

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

1 業務の目的

高知城歴史博物館（以下、当館）の広報事業のうち宣伝広報に係る業務を行う。

各種メディアや媒体等を活用した宣伝広報、ポスター等の広報・誘客ツールのデザイン・制作、その他独自の手法も活用して、県民ならびに観光客に向けて当館の魅力や展示および催し物等の情報を効果的かつ効率的に発信することにより興味喚起および誘客促進を図る。

2 基本的な考え方

- (1) 予算の範囲で、各種のメディアや媒体を活用した広報や当館の魅力が伝わる広報・誘客ツール等を、観光シーズンや当館の事業計画等を考慮した適切なタイミングで効果的に組み合わせた宣伝広報、その他、集客に効果的と思われる独自の取組によって誘客の促進を図る。
- (2) 当館の特徴や強み等を分析したうえで、特に当館がターゲットとすべき層に向けて、独自性のある広報コンセプト及びコンセプトに基づいた PR 用グラフィックイメージを企画し、各種広告や広報・誘客ツールに統一的に展開することで当館のイメージアップおよびその定着を図る。
- (3) 特に自由提案の取組については、新型コロナウイルスの感染拡大防止に配慮したうえで、感染予防対策等をとることができる取組を実施する。

3 実施業務

項目	内容および条件
1 各種メディアや広告等を活用した広報	夏期以降の観光シーズンや当館の展示またはイベント事業を鑑みた上で、効果的なタイミングや媒体を考慮して展開すること。 ※ 実施のタイミングについては、 <u>別添の事業スケジュール</u> も参照すること。

<p>2 ポスター・チラシのデザイン・制作</p>	<p>(1) ポスター・チラシのデザイン・制作 (3種類)</p> <p>デザインにあたっては、当館の特徴や強み等を分析したうえで、提案者の考える“当館が特にターゲットとすべき層”に向けて、その特徴や魅力が伝わる独自性のあるデザインコンセプトとグラフィックイメージを企画し、誘客はもとより当館のイメージの醸成（ブランディング）にも効果的なものになるよう工夫すること。</p> <p>ポスター・チラシは下記の各事業をPRするものとして制作し、核となるデザインコンセプトを統一させること。</p> <p>なお、<u>上記1「各種メディアや広告等を活用した広報」には、当該デザインコンセプトとグラフィックイメージを統一的に展開することで、イメージの定着を図ること。</u></p> <p>①夏休み・お盆の誘客（8月）チラシのみ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 企画展「地域展 仁淀川の人々～川から眺める土佐国～」の情報（※当企画展単体のポスター・チラシは本委託業務には含まない） ・ 夏休み企画の情報（特別イベントやサービス等） <p>②正月の誘客（正月三が日）ポスター・チラシ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特別イベント「博物館に初もうで」の情報 ・ 企画展や特別展示の見どころ <p>③開館記念日イベント（3月初旬）ポスター・チラシ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 開館記念日イベント「城博の日」の情報 ・ 企画展や特別展示の見どころ <p>※（ ）は実施時期</p> <p>※ <u>提案にあたっては、上記①「夏休み・お盆の誘客」のチラシのメイングラフィック案を提案すること。</u></p>
<p>3 付帯業務 上記と連動した業務</p>	<p>(1) ポスター・チラシ等の発送業務（年5回）</p> <p>(2) イベント看板用のグラフィック制作（年3回） 当館所有の立て看板用の再剥離グラフィックシートの制作と貼り付けを行う。グラフィックは、上記のポスター・チラシのもの（3種類）を流用して掲示する。</p> <p>(3) 令和4年度年間スケジュールリーフレットの制作</p>
<p>4 追加提案</p>	<p>上記以外で効果的な広報宣伝に寄与と思われるプロモーション活動など</p>

4 実施スケジュール

具体的な実施スケジュールは、企画提案をもとに協議によって決定することとする。

※企画展やイベントのスケジュールは別添資料を参照すること。

5 実施体制について

本業務を確実に履行できる体制を設けること。

なお、素材の提供、内容の確認（校正）は発注者が行う。

6 著作権等について

作成する成果物に関しての著作権等の知的財産については、すべて発注者に帰属する。

また、既に著作権を有する著作物等については著作権者等の使用の許可を得ること。

7 留意事項

(1) 提案企画の内容をそのまま実施することを約束するものではない。本委託業務を実施するに際して、発注者と十分協議及び調整を行ったうえで実施すること。

(2) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効とする場合がある。

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。

(3) 本事業の履行に際し、業務の遂行上知り得た秘密事項は、発注者の了承を得ずに第三者に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない。この事業の終了後も同様とする。

(4) 業務の実施に際しては、関係法令を遵守すること。

(5) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、発注者と受注者が協議のうえ定めることとする。

8 実施業務の条件について

(1) 各種メディアや広告等を活用した広報

・ CMの放送本数や使用する広告媒体の指定等の条件はない。

(2) ポスター・チラシのデザイン・制作

・ ポスターは B2 サイズ、マットコート 135kg、片面 4C で 100 部（うち 80 部 4 つ折り加工）納品すること

・ チラシは A4 サイズ、マットコート 90kg、両面 4C で 10,000 部（うち 800 部 3 つ折り加工）、納品すること。

(3) 付帯業務

①ポスター・チラシ等の発送業務一式（年 5 回）

- ・ 毎回、当館へ発送関連物を集荷（送り状、封筒、宛名シール、各種送付物等）すること。
 - ・ ポスター、チラシ等送付物の仕分け、封入・封緘は、毎回、当館作成による「発送一覧」をもとに行うこと。
 - ※ 送付先および送付物によって 10 部ずつ、5 部ずつ、1 部ずつなど封入枚数は異なる。
 - ※ 発送先によっては封入物の種類（内容）が異なる場合がある
 - ・ 封筒は当財団専用（長形 3 号、角形 2 号、角形 0 号サイズ）のものを使用すること。
 - ・ 発送物は送付物の引き渡し日を含め、原則として 3 営業日以内に発送完了すること。（発送日と送付物の内容等は発送日の 2 週間程度前に決定する）
 - ・ 発送回数は全 5 回／1 年（令和 3 年 6 月～令和 4 年 3 月）
 - ・ 発送にあたっては、当財団が契約を結んでいる事業者を利用すること
 - ※ 発送費は発注者が負担する。（本件の見積には発送費を含まないこと）
- (4) イベント看板（2 基）用のグラフィック制作および取り付け（年 3 回）
- ・ 再剥離シート、1,800mm×900mm 2 枚、3 回
 - ・ シートの制作と看板への貼付まで行うこと。
 - ・ グラフィックはポスター・チラシのものを流用すること。
 - ・ シートを取り付ける看板は既に当館に設置しているものを使用すること。
- (5) 追加提案
- ・ 見積限度額の範囲で、当館の認知度向上、誘客促進を図ることができる効果的かつ実現可能な広報施策を独自に提案すること。