

## 令和6年度やまがた魅力発信アンバサダー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 やまがた魅力発信アンバサダー（以下、「アンバサダー」という。）業務

#### ①令和6年度アンバサダー募集のための広報及びアンバサダーの確保

- ・アンバサダーの募集方法、周知方法
- ・全県からアンバサダーを確保するための工夫

#### ②アンバサダー活動の運営及び支援

- ・アンバサダー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）
- ・取材対象の選定方法（単なる飲食店紹介、店舗紹介とならないための工夫を含む）及び具体例
- ・発信した情報を県内外のより多くの若者に届け、閲覧してもらうための工夫

#### ③アンバサダーの交流促進

- ・交流会の開催場所及び内容（年間計画案）
- ・アンバサダーの取材スキル（特に記事・動画作成スキル）を向上させるための工夫
- ・アンバサダー同士が交流を深めるための工夫
- ・令和5年度やまがた魅力発信アンバサダー事業に参加したアンバサダーとの交流の機会を設け、よりよいアンバサダー活動とするための工夫

### 3 アンバサダーによる魅力発信Webサイト等の運用

- ・より多くの人に見てもらうための運用の工夫
- ・Webサイト等の情報更新スケジュールの計画案

### 4 緊急事態への対応

- ・アンバサダー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

### 5 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

### 6 経費積算

- ・事業に要する経費見積り（任意様式）を記載すること。なお、仕様書中「3 業務内容」に記載した（1）、（2）の事業ごとに各経費を明記すること。

#### <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。