

上下水道局広報紙編集業務企画提案書及び見積書 作成要領

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、以下の内容を含む提案書・見積書を提出してください。

1 企画提案書

以下の内容についての企画提案書（任意）を作成してください。

- ・「編集及び校正業務を行う処理体制（人員、機材等）」
- ・「担当者の編集業務等、本プロポーザルに関係のある業務の経験年数」
- ・「不測の事態に対するバックアップ体制」
- ・「広報紙を発行する上での紙面づくりのスタンス」
- ・「試作版作成にあたっての基本コンセプト及び工夫した点等」
- ・「新技術・デジタル技術等を活用した制作・校正の品質向上及び業務効率化に関する提案」（提案がある場合）

※すべてA4判で提出してください。

※企画提案書は、表紙・裏表紙・目次を除き10ページ以内とし、必ずページ番号を記入すること。

2 企画提案試作版

(1) 作成書類

①「表紙」（1ページ）

読者の関心を惹きつけ、閲覧意欲を高める「表紙」を作成してください。

②「特集」（2ページ）

次のテーマに合った「特集」を作成してください。

【テーマ】

加古川市上下水道局の災害に対する備えや、災害発生時の対応を紹介する特集

※内容については、下記を参照のうえ作成してください。

- ・かこ水だよりVol.11
- ・「加古川市の水道・下水道」パンフレット
- ・加古川市上下水道局ホームページ

※文字数、行数、段組は自由です。

(2) 提出書類

「表紙」（1ページ）、「特集」（2ページ）

3 企画提案試作版の規格

- (1) 規 格 表紙：A 4 判 (297 mm×210 mm) 1 枚とします。
特集：A 4 判 (297 mm×210 mm) 右開きとします。
- (2) ページ数 表紙：1 ページ
特集：2 ページ
見開きを A 3 用紙に片面印刷して、A 3 用紙 1 枚として提出してください。
- (3) 紙 質 光沢紙を除く
- (4) フォント ユニバーサルデザインフォントを基本とする
- (5) 刷 り 色 フルカラー
- (6) 企画提案試作版作成にあたっての共通事項
- ・企画提案書に関する情報を外部に洩らしたり、流用したりしないこと
 - ・企画提案書に関して関係の行政機関等に問い合わせ、取材を行わないこと
 - ・特集に登場する市民や職員をはじめ、紙面に掲載する写真、イラスト等は架空のもので構いません（取材する必要はありません）
- (7) 企画提案試作版作成にあたっての留意事項
- ・企画提案に係る経費は参加者の負担とします。
 - ・提案期日までに提出がない場合は、企画提案に参加意思がないものとみなします。
 - ・その他この作成要領に定めのない事項については、加古川市上下水道局経営管理課の案内に従ってください。

4 見積書

以下の内容をふまえて、業務処理に係る参考見積価格（税抜）を作成してください。

- ・見積内容の内訳がわかるように作成してください。
- ・価格に消費税及び地方消費税相当額（10%）を加えた金額が、施行予定価格 4,500,000 円を超えている場合は失格となります。