

# 企画提案書作成要領

(別添 1)

この要領は、島根県広報部広報室が実施する「平成30年度『(仮称)しまねのネタ本』等企画制作」業務を委託するにあたり、総合的な審査により受託者を選定することを目的として実施する企画提案の参加者が、提案書を作成するために必要な事項を定めるものである。

## 1. 提出書類等

	区 分	様 式	部 数
①	業務委託に係る企画提案参加表明書 (様式1)	指定様式	1部
②	企画提案書(様式2) ※A4判縦、横書き、左綴じを原則とする。 ※両面印刷可 ※「しまね Super 大使吉田くん」のイラストデータを使用して、「(仮称)しまねのネタ本」表紙及びメインページのレイアウトイメージを提出すること。 ※見積書の写しも添付すること。	指定様式 (必要に応じ任意 様式を追加)	8部 (正1部 コピー7部)
③	企画制作業務委託に係る企画提案質問書(様式3)	指定様式	1部
④	企画提案募集説明会参加申込書(様式4)	指定様式	1部
⑤	誓約書(様式5)	指定様式	1部
⑥	見積書 ・あて先は「島根県知事」とし、提案事業経費及び内訳を記載すること。 ・代表者印を押印すること。		1部
⑦	過去に制作した類似の冊子媒体制作にあたった者の名簿	任意様式	1部

## 2. 提案書作成に係る留意点

- (1) 専門的な知識を持たない者でも理解できるように、極力わかりやすい表現で記載すること。
- (2) 様式の行数・行の高さは、適宜調整すること。また、様式内に記載できない場合は、別紙等を添付することでも可とする。

## 3. その他

- (1) 2案を超える企画提案や、映像・音声による企画提案は認められません(ただし、プレゼンテーションの場で映像・音声を活用することは可能。)
- (2) 提出された企画提案のプレゼンテーションを行っていただきます。  
日程等は後日、通知します。  
なお、企画提案が多数の場合は、書面による一次審査を行うことがあります。
- (3) 企画提案に関して提出いただいた書類は返却いたしませんので、ご了承ください。