

**「SUPER LOCAL SHOP とさとさ」誘客プロモーション委託業務
公募型プロポーザルに関する企画提案書作成要領**

第1 提出書類

提出書類の様式及び提出部数等は次のとおりです。

様式 番号	提出書類の名称	規格及び 制限枚数	提出 部数
1	企画提案書 ・業務に対する基本的な認識 や考え方 ・各企画プロモーション	A4 片面印刷 15 枚（頭紙を除く）まで	印刷物 正本 1 部 副本 10 部 電子 データ 1 式
任意	実施計画	A4 片面印刷各 2 枚まで	
任意	実施体制		
任意	過去に実施した（同規模・同 様）企画・制作実績		
任意	経費見積書		

第2 提出方法

印刷物：持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

電子データ：PDF でメール送付

第3 提出期限

令和7年3月19日（水）午後1時 必着

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受付することができませんのでご注意ください。

第4 提出先

〒541-0053 大阪府大阪市中央区本町 2-6-8

センバセントラルビル 1F 高知県大阪事務所内

一般財団法人高知県地産外商公社関西事業本部 担当：杉浦、奥田

TEL：06-6224-0527

MAIL：gaisho-osaka@marugotokochi.com

第5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信します。

第6 企画提案のポイント（含める内容）

1 業務に対する基本的な認識や考え方

- ・本業務委託の仕様書に掲げる目的を理解し、本提案の狙いやポイントを具体的に記載すること。
- ・本委託業務及び高知県の地域活性化に対する思いや熱意を盛り込むこと。

2 イベント・催事の実施

(1)大阪・関西万博連携イベント

- ・高知県が万博会場で行う自治体催事とどのように連携するかわかるよう具体的に記載すること。
 - 開催日：R7.8.22(金)～23(土)
 - テーマ：よさこい・街路市(日曜日)
- ・K I T T E大阪の貸出スペースを活用したイベントをどのようにとさとさへの誘客につなげるかわかるよう具体的に記載すること。
- ・イベントから連続するキャンペーンをどのようにとさとさの売上増加につなげるかわかるよう具体的に記載すること。
- ・イベント・キャンペーンに配置される人員が、提案内容に応じた適正な人材・人数となっていることがわかるよう具体的に記載すること。
- ・混雑への対応が考慮されているとわかるよう具体的に記載すること。

(2)とさの日イベント

- ・10月3日を「とさの日」と位置付け、当該イベントをどのようにとさとさへの誘客につなげるかわかるよう具体的に記載すること。
- ・実施日を10月3日前後で、曜日周りを考慮した集客を見込める2～3日に設定したことがわかるよう具体的に記載すること。
- ・コンセプトは高知の文化・とさとさのテーマである「SUPER LOCAL」が感じられる内容となっていることがわかるよう具体的に記載すること。
- ・イベント・キャンペーンに配置される人員は、内容に応じた適正な人材・人数となっていることがわかるよう具体的に記載すること。
- ・混雑への対応が考慮されているとわかるよう具体的に記載すること。

(3) 店舗内催事

- ・とさとさの客単価向上にどのようにつなげるかわかるよう具体的に記載すること。
- ・来店者の、より多くの購買にどのようにつなげるかわかるよう具体的に記載すること。

3 広告・広報の実施

(1) 広告媒体の活用

- ・大阪のランドマーク※1やデジタルサイネージ等をどのように活用する企画が具体的に記載すること。

※1：グリコ看板、道頓堀、通天閣、大阪城、太陽の塔など、大阪の観光地として著名なスポット

- ・大阪・関西万博を契機にしたインバウンドを含めた関西エリアへの来訪者に対して、どのように話題化やとさとさへの興味喚起につなげるかわかるよう具体的に記載すること。
- ・ランドマーク等の管理者への、権利関係の確認や、必要な場合は申請手続き等を、後日、係争とならない対応をどのようにするか具体的に記載すること。
- ・2（1）～（3）のイベント・催事と組み合わせどのように山場を作るか具体的に記載すること。

(2) メディアの活用

- ・関西エリアのメディアをどのように利用するか具体的に記載すること。
- ・2（1）～（3）のイベント・催事と組み合わせどのように山場を作るか具体的に記載すること。

(3) SNSの活用

- ・XやInstagramのターゲティング広告などをどのように活用するか具体的に記載すること。
- ・2（1）～（3）のイベント・催事と組み合わせどのように山場を作るか具体的に記載すること。

4 実施体制

- ・本事業の実施に対し適切な体制を整えること。
- ・業務に応じた専門スタッフなど必要な人材が配置されるなど、柔軟かつ円滑に業務を遂行できる体制を示すこと。

5 業務計画書

- ・業務ごとのスケジュールが、委託業務の期間中、効果的なPRができる計画となっていること。

6 過去の実績

- ・本事業の実施に対し十分な効果が期待できる過去の実績を示すこと。

7 経費見積

- ・事業に必要な経費について、本業務の仕様書及び提案内容を実施するために必要な全ての経費について積算すること。

第7 企画提案書についての留意事項

企画提案書は1者1提案とします。

第8 企画提案にあたっての留意事項

- ・企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- ・提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。
- ・虚偽の内容が記載されているもの
- ・企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの