

## 那須及び周辺地域エリアの高付加価値なインバウンド観光地づくり事業における 「高付加価値インバウンド対応力向上事業」 企画提案書作成要領

那須及び周辺地域 高付加価値なインバウンド観光地づくり推進協議会(事務局：一般社団法人 那須町観光協会)が実施する、標記業務の委託に係る公募型プロポーザルに関し、プロポーザル参加者が「企画提案書」を作成するために必要な事項は、次のとおりとする。

なお、公募型プロポーザル参加者は、本事業の業務委託仕様書の趣旨に沿って提案すること。

### 1. 提出書類について

#### (1) フォーマット

A4 ヨコ(ページ数の制限はなし)

#### (2) 提出物

電子データで2ファイル(社名入り・社名なし)提出

#### (3) 構成

| No. | 内容                                                                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 表紙(タイトルは以下のとおり)<br>那須及び周辺地域エリアの高付加価値なインバウンド観光地づくり事業における「高付加価値インバウンド対応力向上事業」企画提案書 |
| 2   | 提案内容詳細                                                                           |
| 3   | 実施スケジュール                                                                         |
| 4   | 事業実施体制図、対応スタッフの業務内容<br>(「社名なし」については“当社”等と表記する)                                   |
| 5   | 過去の事業実施実績(類似業務)                                                                  |
| 6   | 見積書(提案書提出時点では押印不要) <sup>※2</sup>                                                 |

※ “一式”等の表記は不可、該当する経費の積み上げで算出すること

### 2. 留意事項および作成要領について

#### (1) 留意事項

- ア. 業務委託仕様書の趣旨を十分にくみとり、具体的に提案すること。
- イ. 事業実施スケジュールについては、具体的に記載すること。
- ウ. 見積書については、本業務に係る所要経費を全て見積るとともに、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。

## (2) 作成要領

- ア. フォーマットは、A4 ヨコで作成すること。ただし、図表等で表記の視認性が低下する場合は、別紙(フォーマット指定なし)の追加で補足すること。
- イ. ページ番号を、各ページの右下部に付すること。
- ウ. 審査の公正を期するため、「社名なしの企画提案書」には、会社名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。なお、業務実施スタッフや体制図などには、プロポーザル参加者名を“当社”等と記載すること。

## 3. 選定の目線について

企画提案書選定基準【様式 4】に基づき、以下の目線で書類審査を行う。

### (1) 事業に対する基本的な考え方

- ア. 観光庁事業「[地方における高付加価値なインバウンド観光地づくり](#)」について、十分に理解したうえでの提案となっているか。
- イ. 那須及び周辺地域エリアにおける本事業の目的・内容を、十分に理解しているか。

### (2) 企画内容の優良性について

- ア. 業務委託仕様書・別紙 1 の内容・観光庁の「高付加価値なインバウンド観光地づくり事業」を踏まえ、推進協議会・那須町観光協会と適切なコミュニケーションを図りながら、高付加価値インバウンド旅行者に対応できる接遇力、国際マナー、異文化理解と多文化対応力を実践的に向上させることができる提案がなされているか。
- イ. 事業目的に沿った高付加価値インバウンド旅行者対応のリーダー育成・OJT 体制構築ができる提案がなされているか。
- ウ. 受託事業者の事業内容、実績、ノウハウ等を活かした提案となっているか。

### (3) 業務遂行の安定性について

- ア. 業務遂行体制が具体的であり、推進協議会・那須町観光協会と、きめ細やかなコミュニケーションを図ることができる体制が、整備されているか。
- イ. 目標達成に向けたタスクが明確で、具体的にスケジュールに落とし込まれており、着実な事業の進捗管理が可能か。

**(4) 事業の実施にかかる経費について**

- ア．企画提案された業務内容に見合った経費となっているか。
- イ．所要経費の明細が明らかとなっており、妥当性があるか。

〒325-0301 栃木県那須郡那須町湯本 182  
一般社団法人 那須町観光協会  
担 当 ： 岩渕・久保田  
電 話 ： 0287-76-2619  
メー ル ： info@nasukogen.org