

企画提案書作成要領

(1) 企画提案書は、以下の内容で構成すること。

- ア 審査課題（任意様式）
- イ 作成意図解説（任意様式）
- ウ 業務実施体制（任意様式）

(2) 審査課題について（テーマあり・テーマ自由の両方）

- ア 「国際交流」をテーマに紙面（4 ページ）を編集すること。紙面作成にあたっては、写真やイラストを交えるなど、見やすく分かりやすいデザイン、レイアウト、色調になるように工夫することとし、タイトルや見出し、小見出しは必ず掲載すること。本文は記載できる範囲で可。

特集記事の趣旨

丸亀市で暮らす外国人が増えている。お互いに「言葉の壁」などがある中で、日本人・外国人ともに笑顔で暮らしている様子を紹介する。地域の祭りやイベントなど外国の皆さんとの交流が、地域の新しい活力となっていることを伝え、地域の新しいあり方を考えてもらうきっかけにする。

- イ 広報まるがめで取り上げる企画を 1 案提示し、それぞれのテーマや企画内容、掲載するコンテンツ等について記載すること。 ※レイアウトデザインは不要

(3) 作成意図解説について

審査課題について、本業務の目的に沿って工夫した点とその狙いについて記載すること。

(4) 業務実施体制

本業務を受託するにあたっての業務責任者、各メンバーにおける役割等を記載すること。

(5) 書式等

用紙サイズ：A 4 版右開きの冊子状
ページ数：12 ページ以内

(6) 提出部数

正本：各 1 部 副本：各 5 部