

# 企画提案仕様書

企画提案書の作成に当たっては、別紙「仕様書」の内容を踏まえ、以下の企画提案内容を盛り込むこと。

## 1 企画提案書（カラー印刷，様式任意）

別紙「仕様書」の「4 業務内容」を踏まえ、以下の内容をわかりやすく示すこと。

- (1) 全体のねらい，コンセプト
- (2) 各編の構成，シナリオ，映像のイメージ，画面構成等
- (3) DVDパッケージデザイン，メニュー画面デザイン
- (4) 業務体制等（担当者の職，氏名等）
- (5) 全体スケジュール

※ 仕様書「4 業務内容」（1）エに記載の内容のほか，独自提案内容があれば盛り込むこと。

※ ロゴデザイン及びマスコットキャラクターは，企画提案参加表明者に別途AIデータを提供する。  
なお，提供したデータは本企画提案限りにおいて使用し，複製や転貸をしないこと。

## 2 積算内訳書（様式任意）

本業務に係る経費の見積及び内訳を下記区分に従い具体的に示すこと。

- (1) 映像構成に係る経費
- (2) 撮影に係る経費
- (3) 制作構成に係る経費
- (4) 制作管理に係る経費
- (5) その他
- (6) 制作費合計(税抜)
- (7) 消費税及び地方消費税
- (8) 制作費合計(税込)

## 3 会社概要（様式任意）

次の事項を参考に貴社の概要を示すこと。

- (1) 会社名
- (2) 代表者名
- (3) 所在地
- (4) 電話番号
- (5) FAX
- (6) メールアドレス
- (7) 従業員数及びそのうち撮影・編集・制作関係部署の従業員数
- (8) 主要業務

（本業務における貴社の優位性，過去の実績等特記する事項があれば具体的に示すこと）

- (9) 担当者の所属・氏名