

提案書の提出について

<注意事項>

- 1 提出書類については、縦置き横書き、片面印刷、右上に①～⑫の書類番号・タイトル（「提出物チェックリスト」参照）を明記すること。また、枚数は項目ごとに必要最低限にまとめること。
- 2 文字は注記を除き、原則として10ポイント以上の大きさとする。
- 3 手書きで作成する場合は、全て消えないボールペンで記載すること（鉛筆書き、消えるボールペンの使用不可）。
- 4 表紙となる「提案書（第5号様式）」には必要事項を記入し、必ず代表者印を押印すること（社判不可）。
- 5 提出する書類には、表紙となる「提案書（第5号様式）」を除き、一切 社名等（代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む）の表記を行わないこと。また、ページ番号を通して振ること。
- 6 書類を提出する際は、再度「提出物チェックリスト」を確認すること。

■提案書記載事項

1 業務実施にあたっての組織・体制について【様式自由・A4】

- (1) 会社・団体概要【書類番号①】
- (2) 過去のシティプロモーションに係るメディアアプローチ業務の実績（画像添付可）【書類番号②】
※メディアアプローチによって取材誘致に成功した実績があれば、そちらも記載してください。
- (3) 業務実施体制【書類番号③】
※いずれも、社名、代表者名、社員名、企業ロゴ、メールアドレス、その他社名が分かるものは一切表記を行わないこと。

2 現状分析【様式自由・A4】

- (1) 他都市との比較や本市の特徴、弱み、強み、統計・調査等のデータ等を踏まえ、現在の本市の置かれている状況を分析し述べてください。【書類番号④】

3 業務の実施方針・方法・スケジュール・その他提案について【様式自由・A4】

- (1) 業務実施方針【書類番号⑤】
- (2) 業務実施方法【書類番号⑥】
- (3) 業務実施スケジュール【書類番号⑦】
- (4) プロモートシート企画提案

現状分析や横浜市を目指すブランディングの方向性に関する資料を参考とし、メディアへの取材誘致を図る切り口として「新型コロナウイルス感染症を意識しつつも、おでかけなど人の賑わいが戻った段階における横浜のブランドイメージ向上および来訪意欲喚起」をテーマに、1種類

のプロモートシート案を作成すること（A4・3 ページ以内）【書類番号⑧】

(5) アプローチメディア

(4)のプロモートシートで仮にメディアアプローチを行う場合のアプローチ方法、候補媒体などを記載すること【書類番号⑨】

(6) その他提案

本業務について、その他提案がある場合には提出すること【書類番号⑩】

※考え方を文章で簡潔に記述すること（文章を補完するためのイメージ図・イラスト等の活用は自由とする）。

※多色刷りは可とするが、モノクロ複写を想定し、見やすさに配慮すること。

4 参考見積書について【様式自由・A4】

業務に係る人件費、メディアアプローチ実費等の経費について、できるだけ詳細な内訳を明記した参考見積書を作成すること。【書類番号⑪】

※上限価格については、「提案書作成要領」の2を参照。

5 企業としての取組について【別紙3：企業としての取組確認票・A4】

ワークライフバランス、障害者雇用、健康経営に関する取組について、該当するものについて「別紙3：企業としての取組確認票」に記入をすること。【書類番号⑫】