

(別紙1)

企画提案書記載項目

企画提案書には次の事項を記載すること。

第1 本業務の実施体制

- ・ 責任者、各業務の担当者等の構成、人数、業務従事予定者の略歴（氏名・役職、本業務に関するこれまでの経験）
- ・ これまでの実績やノウハウ、知識など、提案内容の実現可能性が判断できるよう記載

第2 業務取組方針や具体的な内容・方法

企画提案仕様書「4 業務の内容」について取組方針や全体スケジュール、具体的な業務実施方法、目標数値等を記載すること

第3 特に提案を求めるポイント

(1) 提案方針

国民や自治体に向けて、ふるさと納税制度の理念や趣旨を周知する上で、特に、「ふるさと納税はショッピングではなく、ふるさとや応援したい自治体への寄付である」という認識を普及させるための方針（全体コンセプト）を記載。

(2) プロモーション業務の企画

①想定するターゲット（年齢、所得層など）

②PRの構図や構成およびイメージ

※企画の意図やコンセプトが伝わるよう記載すること。

※提案時の構図や構成、イメージ案の完成度については、評価の対象としない。

③期待できる効果

(3) その他、提案内容を明確に説明するために必要な事項

第4 経費

- ・ 委託予定額 2,000,000円（消費税および地方消費税を含む。）を上限として業務に関する費用の概算額およびその内訳を詳細に記載