

企画提案書等作成要領

本要領は、おおいた涼しいガイドブック制作事業委託業務について、委託業者選定の審査資料である企画提案書等の作成方法等を定めるものである。

1 企画提案書について

(1) 企画提案書作成方法

- ア 企画提案書の様式については任意とし、10枚以内とする。
- イ 用紙サイズはA4サイズ横とし、A3サイズを使用する場合には、折込みとすること。両面印刷可。
- ウ 言語は日本語、通貨は円、単位は計量法の法定計量単位によるものとする。
- エ 綴じ方は、2穴ファイル形式に対応する方法で行うこと。

(2) 企画提案書の内容

「業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）の内容を踏まえた企画提案を行うこと。

ア デザイン・企画案

表紙、誌面（見開き）イメージ及び裏表紙

なお、実際の写真素材を使用した成果物が想像できるものを作成すること。ただし、紹介文等はダミー原稿を可能とする。

イ 多言語版

中国語版（繁体字）、英語版、韓国語版ガイドブックの制作を別途計画しているため、多言語化を前提としたデザイン等の提案を行うこと。

2 業務工程表

作業項目ごとに示した業務工程を記載すること。

3 業務実施体制

本委託業務の実施体制を記載した体系図（責任者・人員配置等）を記載すること。

なお、今回の成果物を元に多言語版の制作をする前提のため、可能な限り具体的な翻訳体制も記載すること。

4 同様の事業実績

本委託業務の類似事例を参考資料として提出すること。

5 見積書

宛先は「大分県知事 佐藤 樹一郎」とし、一式計上ではなく、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること（各項目の数量、単価等が判断できる内容とする。）。