（様式５）

企画提案書

１　業務遂行体制等

（１）業務遂行体制

※当委託業務実施に係る人員体制や組織の構成、業務集中時の応援体制等について記載すること。

（２）主務担当予定者

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 部署・役職名 |  |
| 専門分野 |  |
| 資格等 |  |
| 本業務において担当する内容 |  |
| 主な業務(類似業務担当）実績 |  |

※業務内容ごとに異なる主務担当者を置く予定の場合は、適宜欄を追加して記載すること。

（３）業務全般に関する取組方針

※委託業務実施に当たってどのような考え方で業務に取り組もうとしているのかについて記載すること。

（４）作業工程計画

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 作業項目 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※作業項目ごとの工程を整理すること。

※任意様式による作業工程計画の添付でも可能とする。

２　企画提案

（１）広報誌全体のねらいとコンセプト

（２）広報誌のタイトル案

※タイトル案だけではなく、その考え方等も記載すること。

（３）誌面の要素ごとの概要、タイトル案、デザイン等の基本的考え方

※仕様書に記載された要素に加え、独自に設けた要素について記載することも可。また、複数の要素を一つの項目にまとめて記載することも可。

（４）スマートフォン版作成の基本的考え方

※スマートフォン版のコンセプトやデザイン、操作方法、機能等の考え方について記載すること。

３　類似業務の実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注者 | 契約金額  実施年度 | 業務の概要 |
|  |  | 千円  H・R 年度 |  |
|  |  | 千円  H・R 年度 |  |
|  |  | 千円  H・R 年度 |  |
|  |  | 千円  H・R 年度 |  |
|  |  | 千円  H・R 年度 |  |
|  |  | 千円  H・R 年度 |  |
|  |  | 千円  H・R 年度 |  |

※国や地方公共団体の当該委託事業に類似する事業を実施したことがある場合は記載すること。