

企画提案書等作成要領

1. 提案書等の作成について

提案書等の作成については、「小学校・中学校社会科デジタル副読本用教材制作業務委託仕様書」を踏まえた上で、本作成要領に基づいて作成すること。

【提出書類】

① 企画提案書〔様式5または任意様式〕

② 参考見積書1・2及び参考見積書内訳1・2〔様式6または任意様式〕

※任意様式とする場合は、様式5または様式6における記載項目を網羅すること

※提出部数は正本1部及び正本をPDF形式に変換したデータを格納したCD-R1枚
(ただし、CD-Rで提出するPDFデータには印影不要とする。)

2. 企画提案書作成上の留意事項

企画提案書に記載する項目は次の事項です。

(1) 提案者の会社概要

「会社概要」は、様式5の各項目を満たすようにしてください。

(2) 総括責任者及び業務担当者

総括責任者及び業務担当者は、当該業務を実際に担当する方について知るためのものです。提出後に当該業務を担当できなくなった場合には、プロポーザル選定を取り消す場合がありますので、確実に担当できる方としてください。氏名、役職、経験年数、主な実績は、デザインや編集に係るものを優先して記入してください。

(3) 業務処理体制

当該業務を実施する場合の執行体制やその体制の特徴等を記入してください。

(4) 副読本に係る構成案

- ・「真鶴町の町章」「真鶴町町民憲章」「町の花」「町の鳥」「町の木」は真鶴町HPに掲載される「プロポーザル用参考資料（原稿）」及び「写真」を用いて作成してください。
- ・プロポーザル用参考資料の原稿の改編はしないでください。ただし、副読本に使用する漢字には、年月日以外すべてフリガナを挿入してください。
- ・町が提示したイメージ画像、写真等はそのまま使用しても良いですし、それぞれ修正・加工を行うことも構いませんが、できるだけ、年間を通じて受託者が最新の写真を撮影したものを使用してください。
- ・文字の装飾（書体、サイズ、色など）は自由に行ってください。

(5) 業務処理等に要する参考見積価格1及び参考見積価格2

消費税及び地方消費税相当額を含む価額及び積算内訳について、記入してください。

3. 企画提案書の提出

企画提案書の提出方法は「小学校・中学校社会科デジタル副読本用教材制作業務委託仕様書」に記載のとおりです。