

沖縄美ら海水族館収益施設販促支援等業務

企画提案書（様式5）記載必須項目

（1）基本方針

基本コンセプト、施設設置目的への理解、コンプライアンス遵守の考え方及びアピールしたいこと。

（2）業務実施体制

人員配置計画、責任体制等

※人員配置計画は、配置人数（責任者・デザイナー・カメラマン・出力担当者・施工担当者等）の方法を明示すること。また、責任体制は責任分担が分かる体制図で明示すること。

（3）業務運用フロー

依頼、受注、初稿、校正、校了、出力～納品（設置含む）の流れについて。

※急を要する場合や短納期対応の可否についても記載すること。

（4）類似業務実績

各種デザイン、出力等、応募業種における類似業務

（5）指定課題① オキちゃんパーラーを対象とした販促支援

ア 制作物 : ① 店舗上部看板（西側）
② 店舗西側窓ガラス用サイン

イ 店舗名 : オキちゃんパーラー

ウ 制作サイズ : ① H800×W5,710（mm）
② H965×W580（窓1枚あたり）※別紙1の通り

（6）指定課題② ショップブルーマンタを対象とした販促支援

ア 制作物 : 店舗入り口ポップアップ什器

イ 店舗名 : ショップブルーマンタ

ウ 制作サイズ : 別紙2・3の通り

(7) 自由提案

現地視察・ロケハンを踏まえ、応募者が対象施設の店舗内及び店舗周辺エリアにおいて利用促進・販売促進の課題があると考えられる箇所を1箇所選定し、課題の整理、改善策及び期待される効果を含めた自由提案を行うこと。

また、指定課題および自由提案については、以下の記載を必須とする。

- ア デザインコンセプト
- イ ターゲット
- ウ 訴求ポイント
- エ 設置場所及び設置方法
- オ 使用素材
- カ 耐候性及び維持管理性
- キ 期待される効果
- ク 概算費用

なお、項目クについては、提案内容を実施する場合の参考額として、デザイン・撮影・出力・施工・輸送・設置等、業務遂行に要する概算費用を記載すること。なお、コスト縮減に関する工夫がある場合は併せて記載すること。また、指定課題・自由提案それぞれを実施する場合の参考額として記載するが、委託上限額全てを充当するものではないことに注意すること。

8.その他

提出様式は PowerPoint、Excel 等指定しない。ただし、提出サイズは A4（横向きとする）、使用最小文字サイズは 10.5 ポイントを遵守すること。

また、記載必須項目以外で提案したい内容があれば自由に記載すること。

以上

(1) 指定課題① オキちゃんパーラー

ア 全体写真 ※①店舗上部看板（西側）・②店舗西側窓ガラス



イ 店舗西側窓ガラス



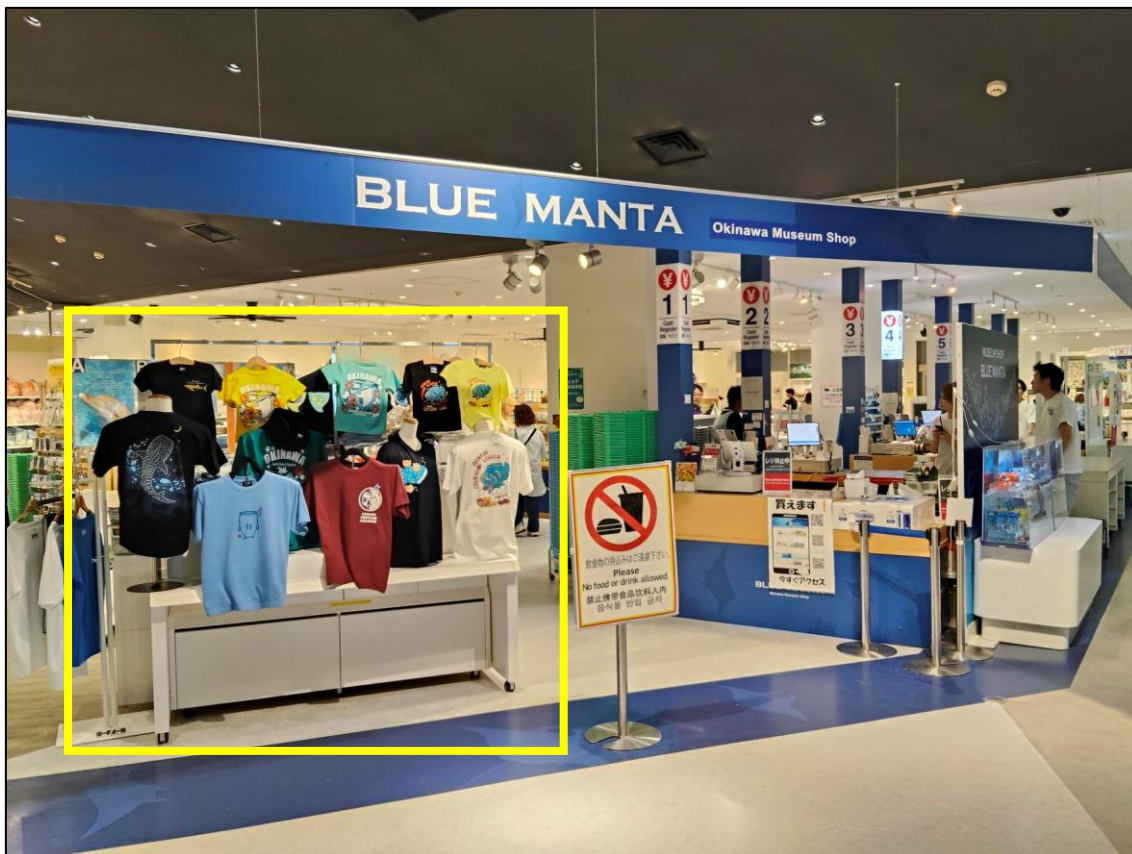
右側



左側

(2) 指定課題② ショップブルーマンタ

ア ポップアップ什器 設置カ所（外観）



イ ポップアップ什器（寄り）



正面



斜め