

# ひたちなか市第3次総合計画後期基本計画デザイン・印刷業務委託

## 企画提案書作成要領

### 1. 全般的な留意事項

- (1) 契約の内容を定める仕様書（以下「契約仕様書」という）は、「ひたちなか市第3次総合計画後期基本計画デザイン・印刷業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）をもとに、プロポーザル審査の結果、優先順位の最も高かった者（以下「受託候補者」という）と協議して作成する。
- (2) 費用の見積りにあたっては、全業務を遂行し、提案内容を実現するために必要な経費を積算して提出するものとする。
- (3) 契約仕様書の確定により経費の増減の必要が生じた場合においては、受託候補者とひたちなか市において協議の上、見積価格から当該経費の増減額に相当する額を増減した金額で契約を締結するものとする。
- (4) 企画提案内容は、必ず提案者が自ら実現できる範囲で記載・提案するものとする。
- (5) 参加者が過去に取り組んだ、同様又は類似の実績について、可能な範囲で記載すること。

### 2. 提案書作成上の留意事項

#### (1) 企画提案書

- ①任意様式とし、原則としてA4判片面印刷とする。（図表等で必要がある場合を除く）
- ②枚数は、添付資料を含め50枚以内とする。
- ③文字サイズは10.5ポイント程度とし、各ページにページ番号を付与すること。
- ④仕様書に基づき、次のア～ウについて、具体的に分かりやすく記載すること。
  - ア 本業務内容への理解  
本業務を遂行するための姿勢や基本的な考え方について記載すること。
  - イ 作成にあたっての取り入れる視点  
市民が読みやすく、分かりやすく伝える視点について記載すること。
  - ウ ひたちなか市第3次総合計画後期基本計画概要版の構成等  
後期基本計画完全版と概要版の関係や、概要版の構成等について記載すること。

(2) 表紙及び本文等の具体的なデザイン案

- ①後期基本計画完全版のデザイン案を提案するものとする。
- ②任意様式とし、原則としてA4判両面印刷とする。
- ③枚数は10枚程度とし、次の区分に沿って提案すること。

区分	作成内容	標準頁数	参考資料
表紙	表紙の作成にあたっては、タイトル「ひたちなか市第3次総合計画後期基本計画」を配置するとともに、「選ばれるまち」をイメージするデザイン等を施したものをカラーで作成すること。  ※タイトル以外の文字の配置を可とする。	1頁	
総論 ①	「ひたちなか市第3次総合計画」第1編序論「1 策定の趣旨」及び「2 総合計画の構成と期間」(2, 3頁)について、資料1の文言を使用し、内容にふさわしいイラストを挿入するなど、デザインやレイアウトを工夫したものをカラーで作成すること。  ※デザイン等に応じ、資料1の文言の修正等を可とする。	2頁	資料1
総論 ②	「ひたちなか市第3次総合計画」第1編序論「5 現状と課題」(7頁～)中、資料2の文言を使用し、内容にふさわしいイラストを挿入するなど、デザインやレイアウトを工夫したものをカラーで作成すること。  ※デザイン等に応じ、資料2の文言の修正等を可とする。	2頁	資料2
各論	資料3について、図表や写真を加工するとともに、イラストを挿入した上でデザインし、レイアウトを工夫したものをカラーで作成すること。	2頁	資料3
資料編	「ひたちなか市第3次総合計画」第4編付属資料「ひたちなか市附属機関の設置に関する条例」, 「ひたちなか市総合企画審議会運営規程」, 「総合計画策定体制」(222頁～225頁)について、資料4の文言等を使用し、デザインやレイアウトを工夫したものをカラーで作成すること。	2頁	資料4
裏表紙	表紙を踏まえ、裏表紙をカラーで作成すること。	1頁	

※写真は市ホームページ、市発行の観光パンフレット等から引用することができる。