

## 「福山市立大学 大学案内2028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

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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

「福山市立大学 大学案内2028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。

ア 本学の魅力を最大限伝えるための広報コンセプト【必須】

イ 大学案内冊子全体にかかる編集コンセプト【必須】

ウ 紙面構成案【必須】

上記ア、イ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。

提案にあたっては、別添の「福山市立大学 大学案内 2028 作成業務に関する要望書」の内容を踏まえ、取り入れること。

エ 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、印刷及び納品までの全体スケジュール及び作業項目

オ 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)

カ 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。

キ 業務実績【任意】

大学案内制作の参考となる制作物(学校、自治体、企業、地域等の広報を目的とした冊子)があれば提出すること。

ク 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「公立大学法人福山市立大学理事長」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。