別紙１

企画提案書の作成方法

１ 企画提案書の形式

用紙サイズはＡ４縦（横書き、要ページ番号）とする。ただし、図等を作成する場合、Ａ３サイズの用紙をＡ４サイズに折りたたみ挿入することは可とする。

必要に応じて、図表・絵・写真等を用いてわかりやすく記載の上、左上をホチキス等で１か所止めること。

２ 企画提案書の記載項目

（１）から（７）を章立てして記載すること。その際、別紙業務仕様書の内容を踏まえたものとすること。

※ 審査の結果選定した契約候補者とは、契約内容及び契約金額について協議・調整の上双方合意に至った場合に、契約を締結する。よって、契約候補者に選定された場合であっても、提出のあった企画提案のとおりの内容で契約締結となるわけではないことに留意すること。

業務の実施にあたっては、美術館及び機構法人事務局と十分に調整を行うこと。

（１） 基本的な考え方やコンセプト等

本業務を行うにあたっての基本的な考え方やコンセプト等

（２） デザイン案

本業務における、以下に示す具体的な仕様の提案及びその提案理由等

① 仕様書３（１）（ア）に示す愛知県美術館概要の表紙案

表紙には以下の要素を配置する。ロゴマーク、タイトル、作品画像１点（タイトル、作品画像は美術館指定のものとし、提出書類様式とともにダウンロードのうえ使用する)。

② ロゴマークのデザイン案

仕様書３（２）に示すロゴマークのデザイン案とコンセプト（300～600 字程度)。

使用規定マニュアルについては委託後に受託者と発注者の間で詳細を定めることとする。本業務実施中に美術館及び機構法人事務局と調整の上決定していくこととなるため、その素案となる内容とすること。

（※①、②ともに各最大３案まで）

（３）業務実施計画

本業務を円滑適正に実施するための具体的な進め方、スケジュール等

（４） 業務実施体制

本業務を円滑適正に実施するための実施体制

（５） 類似業務についての実績

① 過去に受託した類似事業(＊1)の実績(＊2)

②業務に従事するスタッフの氏名及び同スタッフが過去に担当した類似事業(＊1)の業務経歴（＊2)及び担当業務等

＊1（１）美術館、博物館における配布物等のデザイン業務等

※国又は地方公共団体（独立行政法人又は地方独立行政法人を含む。）の有する施設であると望ましい。

（２）企業団体等におけるロゴ・シンボルマークのデザイン業務等

＊2 施設名、事業やプロジェクト名、制作時期、成果物見本等

（６）事業積算の妥当性

委託料について、内訳・積算が分かるよう項目ごとに事業積算（見積書）を記載する。なお、委託料のうち、仕様書３（１）広報物のデザイン制作にかかる経費（上限1,100,000 円（税込））と、３（２）ロゴマークの作成にかかる経費（上限 440,000 円（税込））を区分して記載すること。

※ 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を見積書に記載する。

（７）アピールポイント

その他、本業務を遂行する上での、独自のアピールポイントについて、記述すること。

３ 企画提案書の評価方法・評価点

別紙２「評価項目及び評価基準」に基づき評価する。