（資料3）

「福岡フィルムコミッションロケーション映像制作業務委託」
提案書作成要領

提案者は、資料2「仕様書」の内容を十分に踏まえた上で、本作成要領に従い提案書を作成してください。

提案書の作成にあたっては、専門知識を有しない者でも容易に理解できる配慮を行い、画像などを適宜使用するなど、見やすく明確な提案書としてください。提案に係る評価については、資料5「提案競技にかかる評価項目」を参考にしてください。

1 提案書内容について

記載事項については基本的には任意としますが、次の項目については記載してください。

(1)映像全体構成・撮影内容

・ロングバージョン(5分)における全体構成及び方針やコンセプトを記載すること。

・仕様書の「4　業務内容(3)撮影・映像内容」について、全体的な流れの具体イメージ(絵コンテ等)を記載すること。

・撮影ロケ地案を記載すること。新規撮影の内、既存の画像や映像で置き換える予定の場所・箇所があれば、わかるように記載すること。

(2)業務推進体制・スケジュール

実行体制、人員の配置、全体スケジュールなど、実効性のある事業遂行体制・スケジュールを記載すること。

(3)イメージ映像画像

ストーリー性やカメラアングルの確認の参考として、実際の費用等を踏まえた今回の提案の最終的なイメージに近いものを掲載すること。

なお、実際の映像を二次審査(プレゼンテーション)の際に流すことも可とする。

(4)その他

提案にあたって、福岡フィルムコミッションの負担が生じるものについては、その役割を明確にしたうえで提案すること。また、提案内容の実現に条件等が付与される場合も、その旨を提案に明示すること。

2 提案書の作成方法

・A4(日本産業規格)

・横(印刷の向き)

・長辺綴じ(両面印刷、片面印刷は問わない)

・上限20ページ(ただし、表紙、目次、白紙ページは除く)

・1枚目は表紙、2枚目は目次としてください。

・表紙、目次を除き、ページ番号を一連で付すこと。

・正本の表紙にはあて名「(あて先)福岡フィルムコミッション」、表題「福岡フィルムコミッションロケーション映像制作業務委託」、提出年月日(和暦)、提案者名(企業名等)、担当者(実務責任者)名、電話番号、メールアドレスを記載してください。

・副本の表紙には表題「福岡フィルムコミッションロケーション映像制作業務委託提案書」、提出年月日(和暦)を記載してください。

3 その他の留意点

(1)契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で提案してください。

(2)提案書等で使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とします。