

## 企 画 提 案 書

会社名 \_\_\_\_\_

### 1 事業の実施計画（コンセプト・考え方）

### 2 事業実施手順（別紙可）

※関係機関との連携を踏まえた業務スケジュールを具体的に記載してください。

### 3 提案の内容（別紙可）

#### （1）やまがた健康フェア 2026 の開催

※イベント・ステージの内容、期待される成果について具体的に記載してください。

(2) ウォーキングWeb大会の開催

※ウォーキングWeb大会を効果的に実施する手法、周知方法また参加者を増やすための手法について、具体的に記載してください。

(2) デジタルウォーキングスタンプラリー実施

※スタンプラリーを効果的に実施する手法、周知方法また参加者を増やすための手法について、具体的に記載してください。

(4) 生活習慣病予防啓発動画（CM）の作成、普及啓発（広告）

※動画の企画・構成、効果的な周知方法（秒数、手法）について、具体的に記載してください。

(5) 専用Webサイトの開設・運用

※構成内容及びアクセス数を増やすための具体的な手法を記載してください。

(6) 周知広報

※内容及び期待される成果について具体的に記載してください。

4 独自提案

※ 事業効果を高める独自の提案があれば記載

## 5 業務に係る事業費積算内訳

区 分	経費区分	経費の内訳	金額 (円)
小 計			
小 計			
小 計			
小 計			
計（税抜き）			
消費税（×10%）			
合 計			

### 【企画提案書作成要領】

- 各項目を漏れなく記載することとし、各項目の順序は入れ替えないこと。  
※ 記入欄の大きさは、適宜調整して差し支えない。
- 提案する内容については、具体的に記述すること。
- 事業対象経費として認めるものは次のとおりとし、区分ごとに具体的に記載すること。
  - ① 業務管理責任者（主たる業務従事者）及び事業者の人件費、旅費  
講師等招聘者に係る謝金、旅費
  - ② 会場使用料及び設営等イベント開催に係る経費
  - ③ 周知、広報に係る経費
  - ④ その他諸経費（資料作成費、通信費、消耗品費等）
- 別紙により提出する提案内容については企画提案書記載欄に「別紙〇〇〇のとおり」と記載すること。