

多賀城市庁舎における

広告付庁舎等案内板設置事業企画提案書作成要領

企画提案書については、次の章立てとする。

また、仕様書の内容を踏まえ、わ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、積極的に提案すること。

1 企画提案書の記載事項

- (1) 庁舎案内板の規格、仕様など
- (2) 庁舎案内板のデザイン等の図面や写真
- (3) 庁舎案内板を設置した場合の完成予想図（寸法も記入すること）
- (4) 庁舎案内板と広告枠の構成比
- (5) 市域地図、庁舎フロア案内及び広告に係る情報更新の方法
- (6) 維持管理方法や事故発生時などの緊急時の対応方法
- (7) その他市民サービスの向上が見込める機能や設備などの提案

2 企画提案書の記載上の留意事項

- (1) 提案は、別紙「多賀城市庁舎における広告付庁舎等案内板設置事業仕様書」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を原則とし、異なる規格が混在する場合は、折り込みすること（モノクロ、カラーどちらでも可）。
- (3) 文字サイズ11ポイント以上を原則とすること。
- (4) 記載順序は、1のとおりとすること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 各項目等に補足資料等があれば、別に添付すること。