様式１

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

（あて先）一般社団法人名古屋スポーツコミッション

代表理事

（提出者）

所在地

商号又は名称

代表者

役職・氏名

企　画　提　案　書

令和7年9月24日付で公告のありました「名古屋スポーツ×観光情報サイト取材・記事作成業務委託」に係る公募型プロポーザルについて、公告及び仕様書等の内容を承諾した上で、参加を表明するとともに、関係書類を提出します。

なお、参加資格の要件を満たしていること及び提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

（連絡担当者）

部署名

氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)

電話

FAX

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

様式 2-1

業　務　実　施　体　制

|  |
| --- |
| ※本業務を行う場合の実施方針、実施体制（取材・記事作成関係者等を含む）及びプロジェクト管理（スケジュールや管理方法、情報共有方法等）を記入してください。参考例○○担当者 氏名　　　○○課長 　主任担当者　　　　 ○○担当者 氏名○○担当者 氏名 |

様式 2-2

業　務　実　績

同種・類似した業務実績を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 |  |
| 委託者 |  |
| 履行期間 |  |
| 業務概要 |  |
| 特筆すべき成果 |  |
| 件名 |  |
| 委託者 |  |
| 履行期間 |  |
| 業務概要 |  |
| 特筆すべき成果 |  |
| 件名 |  |
| 委託者 |  |
| 履行期間 |  |
| 業務概要 |  |
| 特筆すべき成果 |  |

※記載する業務実績は最大3件までとします。

※正本には上記に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し、受注証明書等）を添付してください。

様式 3-1

プロポーザル提案書

|  |
| --- |
| 仕様書の「４ 目的」「５ 基本的な考え方」に基づき、企画の全体概要（コンセプト・方向性）を分かりやすく、具体的に事業効果が期待できるよう提案してください。また、取材や記事作成のアプローチ方法について、具体的に記載してください。　※ 別紙でも可とします。 |
|  |

様式 3-2

プロポーザル提案書

|  |
| --- |
| サイトマップに対応した主要ページ（トップページ・コンテンツページ）の掲載情報を具体的に提案してください。なお、仕様書の「５ 基本的な考え方 (2) 構成方針」内にある第１段階と第２段階の各時点における情報を網羅的に提案してください。また、本サイトの想定ユーザーの利便性向上やスポーツを基軸に本市観光への関心を高める工夫、さらに印象に残る演出や掲載情報の一層の充実など付加価値を高める要素があれば、分かりやすく明記してください。　※ 別紙でも可とします。 |
|  |

様式 4

　　年　　月　　日

（あて先）一般社団法人名古屋スポーツコミッション事務局

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　info@nagoyasc.jp

「名古屋スポーツ×観光情報サイト取材・記事作成業務委託」

公募型プロポーザル

質 　問　 票

下記のとおり質問いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 項 　目 | （書類名称・ページ・項目など） |
| 内 　容 |  |

注1：質問事項は、本様式 1枚につき 1問とし、簡潔に記載してください。

注2：送信後、電話、開封確認等で着信を確認してください。

所在地

商号又は名称

部署名

氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)

電話

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ