

(仮称) 多賀城跡ガイダンス施設映像・情報コンテンツ制作及び環境整備
業務委託企画提案書作成要領

企画提案書については、仕様書の内容を踏まえ、分かりやすく簡潔に記載すること。必要に応じて枝番を付しても構わない。

なお、仕様書や下記に示されていない内容でも、本市にとって有益と思われるものについては、積極的に提案しても構わない。

1 企画提案書の記載事項

(1) 事業者の概要

会社概要、保有技術、事業実績等

(2) 業務実施方針

本業務に関する基本的な考え方について

(3) 業務実施内容

別紙「(仮称) 多賀城跡ガイダンス施設映像・情報コンテンツ制作及び環境整備業務委託仕様書」の「7 業務仕様の概要」に掲げるデジタルコンテンツ等に関する映像制作及びデジタルコンテンツ視聴機器調達である。

2 企画提案書の記載上の留意事項

(1) 提案は、別紙「(仮称) 多賀城跡ガイダンス施設映像・情報コンテンツ制作及び環境整備業務委託仕様書」を熟知した上で行うこと。

(2) 様式は日本工業規格A4版の用紙に両面印刷（モノクロ、カラーどちらでも可）を原則する。

(3) 提案書は30ページ以内とし、必ずページを印字すること。30ページは上限であり、提案書の量で評価するものではない。

なお、表紙、目次はページ数に含まない。

(4) 文字の大きさは11～12ポイント程度とし、行間も読みやすい適切な間隔とすること。

(5) 記載順序は、1のとおりとすること。

(6) 企画提案書中の文章及び図表は、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすく平易な表現とし、難解な専門用語を使わなければならない場合は必ず注釈を付すこと。

(7) 図表や画像データは可能な限り鮮明に見えるようにすること。

(8) その他提案についての条件、注意事項等があれば記載すること。

(9) 各項目等に補足資料等があれば、別に添付すること。