

企画提案書作成要領

1 作成にあたっての基本的事項

- (1) A4サイズ（両面使用可）で作成してください。
- (2) 様式、総ページ数は自由です。
- (3) 下記の「2 企画提案書の記載内容」のすべての項目について記入し、番号・項目名・順序の変更は行わないでください。「(1)業務実績」のうち実績がない項目は「実績なし」と記入してください。「(2)企画提案」「(3)地域経済貢献」のうち記入できない項目については、その理由を記入してください。
- (4) 実施要領に定めた条件等を踏まえつつ、本要領に基づき作成してください。
- (5) 提案書の提出は1者につき1件のみとします。
- (6) 提案書は、中央下部にページを印字してください。
- (7) 必要に応じて説明資料を添付することはできますが、簡潔なものとしてください。
- (8) レイアウトは自由としますが、見やすい文字の大きさに配慮してください。
- (9) 可能であれば、写真や図・表等も記載してください。（他からの無断転用は禁止）
- (10) 提案書を受理した後の追加及び修正は認めません。
- (11) 提出された提案書が次の事項に該当する提案は失格となる場合があります。
 - ・提案書の内容が本要領の規定に適合しないもの。
 - ・虚偽の内容が記載されているもの。
- (12) 企画提案書の提出後、審査委員会の判断により、補足資料の提出を求められることがあります。
- (13) 提案内容の実施を確約するものではありません。財団と事前に協議の上、実施することとなります。

2 企画提案書の記載内容

(1) 業務実績

① 公共施設関連の業務実績

- ・公共施設関連の業務を請け負ったことがある場合は、業務内容、期間、場所等を記載

② 美術館（または博物館）の業務実績

- ・美術館（または博物館）の業務を請け負ったことがある場合は、業務内容、期間、場所等を記載

③ 商品販売の業務実績

- ・商品の販売をしたことがある場合は、品種、期間、販売方法（実店舗、WEB）等を記載

④ 商品開発の業務実績

- ・書籍、文具、日用品などのオリジナル商品を開発（OEM含む）したことがある場合は、商品名、種類、オリジナルまたはOEMの別等を記載

(2) 企画提案

① ミュージアムショップの考え方

ア ショップ運営のコンセプト

- ・ショップ運営にあたってのコンセプト
- ・財団との協力、連携のあり方について考え方

イ 営業時間・レイアウト

- ・営業時間の考え方、具体的な時間
- ・ショップのレイアウト（図面・イラスト等併用のこと）

② 運営体制

ア 人員体制

- ・ショップに配置する店舗責任者や従業員の配置計画
- ・本社による支援体制等も含め、ショップ業務を推進するための全体の運営体制
- ・曜日や繁忙期等によって配置が異なる場合は、それぞれ、その考え方

イ サービス・安全対策・教育等

- ・利用者数の増加や利用者サービス向上に係る提案がある場合は記載
- ・利用者の安全確保や、不測の事故防止等の取組の考え方
- ・食品を取り扱う場合は、食品衛生管理に係る考え方
- ・ショップの清掃、美観維持の取組
- ・コンプライアンス遵守の取組
- ・従業員への教育方針・研修に係る考え方

ウ プロモーション

- ・SNSを含む広報活動、営業活動、販売促進等に係る考え方や取組

③ 販売戦略・商品開発等

ア 取扱商品

- ・販売予定商品の構成、価格、品質等についての考え方
- ・本市ならではの地域資源を活用した商品例
- ・うつのみや文化の森公園の特性を活かした商品例やサービス例
- ・取扱商品のラインナップの検証・見直し、効果的な商品入替、ポップアップコーナー等の計画

イ 美術館のコンセプトに合致した商品

- ・美術館の所蔵作品や展覧会、イベント等に合わせた関連商品をどのように仕入れるのか

ウ オリジナル商品

- ・美術館、所蔵作品、展覧会、イベント等に合わせたオリジナル商品の販売計画、具体的なアイデア

エ ECサイト

- ・サイトの開設と販売の計画

- ④ 計画・費用
 - ア 年間計画
 - ・現時点で想定する年間売上と経費等の根拠と見込み
 - ・現時点で想定する売上総利益（税抜）に対する協力金の率（％）
 - イ 開業計画
 - ・開業計画，スケジュール，費用等
- ⑤ その他の独自提案等
 - ア 独自提案
 - ・各項目にあてはまらない独自の提案がある場合は記載
- (3) 地域経済貢献
 - ・地域経済への貢献につながる計画がある場合は記載