

## 提案書等作成要領

### 1 提出書類

提案書等は次に示す様式により提出すること。また、提出書類の規格はA4版左とじ・横書き・片面とする。A4サイズより大きな書類がある場合はA4サイズに折り込むこと。

- (1) 提案書提出書（様式第4号） 1部
- (2) 提案書（様式は自由） 8部
- (3) 見積書（様式は自由） 1部

### 2 提案書に記載すべき事項等

提案書には、次に掲げる事項を必ず記載すること。なお、以下の事項に加えて、予算の範囲内で、成果物を活用する提案も可とする。

- (1) 企画コンセプト及び編集・構成方針  
企画提案全体の趣旨、コンセプト、編集・構成方針等を記載すること。
- (2) 映像収集・撮影方針  
収集又は撮影する映像の対象、内容及び手法等を具体的に示すこと。
- (3) 実施体制  
業務に従事する人員の氏名及びその者が有する資格等を記載すること。なお、業務を総括する業務責任者を必ず置くこと。また、業務の実施組織体系を示すこと。
- (4) スケジュール  
業務の実施工程及びスケジュールを示すこと。
- (5) 同種業務の実績  
代表的な同種業務の実施実績について、制作物の名称、業務の概要、契約金額等を示すこと。また、当該制作物（一部で可。USBまたはDVDで準備すること。プロジェクター及びスクリーン、パソコンは本市が用意する。）について、ヒアリング時に上映すること。

### 3 その他留意事項

作成にあたっては、出来得る限り独自の素材を用いて作成すること。

ただし、本市復興総室が制作した次の素材については、本業務の企画提案書に限り、熊本市ホームページからダウンロードし、使用することができるものとする。

- (1) 熊本市震災復興計画（本編、資料編、概要版及びガイドブック）
- (2) 第7次総合計画実施計画【震災復興計画分】平成28・29年度分
- (3) 平成28年熊本地震 熊本市震災記録誌 ～復旧・復興に向けて～  
発災からの1年間の記録
- (4) 平成28年熊本地震被災者支援制度（第12版）
- (5) 熊本市復興だより Hi. Go!! Vol. 1～11