

令和8年度滋賀の戦略的県外 PR 事業業務委託 企画提案書作成要領

滋賀県が実施する「滋賀の戦略的県外 PR 事業」業務委託に関し、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します。

1. 提出書類

企画提案書(正本1部、副本 5 部を提出してください)

2. 作成要領

(1)様式

様式は任意とします。用紙はA4判の縦向きとし、企画提案書(その他提出書類を除く)のページ数は、表紙を除いて 10 ページ以内とします。

審査の公正を期すため、企画提案書の正副6部は、会社名、住所、ロゴマークなど参加者を特定できる表示をしないでください。なお、業務実施に係る体制図などには、参加者名を「当社」と記載してください。

(2)内容

以下の内容を踏まえ提案者の業務手法および優位性などの提案をわかりやすく行ってください。

- ① 本業務に対する提案者の取組方針、実施方法、実施体制、スケジュール等について具体的に明記すること。なお、実施体制については、業務全体の管理者およびその他業務従事者の配置や業務内容、契約後の主担当予定者等を記載すること。
- ② 仕様書4(1)インターネットを活用したニュース配信については、テーマ設定や回数、リリースのタイミングの考え方とともにプレスリリース配信サービスの概要や配信先を記載すること。(利用するシステムは自社・他社を問わない。)
- ③ 仕様書4(2)メディアリレーション活動については、ターゲットに応じたテーマ・媒体の想定を提案すること。また、各媒体への露出が見込まれる数量を明記すること。
- ④ 仕様書4(1)(2)の業務によって期待できる効果を記載すること。
- ⑤ 5(2)メディアコンタクトについて、本県の情報が多くのメディアに届き活用してもらえるよう、コンタクトのポイント(アプローチ手法、切り口等)を記載すること。
- ⑥ SNS を活用した PR については、YouTube や Instagram 等具体の媒体を提示した提案を行うこと。
- ⑦ 仕様書4(4)について、ターゲットの選び方や PR 活動に係る調査結果の分析方法、また県へのフィードバック方法について等、具体的な支援内容を企画書に記載すること。