

## 「福山市立大学 大学案内2022作成業務」に関する企画提案書作成要領

### 1 企画提案書の作成

#### (1) 提出部数等

- ・企画提案書（様式8）について、必要事項を記載、押印のうえ、1部提出すること。
  - ・企画提案書（本文）について、紙媒体をA4版2穴ファイルに綴じて、10部提出すること。
- 企画提案書（本文）については、電子媒体（PDF形式）1式も併せて提出すること。

#### (2) 企画提案項目及び記載内容

本市の「福山市立大学 大学案内2022作成業務仕様書」をもとに、次の項目に従って本委託業務に対する企画提案書を作成・提出すること。

- ① 本学の魅力を最大限伝えるための広報コンセプト【必須】
- ② 大学案内冊子全体にかかる編集コンセプト【必須】
- ③ 紙面構成案【必須】

上記①②を達成するために必要と考えられる紙面の構成・企画について提案すること。コンテンツは概ね次のとおりとし、内容の詳細については提案すること。ただし提案内容によってはこの限りではない。その他広報の効果が高いと思われる内容があれば、独自の提案すること。

大学の使命，教育研究の理念・特色，学部学科紹介，研究科紹介，教員紹介，入試情報，学費・福利厚生，就職支援，卒業生の声，地域連携，福山市エリアガイド，アクセス
--

- ④ 業務全体のスケジュール【必須】  
準備（打ち合わせ含む），取材撮影，編集及び納品までの全体スケジュール及び作業項目
- ⑤ 業務実施体制（組織）【必須】  
業務実施体制と役割分担をできる限り具体的に示すこと。（制作責任者，ライター，カメラマン，デザイナー等）
- ⑥ 取材・撮影の内容，日数，日程【必須】  
イベント写真，各コンテンツのメイン写真，その他提案内容により必要となるものは撮影をすること。
- ⑦ 業務実績【任意】  
大学案内制作の参考となる制作物等があれば提出すること。
- ⑧ その他提案【任意】

(3) 留意事項

- ア 提案書の規格はA4版とする。ただし、図面等の補足資料等については、A3版も可とする。
- イ 提案書は、50ページ以内で作成すること。ただし、図面等の補足資料等はページ数に含めない。
- ウ ページ番号は表紙、目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- エ いずれの提案についても実施可能な提案にすること。

## 2 見積書の作成

(1) 提出部数

見積書（様式9）について、必要事項を記載、押印のうえ、1部提出すること。

(2) 留意事項

- ア 見積書の宛名は福山市長とすること。
- イ 当該業務に係る所要経費を全て見積もること。
- ウ 見積もりの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。
- エ 金額は、消費税及び地方消費税相当額を含めた金額を記入すること。