

まちなかアートフェスタ開催委託業務 企画提案書等作成要領

本要領は、まちなかアートフェスタ開催委託業務について、委託業者選定の審査資料である企画提案書等の作成方法等を定めるものである。

1. 提出を要する書類

- (1) 企画提案書
- (2) 業務実施体制調書
- (3) 類似業務実績調書
- (4) 見積書

2. 企画提案書について

(1) 作成及び提出上の注意事項

- ・ 企画提案書は、A4とし、表紙・中表紙を除き両面印刷とすること
- ・ 各頁に頁番号を記入すること
- ・ 図表等においてA3版がある場合（必要に応じて）は、片面印刷とすること。なお、A4サイズに折り込み綴じること。
- ・ 提出書類等に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法に定める単位に限る。
- ・ 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは認めない。

(2) 企画提案書の内容

「まちなかアートフェスタ開催委託業務に関する仕様書」（以下「仕様書」という。）の内容を踏まえ記載すること。

企画提案内容については、図や画像、表等も用いて分かりやすく提案すること。また、次に示す事項を盛り込むこと。

- ア 演出内容（司会者や出演者、ワークショップや飲食ブース等の提案を含む。）
- イ 会場レイアウト
- ウ 当日のタイムスケジュール
- エ 実施スケジュール

※上記ア～ウは、実施する以下のイベント毎に記載すること。

- ・ 大分駅前まちなかアートフェスタ 1回
- ・ 地域でのまちなかアートフェスタ 4回程度

3. 業務実施体制調書

本委託業務の実施体制を記載した体系図（責任者・人員配置等）を記載すること。

4. 類似業務実績調書

過去に実施した本委託業務に類似する業務実績を記載すること。

5. 見積書

1件計上ではなく、内容が分かるように記載すること。