（様式２）

令和　　　年　　　月　　　日

令和７年度　裾野市観光パンフレット等制作業務委託

企　画　提　案　書

裾野市長　様

（住所）

（事業者名）

（代表者職氏名）　　　　　　　　　（印）

　令和７年度　裾野市観光パンフレット等制作業務委託　募集要領に基づき、次のとおり提案します。

【留意事項】

各項目について、PowerPointなどで作成した書類を添付して提出することは可能とする。その際、各項目の記入欄に「別紙のとおり」と記載し、ページ番号を附番するなど分かりやすくまとめること。また、イラストや写真等を使用することは可能だが、著作権、特許権などに留意し、第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこと。

なお、提出の際は本様式と同じく10部用意し提出すること。

１．会社概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者 | （主たる事務所の所在地） |
| （会社名）　　　　　　　　　　 |
| 代表者 | （職・氏名）　　 |
| 従業員数 | 　　　　　　　　　　　　　人 |
| 担当者 | （職・氏名）　　 |
| （TEL） | （FAX） |
| （E-mail） |

２．観光パンフレット制作

　（１）ビジュアル

|  |
| --- |
| ターゲット層（30～40代の家族連れ）に響くビジュアルについて、どのようなビジュアルが効果的であるか、記入してください。 |
|  |

（２）写真・イラスト

|  |
| --- |
| 季節感・地域性を活かした写真・イラストについて、どのような写真・イラストが効果的であるか、記入してください。 |
|  |

　（３）表紙デザイン

|  |
| --- |
| ＳＮＳ等で拡散したくなる表紙デザインについて、どのようなデザインが効果的であるか、記入してください。 |
|  |

　（４）項目・内容

|  |
| --- |
| 項目について、どのような項目を絞って掲載したらターゲット層に効果的であるか、内容について、当市を訪れる計画（可能性）のある人、対面で観光案内をする際に名所・旧跡等の詳細を紹介するためにはどのような内容が効果的であるか、記入してください。 |
|  |

　（５）簡易マップ

|  |
| --- |
| 市が発行している既存の「裾野市観光マップ」と比較し、本業務で制作する観光パンフレットに掲載する簡易マップについて、どのような内容が効果的であるか、記入してください。 |
|  |

３．のぼり旗製作

|  |
| --- |
| 裾野市の魅力を視覚的に伝える構成として、どのような内容が効果的であるか、記入してください。 |
|  |

４．テーブルクロス制作

|  |
| --- |
| 裾野市の魅力を視覚的に伝える構成として、どのような内容が効果的であるか、記入してください。 |
|  |

５．業務実績

|  |
| --- |
| 対象業務と同種・類似業務の実績がある場合は、記入してください。・過去実績について、成果物をプレゼンテーション当日に持参することは可とする。・過去実績でパンフレットなど提出書類に添付が可能な場合は、現物を添付することは可（PDFデータなどの添付も可）とする。その際、本様式と同じく10部用意し提出すること。 |
| 【観光パンフレット制作】【のぼり旗製作】【テーブルクロス制作】 |

６．事業の実施手法

　（１）実施体制

|  |
| --- |
| 本業務の実施体制について、記入してください。・業務を円滑かつ着実に遂行できる実施体制であること。・市との連絡体制や業務フロー等が適当であること。 |
| 【管理責任者】所　　属：　役　　職：経験年数：氏　　名：【実施体制】 |

（２）業務スケジュール

|  |
| --- |
| 本業務のスケジュールについて、記入してください。・スケジュールは項目ごと出来る限り詳細に記入すること。・無理なく適切なスケジュールであること。・業務手順や工程が妥当であること。 |
| 【スケジュール】 |