

## 企画提案書作成要領

(1) 企画提案書は、以下の内容で構成すること。

- ア 審査課題（任意様式）
- イ 作成意図解説（任意様式）
- ウ 業務実施体制（任意様式）
- エ 参考見積書（任意様式）
- オ 業務実績表（指定様式）

(2) 審査課題（任意様式）について

「広報こおりやま」2023年7月号P4～7に掲載の「特集 猪苗代湖に恩返し」を、誰もが見やすく・分かりやすく・楽しく読むことができるように再編集してください。元は4ページですが、掲載紙面から情報を取捨選択し、独自のレイアウトやデザイン等を用いて、2ページでも以下の趣旨が伝わるように要点をまとめてください。

特集記事の趣旨

猪苗代湖は、2002年度から4年間、水質日本一の湖と評価されてきた。しかし、現在その水質は年々汚濁が進んでおり、そこにはレジャーなどで発生したごみの置き捨てなどが影響している。このような現状から、水質調査や湖畔の清掃活動など、環境保全に向け市や団体でさまざまな活動を行っている。特集では、美しい猪苗代湖を未来へつなげていくための行動のポイントに焦点をあて、一人ひとりにできることを読者に投げかけ、行動してもらおうきっかけとする。

※水質は「悪化」ではなく「汚濁」「濁り」の表現に留めること

<審査課題作成における留意事項>

ア 再編集に必要な原稿及び参考サイトは、以下に掲示する。

<https://www.city.koriyama.lg.jp/site/keiyakuportal/109814.html>

イ 原則として DTP ソフト Adobe InDesign で特集ページを作り、必要に応じ Illustrator、photoshop を用いて編集すること。なお、審査課題の InDesign データを提供するので、希望する場合は郡山市政策開発部広聴広報課 ([kocho@city.koriyama.lg.jp](mailto:kocho@city.koriyama.lg.jp)) まで電子メールで依頼し、必ず電話（024-924-2061）で到達確認をすること。

ウ 提出書類は、1ページをA4版とし、4色刷りの見開き2ページにおさめること。また、雰囲気分かるラフの状態ではなく、特集記事として完成した状態とすること。

エ 再編集において、原稿の文章や項目のリライト・省略・削除は行ってよいものとする。

オ 使用する画像は、外部の業者名が入ったサンプル状態などのダミー画像なども可能とする。ただし、その画像が文章やテーマに合ったもので、効果的に使われているかなどは評価対象とする。

カ 文字列の方向（縦・横）、フォントの種類・サイズ、段組み等は自由とする。

キ ユニバーサルデザインに配慮した見やすく分かりやすいデザイン、レイアウト、色調になるよう工夫すること。

ク 課題原稿の内容についての問い合わせは、広聴広報課にすること。

(3) 作成意図解説（任意様式）について

審査課題について、本業務の目的に沿って工夫した点とその狙いについて記載すること。

(4) 業務実施体制（任意様式）について

本業務を受託するに当たっての業務責任者及び各メンバーの本業務における役割等を記載すること。（業務に携わる人数が分かるようにすること）

(5) 参考見積書（任意様式）について

経費内訳については、本業務を実施するために必要な経費（消費税等含む。）を記載することとし、できるだけ具体的に記載すること。

(6) 業務実績表（指定様式）について

参加申込時に提出したものを評価に使用する。