

令和3年度ひたちなか市内及び近隣地区向け広告業務委託

企画提案書作成要領

1. 全般的な留意事項

- (1) 契約の内容を定める仕様書（以下「契約仕様書」という。）は、「令和3年度ひたちなか市内及び近隣地区向け広告業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）をもとに、プロポーザル審査の結果、優先順位の最も高かった者（以下「受託候補者」という。）と協議して作成する。
- (2) 費用の見積りにあたっては、全業務を遂行し、提案内容を実現するために必要な経費を積算して提出するものとする。
- (3) 契約仕様書の確定により経費の増減の必要が生じた場合においては、受託候補者とひたちなか市において協議の上、見積価格から当該経費の増減額に相当する額を増減した金額で契約を締結するものとする。
- (4) 企画提案内容は、必ず提案者が自ら実現できる範囲で記載・提案するものとする。
- (5) 参加者が過去に取り組んだ、同様又は類似の実績について、可能な範囲で記載すること。

2. 提案書作成上の留意事項

- (1) 企画提案書は任意様式とする。
- (2) 原則としてA4判片面印刷とする。（図表等で必要がある場合を除く）
- (3) 枚数は、添付資料を含め100枚以内とする。
- (4) 文字サイズは12ポイント以上とし、各ページにページ番号を付与すること。
- (5) 仕様書に基づき、次の①～④について、具体的に分かりやすく記載すること。
 - ①本業務内容への理解
本業務を遂行するための姿勢や基本的な考え方について記載すること。
 - ②広告対象及び使用媒体
広告対象及び使用媒体について、選定した方法がより効果的であることを分かりやすく提案すること。
 - ③想定効果の説明
上記②における想定数値を分かりやすく提案すること。
 - ④改善策の実施
想定効果に対する改善策について分かりやすく提案すること。