

平成30年度中京圏情報発信業務 企画提案書作成要領

1. 提出書類

- (1) 企画提案書提出書【第3号様式】(1部)
- (2) 企画提案書【任意様式】(正本1部、副本7部)
- (3) 経費見積書【任意様式】(提案書とは別紙で1部)
- (4) 会社概要【別紙様式2】(提案書とは別紙で8部)

2. 作成要領

(1) 企画提案書提出書

企画提案書等すべての提出書類の表紙としてつけてください。

(2) 企画提案書

「平成30年度中京圏情報発信業務に関する仕様書」に基づき、企画全体の考え方や放送回数、コーナー企画及び特別番組の放送内容、付加提案企画等について記載し、提案者の業務手法及び優位性を分かりやすく記載した企画提案書を作成してください。

コーナー企画及び特別番組の放送内容には、以下の4項目を明記してください。

- ① 放送テーマ
- ② 対象
- ③ 放送時期
- ④ 放送するレギュラー番組名 (コーナー企画の場合)

・記入にあたっての留意点

(例) コーナー企画を、番組Aで6本、番組Bで6本放送する場合、A、Bそれぞれで1本以上、コーナー企画の詳細な企画提案を行ってください。また、詳細な企画提案のうち少なくとも1本は、放送テーマを「平成30年度中京圏情報発信業務に関する仕様書」3(3)のア～ウの中から選んでください。

それ以外のコーナー企画の提案については、上記4項目の記載のみでも構いません。

(3) 経費見積書

- ・本業務に係る所要経費(税抜き)を全て見積もってください。
- ・内訳は、可能な限り詳細に記載してください。(放送料、制作費、タレント出演料、ロケ撮影費、演出料、制作雑費、民間スポンサー向け販売など)

(4) 会社概要

- ・提案者の組織概要(会社名、代表者名、所在地、設立年月日、資本金、従業員数、組織体制等)、沿革等を簡潔に記載してください。

- ・【別紙様式2】に記載してください。なお、同内容の記載があれば、会社パンフレット等の提出にて可とします。

(5) その他

- ① 用紙は原則A4版・両面印刷(長辺綴じ)とします。ただし、図表等の表現の都合上、用紙を一部変更することは差し支えないものとします。
- ② 文字の大きさは10.5ポイント以上とします。
- ③ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字してください。