

「県政だより みえ」と連動した動画広報事業  
企画提案書作成要領

1 提出書類

- (1) 企画提案書提出書【様式4】(1部)
- (2) 企画提案書【任意様式】(9部)  
※表紙を含め、25 ページ以内とします。
- (3) 経費見積書【任意様式】(提案書とは別紙で9部(正1部、写し8部))
- (4) 会社概要【様式5】(提案書とは別紙で9部(正1部、写し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

「『県政だより みえ』と連動した動画広報事業仕様書」に基づき、次の事項について、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。

○動画制作テーマ

広報紙「県政だより みえ」の紹介として、「県政だより みえ」令和4年7月号の中から、記事、告知項目等を選定し、より訴求力が高まるように構成してください。

※特集記事(三重県は、子どもの育ちを応援しています!)は必ず取り上げてください。

※企画提案書作成のための情報等は、取材力の確認のため、それぞれインターネット等で検索収集してください。

なお、情報等の収集先へ連絡する場合には、放送されるものと誤認されないように最大限配慮してください。

○記載事項

- ①放送局名
- ②三重県内における受信可能エリア
- ③放送動画名及び動画制作のねらい
- ④業務処理体制(取材などに携わる人員構成や経験年数などを示したもの)
- ⑤当該業務と同等以上の実務実績(自治体、企業等から委託を受けて、委託先の取組等を紹介する9分以上の動画を作成し、広く一般に向けて放送したことがある実績)
- ⑥放送回数
- ⑦定期放送開始時期(定期放送を開始する月日を明示してください。)
- ⑧定期放送時期(曜日、時間)及びその理由(当該日時、曜日に放送することにより期待される効果)
- ⑨放送時間(オープニング、本編、告知、エンディングなど、内訳が分かるもの)

⑩シナリオ(秒数、シーン、ナレーション・インタビューなどを示したもの)

⑪動画ラフ案(スケッチで可)

⑫表現手法

※テロップ、レポーター形式、タレント起用、CG・マスコットキャラクター・資料映像・イラスト・動画使用など。

なお、レポーター、タレントについては候補者氏名、経歴等を、CG・マスコットキャラクター・資料映像・イラスト・動画使用については使用できる条件、範囲等を明示してください。

⑬放送動画の周知方法

⑭より多くの視聴につながる提案(見積金額内で行うこと。例えば、動画の宣伝、再放送の実施、視聴者からの意見募集、プレゼント企画など。)

### (3) 経費見積書

①課税事業者であるか非課税事業者であるかを問わず、本業務に係る所要経費を税抜額及び税込額が分かるように見積もってください。

なお、税とは消費税及び地方消費税相当額をいいます。

②内訳は、可能な限り詳細に記載してください。

※例えば、制作費、レポーター出演料、タレント出演料、手話・字幕作成料、台本制作費、ロケ撮影費、演出料、制作雑費、放送料など。

### (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、会社概要(様式5)に簡潔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でも可とします。

### (5) その他

①用紙は原則A4版・両面印刷とします。

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。