

青の煌めきあおもり国スポ・障スポ行幸啓誌及び献上アルバム制作業務
企画提案書等作成要領

1 提出書類

- (1) 企画提案書 7部（正本1部、副本6部）
(2) 経費見積書 7部（正本1部、副本6部）

※審査の公平を期すため、副本には参加者名を記載しないこと。

2 企画提案書（任意様式）

(1) 業務実施能力

ア 業務実施体制

- ① 人員体制や組織の構成が分かる組織図を記載すること。
- ② 再委託等による業務実施を予定している場合には、その理由、想定される相手方及び再委託する業務について記載すること。
- ③ 統括ディレクターについて、次の事項を記載すること。
 - ・所属、役職、氏名
 - ・専門分野及び保有資格

イ 青森県総務部行幸啓室との連携

青森県総務部行幸啓室との綿密な連携を図るための体制を記載すること。

ウ 業務実績

- ① 過去5年間に受託若しくは自社で実施した業務のうち、本業務と類似した制作に係る代表的な業務を記載すること。
- ② 受託業務の場合、発注者は官公庁・民間事業者を問わないが、当該業務に係る内容が判別できる資料（契約書や成果物の表紙等）の写しを添付すること。なお、この写しは企画提案書の枚数（A4用紙片面印刷20枚まで）に含めない。
- ③ 共同企業体による参加の場合は、構成員別に作成すること。

(2) 課題に対する提案

ア 提案内容

本業務の実施に当たって事業成果を高めるため、デザインなど本県の特長を反映させた考え方やコンセプトを記載すること。

イ 実現性

提案内容に基づき、作業項目ごとの具体的な工程・業務スケジュールを記載すること。

上記のほか、本業務について効果的な提案があれば記載すること。（5つまで）

3 経費見積書（任意様式）

本業務に係る経費の見積額及び内訳を、以下の項目に従い、具体的に示すこと。また、税込みの経費総額に加え、税抜きの経費合計額並びにそれに係る消費税及び地方消費税の額も明記すること。

- (1) 企画・取材に係る経費
- (2) 構成・編集に係る経費
- (3) 印刷・製本に係る経費
- (4) 上記以外の経費（経費の内容を具体的に示すこと）

4 事業者概要（任意様式）

事業者の概要について、以下の事項が分かる書類を提出すること。以下の事項が掲載されているものであれば、既存のパンフレット等を提出しても構わない。なお、共同企業体による参加の場合は、構成員別に提出すること。

- (1) 事業者名
- (2) 所在地・連絡先
- (3) 代表者氏名
- (4) 従業員総数
- (5) 上記(4)のうち、撮影・編集・デザイン部門の人数
- (6) 主要業務（本業務における当該事業者の優位性や過去の実績等、特記事項があれば具体的に記載すること。）
- (7) 担当者の所属、氏名、連絡先