

## 令和7年度やまがた暮らしびと発信事業業務企画提案書に必要な記載事項

**1 実施方針**

本事業を実施するにあたり、どのような考え方、方針で事業運営するか

**2 やまがた暮らしびと発信業務**

## ① 参加者募集のための広報及び参加者の確保

- ・ 募集方法、周知方法
- ・ 県内全域から参加者を確保するための工夫

## ② 発信活動の運営及び支援

- ・ 活動についての具体的な運営及び支援の流れ（フロー図等を活用してわかりやすく記載）
- ・ 取材対象の選定方針及び具体例（参考として5名程度、氏名、年齢、仕事内容等の概要を記載）
- ・ 取材対象全員に必ず行う質問（共通質問）の具体例（5問程度）
- ・ 参加者が作成した記事等を校正・編集し完成させるまでの流れ（フロー図等を活用してわかりやすく記載）
- ・ 参加者が最後まで発信活動に取り組むことができるようにする工夫

## ③ 参加者の交流促進

- ・ 交流会の開催場所及び内容（年間計画案）
- ・ 記事作成・写真撮影・動画作成のスキルを向上させるための工夫
- ・ 冊子の企画・編集に参加者のアイデアを取り入れるための工夫
- ・ 令和5、6年度やまがた魅力発信アンバサダー事業参加者との交流の機会を設け、活動を盛り上げるための工夫

**3 Web サイト等の運用及び保守**

- ・ Web サイト等の運営により、より多くの人に見てもらうための工夫
- ・ Web サイト「山形を届けるウェブメディア anone.」でやまがた魅力発信アンバサダー事業の記事と区別するための工夫（Web サイトの修正等）

**4 冊子の作成及び送付**

- ・ 冊子に使用する用紙の規格（紙の厚さ等）
- ・ 冊子の表紙、取材記事掲載ページのレイアウト等のイメージ

**5 緊急事態への対応**

- ・ 参加者の活動中の安全を確保するための対策及び体制
- ・ 緊急時の対応及び連絡体制

**6 実施体制**

- ・ 業務責任者、業務担当者及び県との協議や調整等に対応するための体制
- ・ 業務実施のスケジュール（業務の全工程を記載）
- ・ 概ね3年以内における、本事業と同種又は類似の業務の実績
- ・ 「やまがたスマイル企業」認定の有無

**7 経費積算**

- ・ 事業に要する経費見積り（任意様式）に、仕様書中「4 委託業務の対象経費」に記載した対象経費ごとに各経費を明記すること。なお、値引きによる積算の調整は行わないこと。

**<留意事項>**

- ① 原則として、「企画提案書に必要な記載事項」の順序に記載すること。順序を変更する場合には、対応する「記載事項」を明記すること。
- ② 上記は必須記載事項とし、これに加えて独自提案等を記載することも可とする。独自提案等の記載方法は任意とし、提案書中の独自提案等の部分がわかるようにすること。