

高知城歴史博物館広報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

- (1) 提出部数は、すべて正本1部、副本9部とします。
- (2) 表紙は、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) 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。縦書き、横書きは自由です。10.5ポイント以上の文字を使用してください。
- (4) サイズは原則A4サイズとしますが、A3サイズ1枚を折り込んで使用することも可とします。ただしその場合、2枚として数えます。
- (5) 提出書類の制限枚数は、各書類の合計枚数21枚（表紙は含まない。）を上限に、書類毎の制限枚数は極端に変更することのないようにしてください。

番号	提出書類	記載内容	制限枚数
1	企画提案書	(1) 基本コンセプト 「高知城歴史博物館広報委託業務公募型プロポーザル仕様書」の「2基本的な考え方」を踏まえて、コンセプトや配慮したこと、期待される効果、特に重視する事項等を記載してください。	2枚程度
		(2) マスメディア等を活用した広報 ① 活用するメディアの名称、放送あるいは掲載期間、回数、エリア、業務実施にあたってのコンセプトや理由を記載してください。 ② 活用する専門系雑誌等の媒体名や掲載する時期、活用方法（広告掲出や記事掲出等）、業務実施にあたってのコンセプトや理由を記載してください。 ③ WEB広告やSNS広告などの具体的な取り組み内容、業務実施にあたってのコンセプトや理由を記載してください。	3枚程度
		(3) 交通及び屋外広告や掲出物等を活用した広報 ① 公共交通機関を活用した掲示物等の掲載先や期間、活用方法、業務実施にあたってのコンセプトや理由を記載してください。 ② 博物館外における掲示物等の掲載先や期間、活用方法、業務実施にあたってのコンセプトや理由を記載してください。	3枚程度
		(4) 広報ツールの制作等 ① ポスター、チラシのデザイン案と博物館の広報ツ-	5枚程度

		<p>ルとして新たな利用者層まで含めた誘客のための工夫、展示資料等の素材を活かす工夫などのコンセプトを記載してください。</p> <p>② 大人用、子ども用それぞれのノベルティの具体案を記載してください。</p> <p>(5) 追加提案 追加提案として、博物館の認知度向上、誘客促進を図れる独自の広報施策を記載してください。</p> <p>(6) 実施スケジュール 各業務の具体的な実施スケジュールを記載してください。</p> <p>(7) 実施体制 本業務に従事する人員体制及び組織図が分かるように記載した体制表を提出してください。</p>	<p>2枚程度</p> <p>2枚程度</p> <p>2枚程度</p>
2	業務実績	類似の業務実績を記載してください。	1枚程度
3	経費見積書	提案する業務の内容の項目ごとに事業実施に必要な事業経費を記載してください。	1枚程度

2 提出方法 持参又は郵送による送付（書留郵便又は配達証明に限る。）

3 提出期限 平成28年10月6日（木） 15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、受理することができませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-0842 高知市追手筋2-7-5

公益財団法人土佐山内記念財団

担当：大保 TEL 088-871-1600

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 企画提案にあたっての留意事項

(1) 企画提案書は1社1提案とします。

(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。

① 企画書の内容が本要領の規定に適合しないもの。

② 虚偽の内容が記載されているもの。

7 その他

本委託業務により生まれた著作権等の知的財産についてはすべて公益財団法人土佐山内記念財団に帰属することとします。また、受託者は著作者人格権を行使しないこととします。