

首都圏広報支援業務提案書作成要領

1. 提出書類

- (1) 企画提案書（正本 1 部、副本 8 部）
 - ① 表紙
 - ② 取材誘致提案書
 - ③ メディアリレーション提案書
 - ④ ニュースリリース配信提案書
 - ⑤ クリッピングの実施方法
 - ⑥ 研修実施提案書
 - ⑦ 業務実施スタッフ体制図
- (2) 経費見積書（提案書とは別紙で 1 部）
- (3) 会社概要及び自治体等の広報業務に関する実績表（提案書とは別紙で 1 部）【別紙様式 3】

2. 作成要領

- (1) 一般事項
 - ① 用紙は原則 A4 版両面使用とします。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 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。
- (2) 企画提案書について
 - ① 表紙【任意様式】
 - ② 取材誘致提案書【任意様式】

三重県の情報が首都圏のメディアに取り上げられるための取組概要及び契約期間（平成 29 年度）中の露出メディア数や広告換算額等、次の項目について記入してください。

本提案書は、取材誘致力等を審査するためのもので、このとおりに実施するということではありません（実施にあたっては、県と協議した上で決定します）。

 - ・ 媒体種（TV・新聞・雑誌等）
 - ・ 媒体名（局・番組名、新聞・雑誌名等）
 - ・ 広報概要（内容、手法、切り口、ボリューム等）
 - ・ 広告換算額（千円）
 - ③ メディアリレーション提案書【任意様式】

特に強いリレーションを持っているメディア媒体があれば、次の項目について記入してください。なお、記入する内容は過去 1 年間に実績があるもののみとします。

 - ・ 媒体種（TV・新聞・雑誌等）
 - ・ 媒体名（局・番組名、新聞・雑誌名等）
 - ・ 具体的な理由・実績等

④ ニュースリリース配信提案書【任意様式】

ニュースリリースの配信について、配信上限数、配信方法、配信先等を記載してください。
なお、インターネットの配信プラットフォームを使用する場合は、そのサービス名及び概要を記載してください。

また、過去に行ったニュースリリース事例（3件以内）及びその配信先一覧について添付してください。なお、ニュースリリース事例がない場合はサンプルを添付してください。

⑤ クリップングの実施方法【任意様式】

テレビ・新聞・雑誌・インターネット・ラジオについて、それぞれのクリッピングの実施方法を記載してください。対象は、本事業で情報提供を行ったものについて、メディア露出が把握できたもの全てとします。

⑥ 研修実施提案書

県職員に対する研修についての実施概要を記載してください。

⑦ 業務実施スタッフ体制図【任意様式】

業務を管理する体制、従事者の配置、業務内容等を記載してください。

従事者については、責任者・副責任者を明記し、業務経歴を記載してください。

なお、従事者に、三重にゆかりがあるなど三重の情報を良く知る者がいる場合はこれについても明記してください。

(3) 経費見積書【任意様式】

- ・当業務にかかる所要経費を全て見積もってください。