

京都府政情報関西PR強化業務委託 企画提案書作成要領

京都府が実施する上記業務委託に関し、プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

「京都府政情報関西PR強化業務委託仕様書」に沿って、本業務に対する提案者の取組方針、実施方法、実施体制、スケジュール等について具体的に明記し、仕様書に基づき提案者の業務手法及び優位性を分かりやすく記載した提案書を作成すること。

1 提出書類

- (1) 企画提案書（「業務実施スタッフ体制図」を含む）
…… 正本1部、副本5部を提出すること

2 作成要領

- (1) 一般事項
 - ① 用紙はA4判（図表等についてはA3判をA4判に折り込むことも可）とし、提案書（その他の提出書類を除く。）のページ数は、10ページ以内とする。
 - ② 審査の公正を期すため、企画提案書の副本5部には、会社名、住所、ロゴマークなど、参加者を特定できる表示をしないこと。なお、業務実施に係る体制図などには、参加者名を「当社」と記載すること。
- (2) 企画提案書
次の内容を踏まえ、関西に情報発信するための広報手法、媒体の選定、企画内容などについて、幅広く提案すること。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・ 京都府の施策や府域の地域の情報の収集方法・ 収集した情報を関西のメディアへの情報提供の方法・ 情報提供した情報が露出につながったかの検証方法 |
|--|

- (3) 業務実施スタッフ体制図

上記企画提案の実行など業務実施にあたり、業務全体の管理者及びその他業務従事者について、その配置や業務内容等を記載すること。また、契約後の主担当予定者を明記すること。