

企画提案書作成要領

(「マタニティファミリーブック」・「こんにちはあかちゃんブック」協働発行事業)

1 企画提案書の構成

企画提案書は次に掲げる書類で構成し、順番に並べてホッチキス留め等して13部提出すること。

- (1) 企画提案書(表紙)(様式5)
- (2) 企画提案書 提案要旨(任意様式)
- (3) 「マタニティファミリーブック」・「こんにちはあかちゃんブック」の見本(イメージ)(任意様式)
- (4) 業務スケジュール(工程表)(任意様式)
- (5) 実施体制調書(様式6)
- (6) 業務実績調書(様式7)
- (7) 会社概要書(様式8)

2 各様式の記載に係る留意事項等

(1) 企画提案書(表紙)

様式5を使用し必要事項を記載すること。

(2) 企画提案書 提案要旨

別紙(任意様式)で下記各項目の必要事項を記載してください。A4用紙2枚以上で(両面印刷可)簡潔に記載してください。

企画提案は、本業務に対する具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。

「1. 事業取組方針」

当該事業を実施するにあたっての事業者の取組方針を記載すること。

「2. 記載内容変更時の対応方法」

情報の変更があった場合、年度毎での対応としていますが、臨時で記載内容の変更が必要となった場合の対応方法を記載してください。校正、納品に関してはスケジュールを具体的に記載してください。

「3. 作成コンセプト・自社企画の独創性」

- ① 企画(記載内容等の立案)における考え方は、具体的な提案を記載してください。
- ② 編集(レイアウト・デザイン等)における考え方は、具体的な提案を記載してください。
- ③ 校正に関しての創意工夫等の提案については、協働発行事業者において構成に関し創意工夫があれば記載してください。

「4. その他の提案」

- ① 冊子以外の方法での市民が閲覧できる方法については、ホームページでの、市民が閲覧できる方法に関し提案があれば記載してください。なお、提案実施のために必要な条件等がある場合は、それについても記載してください。
- ② 事業者における事業全体に関し独自提案があれば記載してください。なお、提案実施のために必要な条件等がある場合は、それについても記載してください。

「5. 広告について」

- ① 広告主の見込み数は、今回の提案において確保が見込まれる広告主数を記載し、広告主は市内事業者を基本とし、市内に本社、支社または営業所等があるものなどの内訳数を記

載してください。いずれも提案時の見込み数であり業務遂行上の条件ではありませんが、現実可能と考えられる範囲で記載してください。

- ② 事業者が広告主を募集する方法について、具体案を記載してください。
- ③ 事業主が有する広告物掲載方針については、「提案仕様書5の広告の掲載」に定める基準の他、事業者が準拠する広告掲載方針（募集・掲載を規制する業種、広告内容などの定め）について記載してください。

「6. 問い合わせ等の対応について」

配布及び契約期間中に第三者から内容等に問い合わせや苦情があった場合の対応等について記載してください。

- (3) 「マタニティファミリーブック」・「こんにちはあかちゃんブック」の見本（イメージ）（任意様式）それぞれ次のとおり作成し、アからウの順に並べて綴じること。

- ㊦ 表紙見本
- ㊧ 行政情報部分 2ページ
- ㊨ 地域情報部分 2ページ

- (4) 業務スケジュール（工程表）（任意様式）

企画・編集、広告営業、広告審査期間、印刷・製本、配布までの全工程に係る期間を記載してください。

- (5) 実施体制調書

様式6を使用し必要事項を記載すること。適正な業務責任者を配置すること。

業務責任者・管理者を1名以上選定し、連絡先等を記載してください。複数名を選定する場合は統括責任者を明記してください。

- (6) 業務実績調書

様式7を使用し必要次号を記載し、実績に関連する契約書の写しや特記仕様書等を添付すること。

- (7) 会社概要書

様式8を使用し必要事項を記載の上、会社パンフレット等があれば添付すること。

3 その他

提出された提案の内容等について、明石市から問い合わせ等の連絡をすることがあります。