

資料 3

令和 6 年度県議会広報に係る企画、  
媒体制作・媒体制作監理等業務

企画提案書作成要領

令和 6 年 2 月  
岩手県議会事務局

この「企画提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）は、岩手県が実施する「令和6年度県議会広報に係る企画、媒体制作・媒体制作監理等業務」（以下「本業務」という。）に関し、企画コンペに参加しようとする者（以下「コンペ参加者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定めるものである。

コンペ参加者は、資料1「企画コンペ実施要領」を確認の上、本作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

## 1 企画提案書

コンペ参加者は、資料2「業務仕様書」の趣旨を踏まえ、下記の各提案項目について必要な書類を作成し、提案することとする。

### (1) 広報基本計画（トータルコンセプト）の策定【様式は任意とする】

- ア 県民の視点から見た、分かりやすく、親しみやすい広報紙の実現に向けて、具体的な方向性を示すこと。
- イ テレビ広報を県民に広く周知するための具体的な方向性を示すこと。
- ウ 多様な媒体を活用し、若者に対する県議会への興味・関心を高めるための具体的な方向性を示すこと。
- エ その他の自由提案媒体があれば、具体的な方向性を示すこと。

### (2) 媒体計画の策定等

#### ア 媒体計画 【様式3-1 媒体計画に記載すること】

上記広報基本計画で示された考え方にに基づき、本業務に係る予算額を踏まえた有効かつ実現可能な媒体計画を示すこと。その際には、個別媒体ごとに、コンセプトや具体的な実施方法等を明確に示すこと。

#### イ 自由提案媒体 【様式は任意とする】

- (ア) 上記広報基本計画で示した考え方を実現するために、県議会広報のより一層の強化を図るに当たって必要と考える企画・内容を盛り込んだ媒体計画があれば、コンセプト等を具体的に示すこと。
- (イ) 提案に当たっては、資料2「業務仕様書」に示す【自由提案媒体の視点】の内容を十分に踏まえること。

### (3) その他の提案事項【様式は任意とする】

(1)の広報基本計画の実現に向け、これまで記載した以外の具体的な提案事項があれば記載すること。

### (4) 業務の監理体制【様式3-2 業務の監理体制に記載すること】

委託業務を確実に実施・履行するための組織体制（担当者、役割分担、意思決定等）、連絡体制等を詳細に示すこと（再委託先を含む）。

## 2 費用積算内訳書

- (1) 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした費用積算内訳書を提出すること。なお、別紙3-1で示す費用の内訳項目に基づき作成すること。
- (2) 費用積算内訳書については、積算した金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって積算額とするので、コンペ参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、積算した金額の100分の110に相当する金額を費用積算内訳書に記載すること。
- (3) 費用積算内訳書は、提案書とは別冊で作成すること。なお、様式は任意とするが、岩手県知事達増拓也宛に、コンペ参加者の商号又は名称、代表者職氏名、社印及び代表者印を押印の上、提出すること。

## 3 企画提案書等の提出部数

企画コンペ提案書	正本	1部
〃	副本	8部
費用積算内訳書		1部

## 4 その他留意事項

- (1) 提案は、全て提案書に記載すること。
- (2) 提案は1者につき1提案とし、提出後の変更・加筆等は一切認めないこと。
- (3) 提案に当たっては、原則として、「1 企画提案書」に定める様式によること。ただし、必要記載事項が明記されていれば任意の様式によることも認める。
- (4) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各頁の下部中央に印字すること。