

企画提案書作成要領

本要領は、令和7年度下関市SNS配信用動画制作および配信業務にかかる企画提案書の作成について必要な事項を明記するものです。

同業務の候補者については、審査による選考により決定いたしますので、企画提案書はこの要領に基づいて作成してください。

1 様式

- (1) 原則として、A4判・横書きとする。ただし、本形式によることが困難なものについては、この限りではない。
- (2) 日本語で記述（作成）すること。ただし、固有名詞については、英文表記可とする。
- (3) 企画提案書の構成は、次のとおりとする。
 - ア 表紙
 - イ 企画を記載した書面（以下「企画書」という。）
 - (ア) 本業務の目的を達成するため、企画提案する内容の取組方針及びコンセプトを記載すること。
 - (イ) 仕様書の内容に基づき、企画の提案内容を記載すること。
 - ウ 各種資料

2 提案内容

- (1) 奨学金返還支援制度を理解し、発信対象者を提案すること。
- (2) 企画提案書には、少なくとも次の事項を含むこと。
 - ア 提案概要（コンセプト、提案の狙い）
 - イ 制作動画の概要及び絵コンテ
 - ウ 各SNS広告の具体的な配信計画、目標ターゲットおよび目標リーチ数
 - エ 事業の実施スケジュール
 - オ 制作体制
- (3) 過去作成した同類の動画等の紹介。現在も掲載されている場合はそのURLを記載すること。

5 企画提案書の作成方法及び記載事項等

(1) 企画書について

企画書には、次の事項に注意して記載すること。

ア 仕様書に記載した要件を網羅した企画書を作成するとともに、作成時においては仕様書との関連を明らかに記述すること。

イ 専門用語には注釈を付すこと。

(2) 見積書について

提案に基づく見積書を添付すること。できるだけ項目を詳細に立て、消費税額も明示すること。

(3) その他

ア 本要領に記載していない事項であっても、本業務の実現に必要な事項は、提案者の判断で記載すること。

イ その他参考になる事項を必要に応じて記載し、参考となる資料を提出すること。

6 提出方法

(1) 企画提案書

企画提案書 6 部

ア 企画書及び各種資料等を編纂したもの（正本） 1 部

イ 企画書及び各種資料等を編纂したもの（副本） 5 部

※ 提案書（副本）には社名を表記しないこと。

正本・副本どちらも押印不要。

(2) 提出期限

ア 日 時 令和 7 年 1 0 月 2 3 日（木）正午必着（持参又は郵送）

イ 提出先 下関市南部町 21-19 下関商工会館 4 階

下関市産業振興部産業立地・就業支援課