

広報動画制作業務委託 企画提案書作成要領

1. 提出書類・資料

- (1) 提案書（様式3）及び参考見積書（様式9）に記名押印し、提出すること。
- (2) 提案書（様式3）には、業務の基本方針（様式5）、企画書（様式6）、業務行程表（様式7）、会社概要（様式8）を添付すること。なお、これらの添付書類（様式5～8）については、既定のページ数で記載項目が網羅されていれば、任意様式でも可とする。
- (3) A4サイズを1ページとし、ファイル・ホッチキス止めなどで書類を綴じて提出すること。なお、A4サイズにすると見づらい場合は、A3サイズ（山折り）も可とする。
- (4) 記載が2ページ以上にわたる場合は、原則、両面印刷とすること。
- (5) ページ下部中央にページ番号をふること。
- (6) 文字は10.5ポイント以上とする（挿入する図表等の中の文字はこの限りではない。）
- (7) 専門知識を有しないものでも理解できるよう、分かり易い記載に努めること。

2. 提出方法に関すること

- (1) 提出場所 四日市市役所8階 広報マーケティング課
- (2) 提出期限 令和7年5月19日（月）16:00必着
（受付時間は閉庁日を除く8:30から17:15まで。
ただし、最終日は16:00まで）
- (3) 提出方法 持参または郵送すること（郵送の場合は必着とする）
- (4) 提出部数 8部（正副の区別なし）
- (5) 企画提案に必要な書類・資料の内容

順番	名称	頁数など
1	提案書（様式3）	1頁
2	業務の基本方針（様式5） ・業務を行うに当たっての基本的な考え方（コンセプト）及び実施方針 ・業務を行うに当たっての組織、運営体制	2頁
3	企画書（様式6） ・主となる企画、構成（実施計画）【2頁以内】 ・絵コンテ制作【2頁以内】 ・その他特記すべき事項【1頁以内】	計5頁以内
4	業務行程表（様式7）	2頁以内
5	会社概要（様式8） ・会社について	1頁 ※「業務実

	<p>・主な業務実績（現在行っている業務を含む）について</p> <p>※実績がわかる契約書等の写しや概要の分かるリーフレットがあれば、添付すること</p>	<p>績概要がわかる参考資料」は頁数の指定なし</p>
6	<p>参考見積書（様式9）</p> <p>※実施要領に示した提案上限額の範囲内とすること</p> <p>※積算根拠が分かる書類（任意様式）を添付すること</p>	<p>1頁</p> <p>※「積算根拠が分かる書類」は頁数の指定なし</p>

3. その他

(1) 企画提案書は1者1提案までとする。

(2) 企画提案書受付後の提案書等の追加・修正・差し替え等は認めない。ただし、明らかな誤りによる変更又は修正についてはこの限りではない。