

## 「岡垣町町勢要覧等作成業務」企画提案書作成要領

### 1. 提案書の提出

- (1) 各参加者1提案とし、仕様書に従って作成すること。
- (2) 提出する書類
  - ① 企画提案書（任意様式で見積書も含む）6部
  - ② 過去に制作した要覧・動画DVD 各1部（審査後返却）  
※今回の提案に近いものを提出
- (3) 企画提案書の形式等
  - ① 用紙サイズはA4判とする。ただし、図表等については必要最小限の範囲でA3判も可とするが、A4サイズに折り込むこと。
  - ② 企画提案書は、表紙を除いて10ページ以内（見積書も含む）とする。
  - ③ 企画提案書に用いる文言は、専門的知識を有しない者でも理解できるように留意すること。
  - ④ 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- (4) 企画提案書の提出期限等
  - ① 提出期限：平成29年7月7日（金）午後5時必着
  - ② 提出場所：岡垣町役場 広報情報課（担当：平田）
  - ③ 提出方法：郵送もしくは窓口提出  
※郵送の場合は、電話で到着確認すること

### 2. 提案に関する質疑等

提案書等の作成に係る質疑は以下のとおり受付、回答する。評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。なお、質疑がない場合にも必ず「質疑無し」で回答すること。

- (1) 受付
  - ① 受付期限：平成29年6月22日（木）午後3時必着
  - ② 提出先：岡垣町役場 広報情報課（担当：平田）
  - ③ 提出方法：電子メールで提出（送信先：koho2@town.okagaki.lg.jp）  
※送信後、電話で受信確認すること

- (2) 回答

質問に対する回答は、全参加者に対しメールで平成29年6月23日（金）午後5時までに行う。

### 3. 提案書の項目

以下の項目は必ず記載すること。なお、提案書作成にあたり、岡垣町公式ホームページに

掲載されている画像等は使用できるものとする。

- ① 企画コンセプトや岡垣町をPRする上でどういった手法で行うか
- ② 要覧のページ編成や動画のシナリオなど全体の構成
- ③ 要覧の表紙及び想定されるページデザイン（代表的なもの数点）  
※③は、実際に近い形で出力したものとし、提案書のページ数には含まない
- ④ 本業務の具体的作業スケジュール
- ⑤ 本業務担当予定者の過去の業務実績（町勢要覧・動画作成実績）
- ⑥ 本業務遂行のための組織体制及び活動拠点（必要な知識・経験を有する人材の配置等）
- ⑦ 本業務にかかる経費の見積書
- ⑧ 同種及び類似した過去の業務実績（福岡県内を中心に）

#### 4. 審査方法等

##### (1) 審査方法

企画提案書を総合的に判断し審査する。書類審査のみとし、提案説明会は開催しない。

##### (2) 結果通知

審査の結果は、すべての提案者に文書で通知する。（電話での問い合わせは応じない）  
時期は7月中旬の予定。

#### 5. その他留意事項

- (1) 企画提案書は原則として返却しない。ただし、過去に制作した要覧・動画DVDは返却する。
- (2) 企画提案書の提出後、辞退する場合は、参加辞退届書（様式2）により申し出ることとし、辞退後はいかなる理由があっても再応募は認めない。

#### 6. 企画提案書提出先及び問い合わせ先

岡垣町広報情報課 広報広聴係（担当：平田・廣渡）

〒811-4233

福岡県遠賀郡岡垣町野間一丁目1番1号

TEL：093-282-1211（代表）

FAX：093-282-4000

E-mail：koho2@town.okagaki.lg.jp