別紙１

企画提案書等作成要領

本要領は、「夏季誘客用パンフレット制作委託業務」の契約候補者の選定に当たり、審査資料となる企画提案書等の作成方法及び留意事項を定めるものである。

１　企画提案書等の作成方法

企画提案書等は、次の事項に留意して作成すること。

- 様式は任意とし、20 ページ以内（表紙を含む。）とすること。
- 用紙サイズはＡ４判横とすること。
- 使用言語は日本語、通貨単位は円とすること。また、数量等の単位は、計量法（平成４年法律第 51 号）に定める法定計量単位を使用すること。
- ２穴ファイルに綴じることができる形式とすること。

２　企画提案書等の作成における留意事項

⑴　企画提案書について

別紙「夏季誘客用パンフレット制作委託業務に係る仕様書」の内容を踏まえて作成すること。また、本業務に使用可能な写真の保有点数を明記するとともに、提案内容の参考となる写真を複数点掲載すること。

⑵　業務工程表について

業務項目ごとの実施時期及びスケジュールを記載すること。

⑶　業務実施体制表について

業務の実施体制を体系図等で示し、責任者及び担当者の配置、各担当者の役割等を記載すること。

⑷　過去に取り扱った同種の業務実績について

過去に実施した同種又は類似業務の実績を、参考資料として提出すること。

⑸　見積書について

宛名は「大分県知事　佐藤　樹一郎」とすること。見積額を一式で計上せず、各項目の数量及び単価等を明記し、積算根拠を確認できる内訳とすること。