2	参加表明書	様式 2	正 1 部
3	誓約書	様式 3	正 1 部
4	会社概要	様式 4	正 1 部 副本 1 0 部
5	業務実績書	様式 5	正 1 部 副本 1 0 部
6	企画提案書	様式 6 及び 任意様式	正 1 部 副本 1 0 部
7	見積書	任意様式	正 1 部 副本 1 0 部
8	スケジュール	様式 7	正 1 部 副本 1 0 部
9	プロポーザル参加辞退届	様式 8	正 1 部
※文章、図表、画像なども含め、様式の範囲内にまとめてください。また、 副本は全て写しとしてください。			

**2 提出方法**

持参、書留郵便又は宅配とします。

**3 提出期限**

(1) 参加表明書

令和 6 年 3 月 2 5 日(月)～4 月 2 6 日(金)午後 5 時まで

※持参は締切日の午後 5 時まで、郵送は締切日の消印有効、宅配は締切日必着

(2) 企画提案書

令和 6 年 3 月 2 5 日(月)～4 月 2 6 日(金)午後 5 時まで

※持参は締切日の午後 5 時まで、郵送は締切日の消印有効、宅配は締切日必着

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受付出来ません。

**4 提出先**

〒414-8555 静岡県伊東市大原二丁目 1 番 1 号 伊東市役所観光経済部観光課

担当：飯田 TEL：0557-32-1711（直通）FAX：0557-38-2867

**5 受理の通知**

提出書類が期限までに到着し、受理したときは、提出者に対して受領書を送付します。受領書が到着しない場合は担当課に確認してください。

## 6 提案にあたっての留意事項

企画提案を求めるテーマは、下記7のプロポーザル提案内容のとおりとし、伊東市観光プロモーション事業プロポーザル実施要領、伊東市観光プロモーション事業業務仕様書（別紙2）に基づき、下記の項目に従って作成してください。

- (1) 提案書は1事業者1提案とします。
- (2) 企画提案書等を受け付けた後の追加、修正及び再提出はできません。
- (3) 提出された企画提案書等が次に該当するときは無効となる場合があります。
  - ①虚偽の内容が記載されているもの
  - ②企画提案書等の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの
- (4) プロポーザル参加表明後に、辞退される場合は、**様式8**プロポーザル参加辞退届を提出してください。

## 7 プロポーザル提案内容

企画提案書の作成は、以下の内容に沿った提案となるよう作成してください。

### 1. 基本コンセプトの設定

- ・本事業に対する提案者の基本的な考え方
- ・基本コンセプト及びターゲットの設定及びその根拠
- ・中長期的に本市への来訪が見込まれる恒常的な仕組みづくり
- ・第4次伊東市観光基本計画との親和性
- ・その他

### 2. 戦略的な情報発信の企画・立案

- ・1で設定した内容に沿った考え方
- ・1で設定したターゲットへの効果的な情報発信手段  
（地理的、人口統計学的、心理的、行動的予想等）
- ・中長期的な本市への来訪を目的とした情報発信の内容及び手段
- ・ニュース性を高める工夫
- ・効果的なコミュニケーションツールの組合せ
- ・目標設定及び効果検証の考え方と仕組み
- ・フィードバックの考え方と仕組み
- ・その他

### 3. インナーブランディング業務

- ・伊東市観光ブランドブックの効果的な活用案
- ・市民、観光事業者等と共通の認識を得るためのプロセス

### 4. 請負体制の充実

- ・本事業の実施体制

### 5. 企画全体の構成

- ・提案プロモーション全体の合理性と効果

### 6. 事業経費に関すること

- ・事業に係る経費の用途と配分