

提案書の提出について

「議会とよとみ」制作業務の受託を希望される方は、プロポーザル方式により「議会とよとみ」の企画編集及びデザイン版下作成等業務についてご提案願います。

審査のうえ、最も優れた企画・編集能力と事業性を有すると認められた事業者を受託業者といたします。

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、以下の内容を含む提案書・見積書を提出してください。

1 実施にあたっての組織・体制について

- (1) 業務実施体制について（様式－1）
- (2) 業務実績等について（様式－2）
- (3) 作業工程表（様式自由）
- (4) 参考見積書（様式自由）

2 編集・デザイン・レイアウト等について

『豊富町議会広報紙「議会とよとみ」制作業務プロポーザル実施要領』及び「企画書の内容等について」「(参考資料) 仮定ページ構成」等に基づき、編集企画案として下記テーマ、要領で見本紙を作成してください。また、ページ構成等で提案があれば見本紙に含めてください。

- (1) 表紙及び議会レポートの見せ方（表紙及び議員レポート P10.11 の作成）
- (2) 文字のフォント及び大きさ、イラスト量等（トップページ P2.3 の作成）
- (3) その他ページ構成等での提案内容

※見本紙作成に係る必要なデータについては以下を使用してください。

- (1) 当町 HP を使用。使用する記事は自由とします。
- (2) 当町 HP に掲載されている「提案書用 P2.3 及び P10.11 作成記事」及び当町 HP に掲載されている情報等を使用し作成すること。

※特に提案を求めている紙面についてはダミー可とする。

3 その他「議会とよとみ」に関する提案（任意提出）

その他「議会とよとみ」に関して提案がある場合には自由に意見を提出してください。

4 提出にあたっての注意事項

- (1) 本プロポーザルについての提案書は、表紙を除き、一切社名の表記を行わないようにお願いします（見本紙についても同様です）
- (2) 提案書の表紙には必要事項を記入の上、代表者印を押印してください。

(別紙)

提案書の内容等について

提案書及び見本紙の作成に当たっては、下表の内容を踏まえてご提案ください。

議会とよとみの役割

議会とよとみの主な役割は以下の2点である。

- ① 読み手の立場に立ち“読みやすくわかりやすく文章を簡潔に”を基本とし、見出し・写真・スペースを有効に利用し、レイアウトを工夫する。
- ② 当町議会に親しみや関心が持てる企画等を充実させる。

議会とよとみの課題

議会とよとみの主な課題は以下の3点である。

- ① 住民に興味をもってもらい・理解をしてもらうための工夫
- ② 開かれた議会を目指した議会の情報公開をする工夫
- ③ 実施している議員活動及び委員会等報告の伝え方の工夫