

「サニーコート広島」入居促進及びパンフレット作製業務提案書作成要領

広島県住宅供給公社が実施する「「サニーコート広島」入居促進及びパンフレット作製業務」(以下「本業務」という。)に関し、公募型プロポーザル参加者が提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

公募型プロポーザル参加予定者は、本業務の公告、公募型プロポーザル説明書及び「「サニーコート広島」入居促進及びパンフレット作製業務仕様書」(以下、「仕様書」)を確認のうえ、この要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 提案時の提出書類

(1) 提案書

- ア 提案書 …… 正本 1 部、副本 6 部
- イ 同種業務の実施実績書 …… //
- ウ 業務実施スタッフ体制図… //
- エ 進行スケジュール …… //

(2) 「サニーコート広島」入居促進及びパンフレット作製業務委託見積書

提案書とは別葉で1部

2 作成要領

(1) 一般事項

- ア 用紙は、原則 A4 版両面使用とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
- イ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- ウ 審査の公正を期するため、提案書の副本 6 部には、会社名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。
なお、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。

(2) 提案書について

ア 提案書【任意様式】

別紙「仕様書」及び別紙「審査基準」を参考の上、次の事項について記載した提案書を作成すること。

- ① 「サニーコート広島」の施設特性とイメージを説明し、それを具現化するクリエイティブ・メッセージ・コピー案、広告シミュレーション案
- ② ①を活用した特別案内会及び個別見学促進の企画・広報(媒体、予算配分、期間等)
※ WEB広告は別事業者が行うため、調整すること
- ③ パンフレットのデザインコンセプト・構成デザイン案

イ 同種業務実施実績書【任意様式】

過去 5 年以内に請け負った同種業務の内容を提出すること

ウ 業務実施スタッフ体制図及び進行スケジュール【任意様式】

業務全体を管理する者及びその他の業務従事者について、業務従事者に対する指揮監督のあり方、業務従事者の配置、業務内容等を記載すること。

全体スケジュール及び進行管理について記載すること。

(3) 業務委託見積書【任意様式】

- ア 広島県住宅供給公社理事長宛とすること。
- イ 当業務に係る所要経費を全て見積もること。
- ウ 見積もりの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。