十勝アクティブシニア移住交流促進ＰＲ動画制作委託業務

企　画　提　案　書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業者又はコンソーシアム代表者 | （住　　所）〒（名　　称）（職・氏名） |  |
| 連絡担当者 | （職・氏名）（電話番号）（Ｆ Ａ Ｘ）（E – mail ） |  |

※　プロポーザルは匿名で行うため、事業者名、代表者名、連絡担当者名は１部のみ記入し、残りの５部については、未記入とすること。

**１　提案者の概要等**

（１）主な業務内容

※　コンソーシアムの場合は個々の企業毎に記載してください。

なお、コンソーシアム構成員の事業者名については、１部のみ記入し、残りの５部には、Ａ社、Ｂ社など事業者名が分からないように記載してください（以下同様とする）。

（２）本業務と類似した業務の実績

※　本業務と類似した業務の実績、今回の企画提案に関する業務の実績を簡潔に記載してください（図表等の使用も可）。

**２　業務処理体制**

|  |
| --- |
| ※　業務の執行体制（実施責任者及び担当者の氏名、役職名、年齢、主な活動経歴並びに新規雇用者の役割を含む）及びその体制の特徴等を記載してください。なお、氏名については１部のみ記入し、残りの５部には、「総括責任者」、「○○業務担当」など氏名が分からないような表現で記載してください。 |

**３　業務処理スケジュール**

|  |
| --- |
| ※　道との協議時期を含め、業務の企画から実施、成果物の納品までのスケジュールを月別上・中・下旬別に記載してください。 |

**４　企画内容**

|  |
| --- |
| ※①ＰＲ動画の企画・制作にあたっての考え方を明らかにした上で、②動画素材として使用する「学び・体験・交流」のメニューについて、「選定したメニュー名」及び「その選定理由」を示すとともに、③具体的に、上記②で選定したメニューの組み合わせにより構築した「ストーリー」や視聴者を引き付けるための「演出や工夫等」について企画提案してください。④なお、動画本編の時間についても、「その設定理由」とともに記載してください。 |

（１）動画の企画・構成案

|  |
| --- |
| ※①上記（１）により企画・制作するＰＲ動画について、主として三大都市圏のアクティブシニアを対象とした「効果的な配信方法等」について企画提案してください。②上記①で企画提案していただく「動画の配信方法等」については、北海道十勝総合振興局が本委託業務とは別に、「動画を活用したＰＲ事業（案）」として計画・実施する予定です。 |

（２）動画の配信方法等

**５　経費見積額**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　　　目 | 金額（円） | 積算内訳 | 備　考 |
| 人件費 |  |  |  |  |
| 旅　費 |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |
| 通　信　運搬費 |  |  |  |  |
| 手数料 |  |  |  |  |
| 委託料 |  |  |  |  |
| 使用料賃借料 |  |  |  |  |
| 諸経費 |  |  |  |  |
| 小　　計 |  |  |  |
| 消費税額 |  |  |  |
| 総　　計 |  |  |  |

注１　金額欄には項目毎の費用（積算内訳の合計額）を記載してください。

注２　積算内訳欄には各項目を積算した内訳の内容と金額を記載し、積算根拠等を備考欄に記載してください。

注３　科目は必要に応じて修正、追加してください。

注４　遠隔地の事業者においては、北海道十勝総合振興局との打合せに必要な旅費を計上してください。

**６　その他の特記事項**

|  |
| --- |
| ※　補足して記述したい事項や要望等がありましたら、記載してください。 |

※必要であれば資料を添付してください。（Ａ４版、様式自由、写真・イラスト等の使用も可。）