

「親子で学ぼう！京の食×年中行事」情報発信業務に係る 公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

1 提出資料の種類

- (1) 見積書
様式は自由とするが、提案者自身が行う作業範囲を明確にし、可能な限り詳細であることが望ましい。
- (2) 全体スケジュール、体制図
契約締結日から成果物が完成するまでの期間における作業工程別の全体スケジュールについて、それぞれの作業期間を明確にして作成すること。
大枠の作業項目別に分類し、管理体制と担当者が分かる体制図を作成すること。
- (3) 企画提案書
提案内容を説明する資料であり、「(別紙1)「親子で学ぼう！京の食×年中行事」情報発信提案要求仕様書」の要求事項を満たす内容を具体的に記載すること。記載事項の注意点や全体構成については、下記「3 企画提案書構成」に従うこと。

2 提出資料の様式

- (1) 用紙サイズ : A4, 縦横自由
ただし、横長の資料の場合にはA3横を用いても良い。
- (2) 色 : 白黒, カラー自由
- (3) 作成ソフト : 自由 (エクセル, ワード, パワーポイント等)
- (4) ページ数等 : 自由

3 企画提案書の構成

- (1) 提案の基本的な考え方
「親子で学ぼう！京の食×年中行事」情報発信業務を通じて実現する目標、事業効果等の説明を行う。
- (2) 提案する情報発信の内容
提案内容は、「(別紙1)「親子で学ぼう！京の食×年中行事」情報発信提案要求仕様書」の「4 作成の条件」を踏まえて、無料冊子記事、ホームページ特集記事や短編動画について、全体の概要、掲載回数、各回の概要、初回のラフ原稿を記載すること。
また、上記仕様書に記載されていない機能であっても、自由に追加提案してよい。また、当契約範囲外であるが、別途費用を追加することで、情報発信に追加できるコンテンツ等がある場合には、概算費用と合わせて具体的に記載すること。