

企画提案書作成要領

本要領は、「令和7年度ボートレース下関サポーターズクラブ運営業務」にかかる企画提案書の作成について必要な事項を明記するものです。

同業務の受託候補者については、審査による選考により決定いたしますので、企画提案書はこの要領に基づいて作成してください。

1 企画提案書の作成方法及び記載事項等

- (1) 原則として、A4判・横書き・長辺綴とする。
- (2) 日本語で記述（作成）すること。ただし、固有名詞については、英文表記可とする。
- (3) 企画提案書の構成は次のとおりとし、全30ページ以内とする。
 - ア 表紙
 - イ 本業務についての企画を記載した書面（以下「企画案」という。）
 - (ア) 仕様書に記載した要件を網羅した企画を作成するとともに、作成時においては仕様書との関連を明らかに記述すること。
 - (イ) 本要領に記載していない事項であっても、本業務の実現に必要な事項は、提案者の判断で記載すること。
 - (ウ) その他参考になる事項を必要に応じて記載し、参考となる資料を提出すること。
 - ウ 見積書
提案に基づく見積書を添付すること。できるだけ項目を詳細に立て、消費税額も明示すること。
 - エ 裏表紙

2 提案内容

下記（1）～（4）の項目について、具体的に記載すること。

- (1) サポーターズクラブへの加盟促進活動

店舗の新規加盟を促進する活動手法及び目標とする店舗数

(2) サポーターズクラブ事務局の運営体制

拠点となる事務局の設置場所、従事する職員及び電話受付等の運営体制

(3) サポーターズクラブ加盟店への連絡調整

加盟店への情報提供、加盟店からの問合せ対応等、加盟店との連絡調整方法

(4) サポーターズクラブ活性化のイベント企画

ボートレース下関との結び付き強化や店舗同士のコミュニティ化、ネットワーク化の促進等、サポーターズクラブの活性化を目的とした企画の提案

3 その他留意事項等

各業務の詳細は、下関市と協議して決定することとする。