

企画提案書 記載事項

(1) 前提条件

① 企画提案について

別添「委託仕様書」に適合した企画提案であること。

② 企画提案書作成時の著作権等について

企画提案書の作成にあたり、第三者の著作権等に抵触する可能性がある場合には、応募者の責任において適格に処理を行うこと。

③ ユニバーサルデザインについて

印刷物、ウェブサイト等を作成する際には、「東京都カラーユニバーサルデザインガイドライン」等を活用し、誰にも見やすく分かりやすい情報提供をするための工夫、配慮に努めること。

(2) 企画提案項目

本イベントの実施に係る企画について、以下の項目を踏まえつつ、①～③の順で既存の内容に捉われない斬新な発想とこれまでのノウハウ等を活かし、実現可能な提案をすること。

- ・委託仕様書「3 実施目的」を果たすために有効な提案とすること。
- ・出展分野は、以下の3分野とすること。
 - ものづくり（金属加工・成形、設計・開発、測定・制御 等）
 - GX・DX（再エネ・脱炭素化、ロボット・AI・IoT、業務効率化・最適化 等）
 - 暮らし（健康・医療、安全・安心、子ども・教育、地域・観光 等）
- ・出展者及び来場者双方が満足感を得られるイベントを目指すこと。
- ・近年の産業構造や社会環境の変化等を考慮すること。

① 全体構成

本イベントの事業背景と実施目的を踏まえ、提案を実施することでどのような成果が得られるか、全体構成と合わせてその考えを示すこと。

② キービジュアル・デザイン

本イベントの目的を表し、出展者や来場者の参加を促すウェブサイトおよび広報物（ポスター、チラシ等）のデザインを提案すること。なお、タイトルロゴは前回のものを引き続き使用すること。

③ 具体的な方策

実行委員会が別途指定する目標数値（委託仕様書別紙7）を達成するための施策を具体的に示すこと。

ア 出展者募集・審査・選定

(ア)出展者募集

事業目的に合致する出展者をどのように探し情報を届けるか、先進的なスタートアップ企業や他展に出展機会の少ない優れた中小企業をどのように掘り起こすか、その具体的な方策を提案するとともに、各方策によりどの程度の出展者数が見込まれるのかを示すこと。

また、出展者の審査・選定に向けて、事業目的との合致性が高い企業を選定するために、一般的な申込時に収集する情報に加えて、どのような情報・質問内容を設けるかを示すこと。

(イ)出展者審査・選定

事業目的に合致する質の高い企業を選定するため、どのような審査基準を設けるのか、また、出展申込者のランク分けを行うにあたり、出展申込者の事業内容や過去の補助金等の活用実績をどのようにリサーチするかを示すこと。その上で、どのような審査方法をとるのかを示すこと。

イ 出展者サポート

(ア)会期前・会期中

本イベントの目的であるイノベーション機運醸成のために、出展者の出展スキルや意欲の向上、出展者同士の交流を促進するための具体的な取組について企画提案すること。また、その実施にあたっての支援体制と、出展者との連携方法について示すこと。

(イ)会期後

会期後も出展者が新事業展開や協業・連携へと取組を進められるようなフォローアップをどのように行うか、具体策を企画提案すること。

(ウ)マッチング

出展者の業種や展示内容等を踏まえ、活発なマッチングが期待できるマッチングツールや招聘企業の誘致策、マッチングコーディネーターと連携した当日のサポート策について提案すること。

ウ 来場者広報

ターゲットとなる来場者層を明確にし、来場者数目標達成のための具体的かつ効果的な方法（広報策）を示し、各方法によりどの程度の規模の集客が見込まれるのかを記載すること。

エ 会場レイアウト

(ア)全体レイアウト

委託仕様書別紙2「展示企画一覧」記載の内容を盛り込み、出展者や来場者の交流が生まれやすい効果的な会場レイアウトを提案すること。

(イ)特別企画エリア

社会課題の解決をテーマとした特別企画エリアについて、想定するテーマと招聘企業を提案すること。また、そのテーマを設定することで、本イベントや出展者にどのような効果をもたらすことが期待できるのかの考えを示すこと。

オ ステージイベント・ワークショップ等

(ア)ステージイベント

地域課題解決に取り組む事例やイノベーション創出を果たした事例など、出展者と来場者双方の興味を喚起するステージイベントの内容・登壇者・聴講ターゲット等を企画提案すること。なお、委託仕様書別紙3を参考に、会期中に最大限ステージを有効活用するタイムスケジュールを作成し、それぞれのステージの企画を提案すること。

(イ)ワークショップ・セミナー

各日程の来場者の特性に合わせ、ものづくり企業の技術や多摩産材など、多摩地域ならではの素材・内容を活用したワークショップ・セミナーについて企画内容を提案すること。

カ 効果検証

本イベントの開催効果について具体的に効果検証が可能な企画(指標・手法)を示し、提案時の目標達成に向けた手段の達成度について次年度につながるフィードバックを得られる体制を提案すること。

キ 運営体制

(ア)運営体制

企画提案内容の具現化および目標数値の達成に向けて実現可能性が高い運営体制、連絡体制を提案すること。なお、他の事業者と連携して実施する場合は、それらの事業も体制図に含めること。また、個人情報保護・著作権管理等の法令遵守(コンプライアンス)に対する考え方及び体制等について示すこと。

(イ)全体スケジュール

本イベント開催までの実施スケジュールを提案すること。