

ひきこもり支援 Web 広告業務委託に係る 企画提案書作成要領

この業務に応募しようとする者は、次の書類を提出してください。

(作成上の留意点)

- ・ 企画提案書の様式は任意ですが、様式の大きさはA4サイズ（原則縦向き）とします。ただし、図表等などについてはA3サイズをA4サイズに折り込む（Z折り）ことも可能です。
- ・ 企画提案書は極力簡素にし、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい内容としてください。
- ・ 審査は提案者名を伏せて行うため、添付資料以外に提案者名を明記しないで下さい。
- ・ ページ下部中央にページ番号を付番して下さい。

1 企画提案書（別紙様式）6部（正本1部、副本5部）

企画提案書は、「ひきこもり支援 Web 広告業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき、以下のとおり作成すること。

- (1) 仕様書の第5「委託業務の内容」の事項に関して、実施方法や考え方等を記載すること。 企画提案書は、「ひきこもり支援 Web 広告業務委託に係る公募型プロポーザル（書類選考）募集要項」の別添「ひきこもり支援 Web 広告業務委託企画提案公募採点表」に掲げる項目順に沿って記載すること。

※ ア 会社・業務概要（A4サイズで1枚以内）

名称、代表者氏名、所在地、法人の経営方針、人員（従業員数）、業務の概要等
イ 見積等

2 その他企画提案書の内容について

- (1) 仕様書に記載されていない事項であっても、業務の推進・目的達成のために必要と認められる内容については、委託料の上限額の範囲内で、積極的に提案すること。
- (2) 独自性のある内容や仕様書に記載されていない有益な追加提案等がある場合は、分かりやすく記載すること。
- (3) 見積書については次のとおりとする。
 - ・ 見積書は「一式」ではなく、項目（人件費、印刷費、通信運搬費、役務費、消耗品費、旅費等）ごとに記載すること。