

**令和7年度関西に進学した女子学生Uターン促進事業
企画提案説明書等作成要領**

1 提出期限、提出場所、提出方法、提出部数

企画提案実施公告（以下「公告という。」）を参照すること。

2 企画提案説明書の内容

提案に関しては、公告及び仕様書を必ず参照した上で、下記の項目に沿ってその内容を記載すること。必要に応じて根拠となる資料等を示しつつ、業務目的を達成するための有効性・妥当性を具体的に記載すること。

内 容	必須事項・注意事項等 (公告及び仕様書を必ず参照すること。)
①業務全体に対する基本的な考え方、取組方針	・仕様書に記載されている事業目的を踏まえ、どのようなコンセプトで本業務に取り組もうとしているのか記載すること。
②業務の執行体制	・本業務の執行体制及び責任者、その他業務に従事する者の役割等、明確な役割分担を記載すること。
③年間計画の策定	・イベントの開催時期、広報計画等、年間の業務計画について記載すること。
④業務の企画・実施について	・実施体制、業務の実施手法等について、具体的に記載すること。 【イベントの開催】 ・当該イベント参加者が、ロールモデルとの交流を通じて、県内で生活することを具体的にイメージできる、また、将来のライフデザインを描けるような企画内容及びターゲットである参加者同士も交流し、繋がりを深められるような企画内容を提案すること。 ・暮らしやすさ等県外大学へ進学するまで発見できていなかった本県の魅力を発信するとともに、女子学生を惹きつけ、参加を促すような企画内容を提案すること。 ・その他、事業目的達成のために効果的な企画内容があれば、併せて提案すること。 ・本イベントの効果的な名称を提案すること。 ・イベント会場を提案すること。 ・開催日時、回数、会場、1回あたりの定員数について、それぞれ設定した理由とともに記載すること。 - 特に、1回あたりの定員数を80～100名未満とし、複数回実施する場合は、その理由も必ず記載すること。 【広報活動について】 ・効果的にターゲットへ訴求できる広報について、活用する媒体

	や配信エリア等の提案をすること。 ・ イベントの告知及び参加者募集に係るクリエイティブデザイン案及びその理由を記載すること。 ・ イベントの事後報告レポートや県での暮らしの魅力の発信等を参加者以外にも広く行うことについて、活用する媒体や配信エリア等の提案をすること。 ・ その他、委託料の範囲で目的を達成するために有効な媒体や意識醸成に資する手法があれば具体的に提案すること。 【効果分析】 ・ イベント来場者数を数値目標として提案するとともに、他の指標としてふさわしいものがあれば、併せて提案すること。 【独自提案】 ・ その他、事業の目的を達成するために有効な業務があれば、「独自提案業務」と明記の上、具体的な内容を記載すること。
⑤ 個人情報の取扱方法	・ 個人情報の管理及び処理の方法について記載すること。

3 見積書

- (1) 本事業に係る経費の積算内訳について、次の項目を参考にして具体的に示すこと。
 - ア 年間計画の策定に係る経費
 - イ イベントの開催に係る経費
 - ウ 広報活動に係る経費
 - エ 効果分析に係る経費
 - オ その他必要となる経費
- (2) 「ウ 広報活動」に係る経費について、今後の効果検証の参考とするため、広告配信金額と配信に要する手数料等の諸経費は別立てで記載すること。
- (3) 会社名、役職及び代表者名を明記の上、代表者印を押印すること。ただし、見積書に発行責任者（代表取締役）及び担当者の氏名（フルネーム）・連絡先を記入すれば、押印省略を可能とする。

4 留意事項

- (1) 企画提案説明書は1者1案とする。
- (2) 企画提案説明書の様式は、A4判の用紙を使用すること。なお、説明上やむを得ない場合、A3判も可とするが、該当用紙は折り込み、A4判にして綴り込むこと。
（記載方法は自由）
- (3) 県へ提出後の修正、追加等は、原則として認めない。