

鹿児島市長 殿

インバウンド向けフードダイバーシティ（食の多様性）推進業務
企画提案書

株式会社●●●●●●
代表取締役 ●●●●●●

〒●●●●-●●●●
鹿児島市・・・
電話
担当：●●

1 業務の実施方針

※ 業務の内容等を理解し、業務に対する方針や基本的な考え方について具体的に記載する。

2 企画提案内容

(1) 誘客力のある新メニューの開発支援

① 勉強会等の開催

- ※ 各回の勉強会の内容（案）及び講師（案）、その視点や考え方について具体的に記載する。
- ※ 勉強会の参加者をフォローアップにつなげるポイントについて記載する。

② フォローアップの実施

- ※ フォローアップ内容（案）及び対応者（案）、その視点や考え方について具体的に記載する。
- ※ 参加者の自主的な取組を促進するポイントを記載する。

(2) 情報発信の実施

① ベジタリアンやムスリムの SNS コミュニティへの情報発信

※ 情報発信の概要（案）と魅力的な発信につながるポイントを記載する。

② 観光ナビの特集ページ及び観光CRMアプリへの掲載原稿の作成

※ 原稿イメージ（日本語）と魅力的な発信につながるポイントを具体的に記載する。

3 業務の遂行

(1) 実施体制（実施体制図、連携についての考え方）

- ※ 業務を実施するための執行体制（組織、人員等）を具体的に記載する。
- ※ 連携する事業者がいる場合は、役割分担や連携についての考え方について記載する。

■ 組織・連携

■ 担当者

- ※ これまでの携わった業務について、具体的に記載する。
- ※ 類似事業に実際に従事した人員が含まれる場合はその旨を明記すること。

主 担 当 者	氏 名		勤続年数	
	所属・役職			
	資 格 等			
	主 な 実 績			
担 当 者	氏 名		勤続年数	
	所属・役職			
	資 格 等			
	主 な 実 績			
担 当 者	氏 名		勤続年数	
	所属・役職			
	資 格 等			
	主 な 実 績			

(2) 業務スケジュール

日 程	実 施 内 容
令和6年 4月下旬	契約締結
令和7年 2月下旬	成果物の納品（事業報告書等）

(3) 類似業務実績

※ 主要な業務と思われるものから順に記載する。

※ 受注案件ではなく自社で実施した事業については、発注元、契約年月日、受注額の記載は不要。

発注元 契約年月日 受注額	内 容
発注元： 契約年月日： 受注額： 千円	
発注元： 契約年月日： 受注額： 千円	
発注元： 契約年月日： 受注額： 千円	

(4) 見積書（経費の内訳）

※ 任意の様式において経費の内訳を作成してください。

4 独自提案

※ 委託料の範囲内で実施可能な独自提案を記載する。