

高知県立高知城歴史博物館広報宣伝業務委託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。 副本は正本の複写で可。
- (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、横書きは自由とします。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、各書類は合計枚数 24 枚（表紙は含まない。）を上限に、書類毎の制限枚数が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	<p>(1) 基本コンセプト</p> <p>「令和4年度高知県立高知城歴史博物館広報宣伝業務委託公募型プロポーザル仕様書」の「1業務の目的」「2基本的な考え方」を踏まえて、コンセプトやターゲット、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。</p> <p>(2) 高知城や高知市中心部を訪れた観光客の誘客</p> <p>①高知城来場者をはじめとした当館周辺を通行する観光客等に向けて、<u>常時</u>PRできる掲示物の制作・設置</p> <p>①設置場所・設置方法、デザイン案、仕様等を具体的に記載してください</p> <p>②高知県中心部を訪れた観光客等に向けた PR 掲示物等の実施</p> <p>①独自の掲示物を制作・設置する場合</p> <p>設置する場所・方法・期間、デザイン案（キャッチコピー含む）、仕様等を具体的に記載してください</p> <p>②既存の広告・デジタルサイネージ等のスペースを活用する場合</p> <p>設置する場所・期間、デザイン案等を具体的に</p>	20 枚以内

		<p>記載してください</p> <p>(3) 各種媒体のCMや広告等を活用した広報 ①活用する媒体の名称、放送・掲載期間、回数、業務実施に当たっての考え方を具体的に記載してください。</p> <p>(4) 追加提案 当館の認知度向上、誘客促進に結びつくと思われる独自の広報施策を記載してください。</p> <p>(5) 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>(6) 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>	
2	業務実績	文化施設での広告宣伝業務や観光事業での広告宣伝業務等類似の業務実績を具体的（時期、内容等）に記載してください。	2枚以内
3	経費見積書	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 「一式」とせず、内訳がわかるように記載してください。単価・数量がわかるものは記載してください。</p>	2枚以内

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

令和4年6月10日（金）午後5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（高知県立高知城歴史博物館内） 担当：総務課 大保

TEL 088-871-1600 FAX 088-871-1619

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いたします。

6 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案とします。
- (2) 企画提案書を受け付けた後の内容の追加及び修正は認めません。ただし、軽微なものについては、この限りではありません。
- (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。
- (4) 見積金額は、委託期間中の本業務に係る一切の経費を含む額とします。
- (5) 消費税及び地方消費税を含めた額を見積金額として見積書に記載してください。なお、消費税額及び地方消費税額の税率は10%とすること。

7 その他

- (1) 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高知県立高知城歴史博物館（公益財団法人土佐山内記念財団）に帰属するものとします。
- (2) 提出された書類は、審査の用途以外に、提案者に無断で使用しません。
- (3) 提出書類は、理由の如何を問わず返却いたしません。
- (4) 企画提案書の作成、提出等プロポーザルの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とします。
- (5) 提出された書類は、公益財団法人土佐山内記念財団情報公開要綱に基づき、情報公開請求の対象となります。