

(別紙)

## 企画提案書作成要領

### 1 業務名

うらそえ特産品等振興事業運営業務

### 2 企画提案書の規格等

企画提案書本体 (A4 版・横、カラー印刷、長編ホッチキス止め) /6 部  
表紙・目次を除いて通し番号によるページを付すこと。

### 3 提案項目及び提案内容

次の(1)～(11)の項目について、本業務説明書に沿って企画提案をすること。

なお、応募は1者につき1案とする。

#### (1) 本業務に類似・関連する業務の実績等

- ・ 伴走支援、補助金交付および確定に関する業務等により実績、提案者(企業又は担当者)の強み・ノウハウ等について記載すること。

#### (2) 実施体制 (業務の取組体制や事務局の人員配置体制など)

- ・ 本業務に携わる職員等の役割分担票を作成し、固有名詞も含め具体的に記載すること。

#### (3) スケジュール

#### (4) 育成支援業務

- ・ 市内事業者の育成を目的としたセミナーの内容およびセミナーの講師候補者について具体的に記載すること。

#### (5) 商品開発支援業務

#### (6) 販路開拓支援業務

#### (7) 新商品等 PR 業務

- ・ 市内事業者の販路開拓を促すための手法を具体的に記載すること。
- ・ 市産品認証制度の運営体制、認証までのスキーム、採点およびレビューを行う方法について記載すること。

#### (8) 追跡調査業務

#### (9) 補助金交付および確定に関する業務

#### (10) 業務分析

#### (11) 独自提案

※ (4)～(7)および(9)について専門家による伴走支援、公募等の具体的な手法について記載すること。