

企画提案書作成要領

1 企画提案書作成時の注意点

- (1) 企画提案内容は仕様書及び審査基準を踏まえたうえで、2 企画提案書記載事項一覧を参照して漏れなく記載すること。
- (2) 提案する内容が理解しやすいよう、簡潔でわかりやすい表現を用いること。
- (3) A4 判横、横書き、ページ番号を付番し作成すること。
- (4) ページ数上限は、表紙・目次を除き 20 ページ以内とすること。
- (5) 提案書(副本)には企業名（社名ロゴ等）が特定できる内容を記載しないこと。

2 企画提案書記載事項一覧

提案事項	企画提案書に記載する内容
人流データの取得、分析	取得可能な情報の期間、属性の種類、精度、取得可能な最新のデータがデータ取得日の何日前であるか、データ分析用の図やグラフの視覚的わかりやすさについて記載してください。
ツールの操作性	データを取得、分析する際の操作性について記載してください。 企画提案書とは別に操作マニュアルを提出してください。
その他自由提案	本業務の目的達成に有益な機能について記載してください。