

**まんが王国・土佐ポータルサイト コンテンツ制作委託業務  
公募型プロポーザル企画提案書作成要領**

1 提出書類

提出書類及び提出部数を次表に示します。

用紙はすべて片面で印刷するものとし、片面を1枚と算定します。

| 様式<br>番号 | 提出書類の名称                                   | 規格及び<br>制限枚数       | 提出部数      |
|----------|---|--------------------|-----------|
| 1        | まんが王国・土佐ポータル<br>サイトの基本的な考え方               | A 4、2枚まで           | 正本1部、副本8部 |
| 2        | 業務実施体制                                    | A 4、2枚まで           | 正本1部、副本8部 |
| 3        | コンテンツの企画提案内容                              | 1企画あたり<br>A 4、3枚まで | 正本1部、副本8部 |
| 4        | 具体的なスケジュール                                | A 4、1枚まで           | 正本1部、副本8部 |
| 5        | 経費見積書                                     | A 4、2枚まで           | 正本1部、副本8部 |
| 6        | 会社概要及び事業実績                                | A 4、2枚まで           | 正本1部、副本8部 |
| 7        | これまでに制作した<br>コンテンツ（2事例）<br>※まんが関連のものが望ましい | A 4、10枚まで          | 正本1部、副本8部 |

2 提出方法 持参、又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

3 提出期限 平成27年6月19日（金）14時必着

※ この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受理することが出来ませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-8570 高知市丸ノ内一丁目2番20号

高知県庁本庁舎5階 高知県文化生活部まんが・コンテンツ課内

まんが王国・土佐推進協議会事務局 担当：小松 TEL 088-823-9711

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受理したときは、提出者に対して受理したことを電話でお知らせします。

## 6 企画提案のポイント

### (1) 事業の目的

「まんが王国・土佐」に関する情報を一元化して効果的に発信することを目的として開設された「まんが王国・土佐ポータルサイト」は、現在イベントの情報発信に依存したページビューとなっているが、まんがファンにとって魅力あるものとし、常に月間の訪問者数を10,000人以上とすることを目標に、新たなコンテンツを制作する。

### (2) 事業の要件

- ア 月間の訪問者数を10,000人以上が達成できる企画提案を行うこと。
- イ 取材等によりコンテンツを作成した場合には、取材協力者にその内容についての確認を得たものを納品すること。

### (3) 特に提案を求めるポイント

- ア まんがファンにとって魅力的なコンテンツの企画提案がなされていること。
- イ 本県らしいまんが文化の情報発信と「まんが王国・土佐」の魅力を相乗効果で発信できるコンテンツの提案がなされていること。
- ウ 訪問者数の目標値を達成できる提案がなされていること。
- エ 企画提案の実現性が担保されていること。
- オ これまでに魅力的なコンテンツ制作の実績があること。

## 7 提案書に記述する内容

### (1) 様式

- ア 必要に応じて説明資料を添付することができますが、その場合はA4縦で5枚以内としてください（※A4が適当ではない場合はA3でも可とします。その場合は、A3、1枚をA4、2枚に換算します）。
- イ 企画提案書の文字は、10.5ポイント以上で作成してください。

### (2) 表紙

企画書提案事業所名、代表者名、所在地、担当者名、電話、FAX番号及び 電子メールアドレスを記入のうえ、押印してください。

### (3) 必須記載事項

- ア いつ、どんな内容（表現の方法、サイト内の掲載場所、取材対象、取材方法、訪問者数の見込み数とその根拠）を制作しようとするコンテンツごとに記載すること。
  - ※ 「表現の方法」とは、まんが、イラスト、写真、文章、表、地図などを想定している。
- イ 業務実施体制  
提案する業務の実施体制を記述してください。編集責任者、スケジュール管理者、著作権管理者についても明記してください。

ウ 具体的なスケジュール

取材、調査、ページの作り込みなどの具体的な実施予定スケジュールを記載してください。

エ 経費見積

記事作成に必要なとなる取材に要する経費（旅費、取材費、取材機材費等）は、見積もり額に含めること。記載に当たっては、「一式」とはせず、個々の経費ごとに記載をすること。経費見積額は 972 千円（消費税額及び地方消費税額を含む。）以内とすること。

オ 会社の概要及び業務実績

カ これまでに制作したコンテンツ（2 事例）

本業務と類似する、これまでに制作したコンテンツを 2 事例提出してください。まんが関連のものがあれば、そちらを提出してください。

8 企画提案についての留意事項

- (1) 企画提案書は1者1企画書までとします。
- (2) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- (3) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。

ア 虚偽の内容が記載されているもの

イ 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの

- (4) 本委託業務の契約及び事業執行にあたっては、プロポーザルで提案された内容等を発注者と受注者とが協議のうえ、変更することがあります。