

企画提案書等の作成要領

- 1 デザイン案 それぞれ最大2案提出可
 - (1) 次期経営ビジョン表紙 A4版で1ページ
 - ・ 表題は、「京(みやこ)の水ビジョン あすをつくる」とすること。
 - (2) 概要版 A4版で1ページ
 - ・ **別紙2**次期経営ビジョン及び中期経営プラン骨子案のp3に記載している「3つの視点」のうち一つを選択し、自由にデザイン案を作成してください。
 - ・ なお、視点 についてはp6~11, 視点 についてはp12, 13, 視点 についてはp14, 15の内容を、適宜デザイン案に含めて作成してください。
 - ・ 必要に応じて、当局ホームページに掲載している写真等を活用してください。
- 2 創意工夫・提案 様式不問
幅広い層に親しまれ、訴求力を高めるための工夫や提案について記載してください。
- 3 見積書
委託項目ごとに、積算の内訳が詳細に把握できるように作成してください。
ただし、密接不可分な項目は合算を可とします。
- 4 業務実施体制に関する資料 A4版で1枚
 - ・ 本業務の主担当者、その他従事する担当者の経験年数、所有する資格又は実績等を可能な限り記載してください。
 - ・ 再委託を行う業務については、必ず再委託業務名を記載してください(契約の際には、別途、再委託業務名や再委託先等を記載した一覧表を御提出いただきます。)
- 5 冊子制作実績
 - (1) 実績表 様式不問
過去5年間で、本業務と同様の業務受託により制作した冊子の実績について、発行時期、発注者名、冊子名、ページ数及び発行部数等の内容を記載してください。
 - (2) 冊子の現物
(1)に記載した冊子のうち1種類、その他代表作1種類((1)に記載したもので、それ以外でも構いません。)の計2種類を提出してください。