

令和 7 年度福岡県住宅施策に係る広報業務委託 企画提案書作成要領

- 企画提案書は、委託仕様書（別紙 1）に記述された要求仕様をどのように実現するかを説明するものです。以下の「提案項目表」を参考に、簡潔かつ明瞭に記述の上、作成してください。
- また、募集要領「12 受託候補者の選定について」に示す評価方法等を十分理解の上、作成してください。
- 受託候補者の企画提案書は、委託仕様書（別紙 1）と共に契約書に添付し、本業務の実施計画書になることを想定しています。従って、確実に実施可能な内容として作成してください。
- 企画提案書の仕様は、次のとおりです。
- ・ 10 ページ以内（表紙及び目次を除く）
 - ・ 文字の大きさは、原則 10.5 ポイント以上
 - ・ 原則として、A4 判（縦型・横型は自由）、横書き、片面カラー印刷
 - ・ 記載内容とページを記した目次を作成すること
 - ・ ページ番号を記載すること

【提 案 項 目 表】

表紙	○タイトルは「企画提案書」「令和 7 年度福岡県住宅施策に係る広報業務」と題し、提出年月日、事業者名を記載してください。
事業者の情報	○事業者の概要・事業内容について記載してください。
基本方針	○福岡県が実施する住宅関連事業の目的及び内容を踏まえ、本業務を実施する上での基本的な方針（考え方、コンセプト等）について示してください。その上で、事業の目的に沿った効果的かつ効率的な事業計画及び企画を提案してください。
企画内容	○委託仕様書（別紙 1）に基づく本業務の実施内容・方法について、詳細を提案してください。 ○各事業のターゲットの興味・関心を踏まえた企画内容となっているか、かつ、理解しやすい内容となっているか、具体的な提案をしてください。 ○各事業ごとに、広報媒体の種類や仕様、掲載数、表示回数等を提案してください。
創意工夫	○企画提案の内容が委託仕様書（別紙 1）を満足することを示した上で、提案者独自の観点・手法・創意工夫があれば、記載してください。 ○その他、本業務を実施する上で、アピールできることがあれば積極的に記載してください。
実績	○行政、民間問わず、過去に本業務に類似した受託業務の実績があれば、お示しください。
実施体制	○本業務の実施体制図、従事者の役割分担等を示してください。 ○外注、再委託を予定しているのであれば、その詳細を示してください。
実施スケジュール	○本業務の実施スケジュールを工程表などで具体的に示してください。