

**令和6年度
農業人材確保支援モデル構築事業
動画コンテンツ制作委託業務**

企画提案書作成要領

**令和6年6月
岩手県**

この「企画提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「令和6年度農業人材確保支援モデル構築事業動画コンテンツ制作委託業務」（以下「本業務」という。）に関して、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定めるものである。

参加者は、資料1「企画コンペ実施要領」を確認の上、本作成要領により、企画提案に必要な書類を提出するものとする。

1 企画提案書

参加者は、資料2「業務仕様書」を踏まえ、下記の必要書類を作成し、提出するものとする。

(1) 企画提案書記載内容（様式任意）

以下の項目を含むこと。

- ・動画コンテンツのコンセプト
- ・動画コンテンツのイメージ
- ※仕様を踏まえた大まかなシナリオやコンテ等
- ・業務スケジュール
- ・これまで制作した動画の紹介や効果的な映像制作に向けた工夫等
- ・上記のほか、自由提案に関する事項(任意)

(2) 業務の監理体制（【様式2】「業務の監理体制」）

委託業務を確実に実施・履行するための組織体制（業務分担、担当者名等）、連絡体制等を詳細に示すこと。

2 費用積算内訳書

- (1) 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした費用積算内訳書（任意様式）を提出すること。
- (2) 費用積算内訳書は、企画提案書とは別冊で作成すること。なお、様式は任意とするが、岩手県県南広域振興局長あてに、参加者の商号又は名称及び代表者職氏名を記載し、提出すること。
- (3) 費用積算内訳書には、値引き及び事実上値引きと認められる趣旨の記載を行わないこと。

3 企画提案書等の提出部数

- (1) 企画提案書 5部
- (2) 業務の監理体制 5部
- (3) 費用積算内訳書 5部（うち押印したものは1部）

4 その他留意事項

- (1) 提案は全て、企画提案書に記載すること。
- (2) 参加者は、複数の提案を行うことはできないものとする。
- (3) 企画提案書等は、提出後の書換え、引換え、撤回又は再提出を認めない。
- (4) 実現可能な提案を提出すること。実施にあたって、不確定要素や県・関係機関等の協力要件が

ある場合は、具体的かつ明確にその内容を示すこと。

- (5) 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。
- (6) 企画提案書はA4版とし、カラー印刷、長辺を綴じること。なお、縦使い・横使いの指定はしない。

【様式2】

業 務 の 監 理 体 制

業務(分担)名	会社名等	担当者名	勤務地	専任 ・ 兼任	プロフィール	業務 経験 年数	過去の実績 (過去に業務実績のある事業名等)

[注意事項] ・ 委託業務全般に係る業務実施体制を記載すること。
 ・ 責任者及び県との連絡担当者を明示すること。