

企画提案書作成要領

企画提案書は、業務説明書の内容を踏まえ、記載事項に従って作成すること。専門知識がない審査委員も評価するため、できるだけ平易な表現でわかりやすく具体的に作成すること。

また、業務説明書や以下に示していない内容でも、本市にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

1. 企画提案書などの記載上の留意事項

(1)企画提案書は「2.企画提案書の構成」に基づき作成すること。

(2)様式は、A4判縦カラー30ページ以内とする。

(3)企画提案書は、事業者が提案する用紙(紙質)で作成すること。

①用紙の種類、名称を提示すること。

②(2)特集企画及び(3)表紙及び基本記事は、冊子にまとめること。

(4)以下を前提としたうえで企画提案書を作成すること。

①業務実施体制に記載されたスタッフにおいて企画提案書を作成すること。

②受注後の実施体制は、企画提案書を作成したスタッフが担当すること。

(5)1事業者あたり提案は1つとする。

2. 企画提案書の構成

(1)会社概要

1	業務実績	過去5年間の市区町村広報紙など業務受託実績 市区町村名と履行期間を記載すること。
2	業務実施体制	本業務を受託するにあたってのスタッフ体制の詳細および各スタッフの業務実績などを記載すること。
3	工程表	広報紙作成に係る工程表を図などを用いて具体的に記載すること。

(2)特集企画

広報紙に掲載する特集企画として、下記の2つのテーマについて見出しやリード文も含め作成すること。テーマ1については4ページ、テーマ2については2ページ作成すること。特集企画の作成に係る基本コンセプト、創意工夫・配慮した点など記載すること。なお、テーマ2については次の動画を参考にしても良い。

チャンネル 沖縄県うるま市公式

名称 うるま市誕生20周年！合言葉は「うるまハタチ」

URL <https://youtu.be/M1AXP3G85Pg?si=fAzTApigcIFZOrVh>

テーマ1	防災の視点を取り入れた「災害」に関する特集
テーマ2	「感動」「人」にフォーカスした特集

(3)表紙及び基本記事

次に挙げるページについて、デモページを作成すること。挿入している写真などの画像等は事業者の所有している画像を用いて作成すること。ページ数については、すべて元となるページ数と同じページ数で作成すること。見出し、リード文、本文等は適切にリライトすること。表紙及び基本記事の作成に係る基本コンセプト、創意工夫・配慮した点など記載すること。

1	表紙	表紙を作成すること
2	基本記事	広報うるま(令和7年12月号 NO.249) ①うるま日記(P4-5) ②くらしの情報(P18-21)

(4)コスト

市の提示した業務説明書等の内容を見直すことで、コスト削減を図ることができる案があれば提案してください。