

PR 用パンフレット制作業務委託
公募型プロポーザルにおける企画提案書作成要領

1 目的

この作成要領は、国富町が実施する「PR 用パンフレット制作業務委託」に係る委託契約候補者の決定に関し、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定める。

2 提出する書類

プロポーザル参加者は、次の（１）から（６）に定める書類を提出すること。

（１）企画提案書

ア 提出様式等

任意様式で日本工業規格 A 4 版 1 6 ページ以内とする。

イ 記載内容

以下の内容を具体的に提案すること。

- 事業のコンセプト
- 事業実施に係る全体スケジュール
- 事業の運営体制（事業実施に係る人員配置等）
- 事業の企画内容
 - ・パンフレットのタイトル
 - ・全体の構成案
 - ・各ページの展開案・デザイン案
- （可能な場合）過去に作成した類似のパンフレット例
- その他企画提案に必要な情報

（２）事業費積算内訳書

任意様式で、日本工業規格 A 4 版とする。

（３）会社概要

「第 3 号様式」を使用すること。

「類似業務の主な実績」については、過去 2 年間に於いて、国及び地方自治体、独立行政法人等から受託した業務について記載すること。

※複数の者が構成するグループで提出する場合は、参加する団体全てについて提出すること。

（４）業務実施体制書

「第 4 号様式」を使用すること。

（５）暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

「第 5 号様式」を使用すること。

※複数の者が構成するグループで提出する場合は、参加する団体全てについて提出すること。

(6) その他の添付書類

上記(1)～(5)のほか、企画提案を説明するのに必要な書類があれば添付すること。なお、添付は任意とする。

3 提出部数

(1)～(4)及び(6)・・・6部(正本1部、副本5部)

(5)・・・1部(正本1部)