企画提案書作成要領

次の各項目について作成すること。なお、様式は任意とする。

※厳格に審査するため、企画提案書及び関係書類には、**会社名など提案者が特定される情報は記載しないこと。**

項　目		作成要領
ア.業務内容に対する提案内容	共通	■業務の目的、長崎県議会議員一般選挙の概要を十分に踏まえた企画提案がなされているか。 〇ターゲットに訴求することを踏まえた企画提案とすること。
		■幅広い知識や専門的ノウハウを活用した企画提案となっているか。 〇これまでの実績を踏まえ、本事業において活用できることを提案すること。
	素材の作製	■作製する素材は、投票日の周知及び投票総参加に訴求力のあるデザイン、構成となっているか。 〇動画の構成等が具体的にわかるように絵コンテ等を用いて企画提案すること。
	啓発広告の検討	■提案する啓発広告については、様々な方面から有権者へのアプローチするための提案となっているか。 〇広告手法、期間、効果等がわかるような具体的内容（静止画、動画、紙面等の別）を企画提案すること
		■提案する広告媒体、手法などは、ターゲットに対して的確にリーチするための効果的な広告手法・手段が具体的に提案されているか。 〇活用する媒体の種類、効果とそのターゲットが具体的にわかるように作成すること。
イ.業務実績		■過去に同種または類似の業務を実施した実績があるか。 〇過去に実施した同種または類似の業務の実績について記載すること。 なお、過去の実績については次の内容がわかるように記載すること。 ①業務名 ②発注者 ③実施年月 ④業務の概要
ウ.業務遂行能力		■業務実施体制については、具体的かつ明確に記述されているか。 ■業務を適切に実施するために必要な経験等を有するスタッフの配置体制が確保されているか。 〇責任者及び各担当者の役職・氏名、役割分担、それぞれの業務実績等がわかるよう作成すること。 〇過去にこの事業に類似の業務の経験がある人員を含めること。
		■円滑な業務実施が可能なスケジュールとなっているか。（スケジュールに無理はないか。） 〇具体的な業務実施スケジュールがわかるように作成すること。
エ.提案金額		〇各項目ごとの内訳を示すこと。 〇消費税及び地方消費税を含めた金額で作成すること。