

(別紙1)

企画提案書記載項目

企画提案書は次の項目について、順に、具体的に記載すること。

様式は任意とするが、A4縦版、両面印刷、左綴じを原則とし、1から3までを一体として綴ること。

資料の都合上、部分的にA3版を使用する場合は、片袖折にして綴じこむこと。

1 企画提案の内容

(1) 事業実施スケジュール

- ・契約からの事業実施スケジュールを具体的に記載する。

(2) 事業の企画内容

- ・事業目的を十分に理解し、業務の目的を達成するための提案について業務内容に沿って記載する。
- ・動画の構成や動画制作にかかる取材・撮影について、工夫や強調したい点を含め記載する。
- ・動画の成果物がイメージできるような、サムネイル画像等を記載する。
- ・本業務と同種または類似の業務実績があれば記載する。

2 業務実施体制

- ・社名、本社所在地等、会社概要を記述する。
- ・責任者、各業務の担当者等の構成、人数、業務従事予定者の略歴（氏名・役職、本業務に関するこれまでの経験）について体制図等を用いて、具体的に記載する。
- ・トラブル・要望に対する支援内容について記載する。

3 経費

- ・委託契約金額（消費税および地方消費税を含む。）を上限として業務に関する費用（概算額）およびその内訳を詳細に記載すること。