（様式第２号）

**企画提案書**

※記入欄が不足するときは、欄を広げて作成すること

１　全体事項

(1) 広報もりおかの現状分析と課題点

|  |
| --- |
| ア　特集記事について　※１日号の表紙～３ページ |
|  |
| イ　その他の記事について |
|  |

(2) 課題の解消及び事業の効果を高めるための提案

|  |
| --- |
| ア　特集記事について　 |
|  |
| イ　その他の記事 |
|  |

備考：令和５年５月～令和６年２月に発行した広報もりおかの１日号について、どの号についての記述かを明らかにした上で記載すること。ただし「２（1）見本誌の制作」で取り上げた記事は除くこと。

２　個別事項

(1) 見本紙の制作　※見本紙を添付すること

　　テーマ①：令和２年４月１日号１～３ページ「公共交通」

|  |
| --- |
| ア　再編集の視点 |
|  |
| イ　紙面構成において配慮・工夫した点 |
|  |
| ウ　読み手を意識して配慮・工夫した点　 |
|  |

テーマ②：令和５年11月１日号４ページ「新市庁舎整備について　皆さんのご意見をお聴かせください」

|  |
| --- |
| ア　再編集の視点 |
|  |
| イ　紙面構成において配慮・工夫した点 |
|  |
| ウ　読み手を意識して配慮・工夫した点　 |
|  |

(2) 職員の研修に関する提案

|  |
| --- |
|  |

３　業務実施体制等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務分担 | 担当者氏名 | 業務経験年数 | 主担当として関わった過去の業務実績 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

備考：本委託業務全般に係る体制を記入し、各業務における責任者及び市との連絡担当者を明示すること。また、分担する業務の内容は詳しく記入すること

４　その他（企画提案に当たり特に留意した点等）

|  |
| --- |
|  |