

## 「田淵地磁気逆転地層」パンフレット原稿製作及び印刷製本業務委託 企画提案書記載要領

「田淵地磁気逆転地層」パンフレット原稿製作及び印刷製本業務委託（以下、「本業務」という。）企画提案（プロポーザル）の企画提案書の作成については、本要領、本業務実施要領（以下、「実施要領」という。）及び本業務仕様書（以下、「仕様書」という。）に基づき記載することとします。

### 1 記載要領

#### (1) 企画提案書表紙（様式5-1）

##### ① 登録番号

・登録番号欄には、参加資格可否決定通知書（様式2）で通知された登録番号を記載してください。

##### ② 参加者名及び所在地

・参加者名及び所在地欄には、企画提案書を提出する法人名及び代表者名を記載してください。  
また、法人名の後に代表者印（実印）を押印してください。

##### ③ 担当者の所属・氏名及び連絡先

・連絡責任者の所属・氏名及び連絡先を記載してください。

#### (2) 業務実施体制（様式5-2）

①登録番号欄には、参加資格可否決定通知書（様式2）で通知された登録番号を記載してください。

②本業務に常時従事する予定人員について、氏名、所属、役職等、業務経歴等を記載してください。ここでいう「常時従事する予定人員」とは、本業務の委託期間を通して本業務に従事する人員を指します。取材、記事執筆等の外部発注等により、本業務の委託期間の一部期間のみ本業務に従事する人員は、該当しません。なお、他業務と兼務して本業務に常時従事する予定人員については、記載して構いません。

③取材、記事執筆等の外部発注等により、参加者に所属する人員以外の人員が本業務に従事する場合は、「所属、役職等」の欄にその人員が所属する会社名を明記してください。

#### (3) 業務工程・スケジュール（様式5-3①・②）

①登録番号欄には、参加資格可否決定通知書（様式2）で通知された登録番号を記載してください。

②企画提案の内容について、小学生版・中学生版ごとに、原稿製作・印刷製本等、受託後の業務の進め方を時系列で具体的に記載してください。

※本様式の次の頁に工程表（様式自由）を添付してください。用紙サイズはA4版縦又はA3版横としてください。枚数の制限はありません。

#### (4) 類似業務の実績（様式5-4）

①登録番号欄には、参加資格可否決定通知書（様式2）で通知された登録番号を記載してください。

②類似業務の実績について、業務の名称、委託者、業務完了年月日、業務概要等を記載してください。ここでいう「類似業務」とは、自治体やそれに準ずる団体が発行する情報パンフレット、その他本業務の成果品に類似する冊子等の作成業務等を指します。なお、実績が2件以上ある場合は、代表する2件について記載してください。

③本様式に記載した業務の成果品を、別添資料として、企画提案書1部につき1部（計11部）添付してください。

#### (5) 本業務の設計コンセプト・自社の強みについて（様式5-5）

①登録番号欄には、参加資格可否決定通知書（様式2）で通知された登録番号を記載してください。

②本件におけるマンガのキャラや・イラストのデザイン・紙面構成のコンセプト、他の参加者には見られない自社の強みなどを自由に記載してください。

(6) デザイン (様式5-6①~④)

①登録番号欄には、参加資格可否決定通知書(様式2)で通知された登録番号を記載してください。

②小学生版(様式5-6①・②)、中学生版(様式5-6③・④)に審査会が提示する原案それぞれ2ページ分について原稿案を作成・記入してください。

※原稿案については別紙添付でも構いません。

2 参考見積書の提出

(1) 提案内容に対する提案価格として、参考見積書を添付してください。

(2) 以下に示す内容に留意して提出してください。

①提案価格は予算額以内としてください。なお、消費税込み及び消費税抜きの金額をそれぞれ記載してください。

②企画提案書に記載する内容を踏まえてください。

3 その他

(1) 企画提案書の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)によるものとします。

(2) 企画提案書の記述の文字等のフォントサイズは10.5ポイント以上を基本とします。

(3) 企画提案書は、添付資料を含め、全て片面印刷としてください。また、添付資料を含め、左端2カ所をステープラーで留め、製本してください。

(4) 提出する企画提案書は、一参加者につき一案とします。\_\_