

企画提案書の作成方法

1 企画提案書の形式

用紙サイズはA4縦（横書き、要ページ番号）とする。ただし、図等を作成する場合、A3サイズの用紙をA4サイズに折りたたみ挿入することは可とする。

必要に応じて、図表・絵・写真等を用いてわかりやすく記載の上、左上をホチキス等で1か所止めること。

2 企画提案書の記載項目

(1)から(7)を章立てして記載すること。その際、別紙業務仕様書の内容を踏まえたものとすること。

(1) 基本的な考え方やコンセプト等

本業務を行うにあたっての基本的な考え方やコンセプト等

(2) 仕様詳細

本業務において制作する各プロモーション動画について、以下に示す具体的な仕様及びその提案理由等

①作成にあたっての全体企画

②制作物の内容

- ・シナリオ（秒割での進行内容、登場物、テロップ等）
- ・動画のラフ案（使用楽曲、アニメーションのイメージ等）
- ・撮影可能回数
- ・その他

③過去の制作物を用いた提案

④その他独自の提案

※表や図等により、わかりやすく記載する。

(3) 業務実施計画

本業務を円滑適正に実施するための具体的な進め方、スケジュール等

(4) 業務実施体制

本業務を円滑適正に実施するための実施体制

(5) 類似業務についての実績

- ・過去に受託した類似事業の実績（実施年度、事業名、契約相手先、事業概要等）
- ・業務に従事するスタッフの氏名及び同スタッフが過去に担当した類似事業の業務経歴（実施年度、事業名、実施主体、事業概要、担当業務等）

※過去の成果物については、オンラインストレージのURL等により、動画を提出することができる。

(6) 事業積算の妥当性

内訳・積算が分かるよう項目ごとに事業積算（見積書）を記載する。

※消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載する。

(7) アピールポイント

その他、本業務を遂行するまでの、独自のアピールポイントについて、記述すること。

3 企画提案書の評価方法・評価点

別紙2「評価項目及び評価基準」に基づき評価する。