

京の宿泊所防火研修の研修動画制作事業に係る企画提案書等作成要領

1 全般的な留意事項

- (1) 提案者は、別紙 1「業務委託仕様書」に基づき、提案すること。
- (2) プロポーザルの結果、受託候補者の決定を受けたときは、本市との仕様等契約内容を協議し、契約金額を再提示するとともに、契約書に添付する仕様書の案を作成すること。
- (3) 企画提案書等の内容は、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。
- (4) 企画提案書等に記載すべき事項が記載されていないとき又は提案内容が本市の仕様書の要件を満たしていないときは、失格になることがある。
- (5) 企画提案書等に記載された内容について、その実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担で行うこととするので、本市の趣旨を十分に理解したうえで提案すること。

2 「企画提案書」の作成上の留意事項

- (1) 様式は任意とし、サイズ、レイアウト等は、原則、A 4 縦長、両面横書きとすること。
ただし、絵コンテ等、A 4 サイズでの表記が適当でない場合は、この限りではない。
- (2) 動画の啓発方法の提案にあつては、過去の啓発事業を閲覧できる URL を記載する等、提案する啓発方法を、よりイメージしやすい資料とすること。
- (3) 日本語で記載すること。
- (4) 表題は、「京の宿泊所防火研修の研修動画制作事業に係る企画提案書」とすること。
- (5) 表紙、目次、実施体制表、貴社独自の提案の順に編冊すること。
- (6) 本市の提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- (7) 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現で記載すること。
- (8) 企画提案書は、次のとおり提出すること。

ア 使用印鑑を押印した正本【提出部数：1 部】

表紙には、商号又は名称（コンソーシアムの場合は、コンソーシアム名及び代表幹事業者の商号又は名称を併記すること。以下同じ。）、代表者又は受任者の職及び氏名を記載したうえ、使用印鑑（入札、見積り、契約の締結、変更及び解除並びに代金の請求及び受領その他契約の履行に関する書類に使用する印鑑として本市に届け出たもの。以下同じ。）を押印すること。

イ 使用印鑑を押印しない副本【提出部数：10 部】

表紙には、商号、名称、代表者又は受任者の職及び氏名等、提案者が類推できる表現を記載しないこと。

ウ 上記ア及びイの電子データ（PDF形式）を格納したCD-R【提出枚数：1枚】

3 「見積書」の作成上の留意事項

- (1) 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積りした金額に消費税及び地方消費税額を含まない金額を記載すること。
- (2) 住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）、商号又は名称及び代表者名を記載したうえ、使用印鑑を押印すること。
- (3) 封筒に入れ、表面に「京の宿泊所防火研修の研修動画制作事業に係る企画提案書」と記載し、裏面に住所、商号又は名称を記載したうえ、封印すること。
- (4) 本市が示した契約上限額を上回る価格で見積書を提出したときは、失格とする。

4 「サンプル動画」提出する際の留意事項

- (1) 動画の長さはおおむね3～5分とすること。
- (2) 提案者の過去に作成した動画のうち、特徴が表れているものとすること。
なお、動画は行政機関から委託されたものである必要はなく、内容は問わない。
- (3) DVD-Rにmp4形式のサンプル動画を記録し、提出すること。

5 その他

提出期限、提出場所等については、「京の宿泊所防火研修の研修動画制作事業に係る受託事業者の公募について（募集要項）」のとおり。