

# 「宿泊施設等と連携した京都経済の域内循環促進事業」に関する業務委託 に係る企画提案書作成要領

## 1 様式

A 4 判縦長横書きとすること。(任意様式)

## 2 留意事項

- (1) 評価者が漏れなく正確に評価できるよう、「受託候補者選定審査基準」の「審査項目」に沿って作成すること。なお、「業務委託仕様書」の内容を踏まえた内容とすること。
- (2) 提案書は以下の項目から構成すること。  
「事業概要」、「ウェブサイトの構築・運用」、「事業者の募集及び支援」、「参加宿泊事業者の募集」、「商談会の実施」、「商談会後のフォローアップ」、「事業効果の分析、報告書の作成、事業成果の公表・啓発」、「事業スケジュール」、「令和8年度、令和9年度の実施概要」等
- (3) 提案書は参考資料を除き、25ページ以内で作成すること。
- (4) 「事業概要」には、以下の項目について記載すること。
  - ア 会社の概要  
応募される会社の概要を記載すること。
  - イ 業務体制  
業務を遂行するための体制、要員（責任者等）、業務経験、資格等を記載すること
- (5) 「ウェブサイトの構築・運用」には、以下の項目について特に記載すること。
  - ア ウェブサイトのイメージ
  - イ 地場産業事業者のPRの内容など、宿泊事業者に地場産品利用に興味を持ってもらうための創意工夫
- (6) 「事業者の募集及び支援」には、以下の項目について特に記載すること。
  - ア 事業者の募集の具体的な方法
  - イ 商談会に参加できない事業者への対応の具体的な実施内容
  - ウ ガイダンス、研修会、出展事業者への個別支援の具体的な実施内容
  - エ 商談会をより効果的に実施するための具体的な実施内容
- (7) 「参加宿泊事業者の募集」には、以下の項目について特に記載すること。
  - ア 広報・来場勧誘の具体的な実施内容
  - イ 参加申込受付の際の創意工夫
  - ウ 地場産業との連携に関する啓発活動の具体的な実施内容
- (8) 「商談会の実施」には、以下の項目について特に記載すること。
  - ア 開催スケジュール、会場イメージ
  - イ 商談会を効果的な内容とするための創意工夫
- (9) 「商談会後のフォローアップ」には、以下の項目について特に記載すること。
  - ア フォローアップの具体的な実施内容
- (10) 「令和8年度、令和9年度の実施概要」には、以下の項目について特に記載すること。
  - ア 成約までに複数年を要する可能性が高いと考えられる分野等の想定
  - イ 複数年にわたることで可能となる実施内容（成約の可能性を高める創意工夫等）