

企画提案依頼事項

(実施要領別添3別表)

企画提案依頼事項			企画提案書への記載内容		
1	提案にあたって (1) 提案にあたって	ア	考えや意欲	本提案にあたっての考えや意欲を記載すること。	
		イ	提案におけるポイント	本提案において、特に重視しているポイントや重要と考える事項等を記載すること。	
2	(1) 全体像について	ア	全体の基本的な考え方や方針	提案する動画の基本的な考え方や方針を記載すること。	
		イ	実施に当たっての特徴やアピールポイント	実施に当たっての特徴やアピールポイントを記載すること。	
	(2) 出演者について	ア	起用する予定の出演者	起用する予定の出演者（候補者も含め複数可）を記載すること。	
		イ	起用に当たる趣旨やアピールポイント	起用に当たっての趣旨やアピール・活用ポイントを記載すること。	
	(3) 撮影候補地について	ア	選定した撮影候補地	選定した撮影候補地を記載すること。	
		イ	選定理由及び演出方法	撮影候補地を選定した理由と同候補地でどのような演出を行うか記載すること。	
		ウ	上記(2)の起用した者と共演する市民のイメージ	上記(2)で起用する者との会話を想定した市民とのイメージについて記載すること。	
	3	(1) 実施体制について	ア	本業務を遂行するための実施体制	本業務を遂行するための実施体制を記載すること。
			イ	本業務に携わる従事者の概要	本業務に携わる従事者の氏名、所属、役職、経験年数、役割、過去5年間に携わった映像制作業務の内容（自治体名、業務内容、役割）について記載すること。
ウ			協力会社	協力会社等が存在する場合、その社名、役割、作業分担、責任範囲、指揮システムを記載すること。	
(2) 進行管理方法について		ア	進行管理の基本的な考え方や実施方針	進行管理について、その基本的な考え方や実施方針を記載すること。	
		イ	当市と提案事業者との役割分担、責任範囲	各プロセスにおける当市と提案事業者との役割分担や責任範囲を詳細かつ明確に記載すること。	
(3) コミュニケーションツールの提供について		ア	効果的なツールの提案	プロジェクトを推進するうえで効果的なツール（ファイル管理、スケジュール管理等）の活用について提案すること。	
4	(1) 業務完了までのスケジュール	ア	業務完了までのスケジュール	業務完了までのスケジュールについて、提案事業者と当市との役割分担が分かるように記載すること。	
		イ	スケジュールにおけるリスクと対策	スケジュールにおいて想定されるリスクとリスクを顕在化させない対策や顕在化した場合の対策を記載すること。	
5	(1) 構成の具体的イメージについて	ア	コンテ	構成の具体的イメージについて、イラストや画像生成を用いたコンテを記載すること。この時、1頁に掲載できるコンテは4枚までとし、5頁以上用いること。	
6	(1) 機運の醸成について	ア	機運の醸成方法	契約期間全体を通し、市制施行70周年記念事業映像の公開に向け、機運を醸成させるための方法について記載すること。	
		ア	効果的な情報発信	履行期間中に公開する中編や短編なども含め、完成した映像の再生回数を向上させるための効果的な対応について記載すること。	
7	(1) 効果的な情報発信について	ア	効果的な情報発信	履行期間中に公開する中編や短編なども含め、完成した映像の再生回数を向上させるための効果的な対応について記載すること。	
		ア	追加提案	仕様書に基づく業務のほか、当市にとって有益な独自の追加提案があれば記載すること。 なお、本項に記載する事項については見積額に含めること。	
8	(1) 追加提案について	ア	追加提案	仕様書に基づく業務のほか、当市にとって有益な独自の追加提案があれば記載すること。 なお、本項に記載する事項については見積額に含めること。	