

企画提案に係る提出書類

1 企画書（5部 日本産業規格 A4 用紙 20 ページ以内）

[記載事項]

(1)提案企画のコンセプト

- ・事業目的を実現するための基本的な考え方(事業実施によるアクセス件数の到達点(推定))を提案すること
- ・業務遂行のための実施方針(実施体制、作業工程等)を示すこと
- ・提案企画の類似例の実績を示すこと

(2)デジタル広報

(3)その他、発行紙等と連携した情報発信

(4)効果測定

2 業務体制表(様式任意、5部)

[記載事項]

- ・総括責任者、業務担当者の氏名、経験年数、過去の担当実績など
- ・業務の一部を企画提案者と異なる会社へ委託する場合には、その業務内容、会社名称及び所在地を記載すること

3 見積書(様式任意、1部)

[記載事項]

- ・経費の総額とその内訳

[留意事項]

- ・見積の内訳は、以下の3つに大区分し記入すること

(1)デジタル広報

(2)その他、発行紙等と連携した情報発信

(3)その他経費

- ・各費目の詳細(算定根拠)を提出すること(様式任意)

4 その他(適宜、提出する場合は5部)

上記「2 業務体制表」に記載した過去の実績に、類似業務がある場合は審査の参考とするので、必要に応じて提出すること

※1～4のデータをメール(pr@pref.shizuoka.lg.jp)及び持参又は郵送にて提出する