

広報武雄制作業務 企画提案書作成要領

この「広報武雄制作業務 企画提案書作成要領」（以下、「作成要領」という。）は武雄市が実施する「広報武雄制作業務」（以下、「本業務」という。）に関し、プロポーザルに参加しようとするために、必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、「広報武雄制作業務 公募型プロポーザル説明書」を確認の上、作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1. 企画提案書

(1) 提案内容

- ①別紙「企画提案書提案事項一覧」の各提案項目について、「広報武雄制作業務委託仕様書」の趣旨に沿って提案すること。
- ②提案は、全て提案書に記載すること。
- ③提案は1者につき1提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めないこと。

(2) 様式

- ①様式5により企画制作概要を示すこと。
- ②見本作品はA3版フルカラーで作成すること。
- ④見本作品については、広報武雄 No110（2015年4月号）の2P、11P、12P、18Pを基とし、2Pと18P、11Pと12Pでそれぞれ1作品、計2作品を作成すること。

2. 広報武雄制作業務委託見積書

- (1) 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした見積書を提出すること。（任意様式）

3. 提案書等の提出部数

- (1) 提案書（様式5） 1部
- (2) 見本作品（2作品） 7部
- (3) 広報武雄制作業務委託見積書 1部

「企画提案書提案事項一覧」

1. 基本方針・企画・内容

項目	提案の概要・視点	審査基準	提案様式
1	<p>【様式5】に基づき、誌面を制作すること。</p> <p>市民の市政への理解を深めるという広報誌の目的を踏まえ、誌面構成及び情報発信のあり方等について考え方を整理すること。</p>	<p>【基本方針】</p> <p>広報誌の目的と期待する効果を理解し、その実現に有効なコンセプト、構成になっていること</p> <p>【訴求力】</p> <p>デザインやレイアウトで市民の興味・関心を惹きつけるような工夫がされていること。</p> <p>【見やすさ】</p> <p>文字や写真、イラスト、テンプレート等の色使いが適当で見やすい構成となっていること。</p> <p>【汎用性】</p> <p>汎用性のあるテンプレート及び構成になっていること。</p>	様式5 及び見 本作品

2. 冊子作成等の実績

項目	提案の概要・視点	審査基準	提案様式
2	会社概要及び冊子等の企画・制作の実績を示すこと。	<p>【業務体制及び実績】</p> <p>業務体制及び行政の広報誌をはじめ、冊子等の企画・制作の実績の有無。</p>	様式2

3. 見積額

項目	提案の概要・視点	審査基準	提案様式
3	本業務の実施に要する費用を示すこと。	<p>【見積額】</p> <p>見積額及びその根拠。</p>	見積書

【様式 5】

広報武雄制作企画提案書

武雄市つながる部フェイスブック・シティ課長 様

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

広報武雄制作業務について下記のとおり提案いたします。

企画制作概要（見本作品についてそれぞれ記載すること）	
1. 企画・内容の視点、 特徴、コンセプト、基 本方針	
2. 表現・デザイン・ レイアウト・配色の特 徴 等	
3. 企画提案にあた り、特に留意した点 等	