

甲良町広報動画制作及び配信業務 企画提案書作成要領

1. 全般的な留意事項

- (1) 具体的かつ分かりやすく、日本語で記述すること。
- (2) 企画提案書は、評価基準に基づき評価するため、評価基準を確認の上、作成すること。
- (3) 企画提案書を基に協議を進めるため、実際の制作物の企画・構成において、企画提案書との間に齟齬がないよう注意すること。

2. 企画提案書の内容

企画提案書には次の内容を盛り込んで作成すること。

(1) 法人等概要について

①法人等の名称、所在地、代表者氏名、連絡先（電話番号、メールアドレス）

②企画提案担当者氏名、連絡先（所在地及び事業所名、電話番号、メールアドレス）

※副本は、法人等が特定されないよう、法人名やロゴマークなどの特定可能な情報を削除して作成すること。

(2) 基本事項

①業務実施体制について

動画制作業務の実施体制（人員、役割、勤務体制など）を示すこと。

②工程管理（スケジュール）について

契約から納品までの工程管理及びスケジュールを示すこと。

※貴社と本町の役割分担を明記すること。

③業務実績について

過去5年間に、本業務内容に類似する業務の実績を記載すること。

(3) 具体的な提案

①配信媒体

制作した動画を配信する媒体及び配信スケジュールを明確にすること。

②コンセプト・動画タイトルについて

動画制作業務に対する基本的な考え方（意義や目的に対する理解）や取り組む意欲などを示した上で、楽しく分かりやすい動画となるためのコンセプト及びそれに基づく動画タイトル案を提案すること。

また、視聴者へのPRポイントを具体的に記載すること。

③動画の構成（イメージ）について

仕様書の内容を踏まえ、動画の全体的な構成や演出方法など、具体的なイメージが分かるの企画・構成を提案すること。

※提案する動画テーマ案は観光やふるさと納税に関するものとする。

※動画視聴のターゲット層や配信により期待される効果を記載すること。

※具体的な取材先やロケ場所、演出などを記載すること。

※写真やイラストを挿入するなど、イメージしやすいように作成すること。

※甲良町キャラクター「ココラちゃん」を動画内のどこかに登場させること。

④出演候補者について

動画に司会やリポーターを起用する場合、参考情報として、選出理由やプロフィール、出演作

品などを記載すること。なお、候補者が複数名いる場合も、候補者の選出理由等を記載すること。

※出演候補者は、起用案の提示を目的としたものであり、出演を確定させるものではありません。

⑤二次利用について

仕様書のとおり、動画配信後に町公式ホームページ等で二次利用することについて、利用許諾可能な範囲等を記載すること。

⑥追加提案について

他のインターネット、SNSを活用した番組広告などのパブリシティなどについて、本番組を効果的に広告・宣伝する方法や回数等を具体的に提案すること。

(4) その他

動画制作業務に生かせる専門性や実績等について、その他貴社ならではの技術や強みなどアピールできるポイントがあれば記載すること。

3. 企画提案書作成に当たっての留意事項

- (1) 企画提案書は任意様式とする。
- (2) 原則としてA4サイズ・横長・横書きとすること。
- (3) 文字サイズは10.5ポイント以上（図中の説明などを除く）とし、ページ番号を付与すること。
- (4) 簡潔で分かりやすい表現で記載し、専門用語など分かりづらい用語については、脚注により説明を付記すること。
- (5) 提出された書類等については、本プロポーザル以外の目的では使用しない。