「子ども・若者、障がい者」文化芸術活動推進事業業務委託
企画提案書作成要領

１．全般的な留意事項

（１）契約の内容を定める仕様書（以下「契約仕様書」という。）は、「子ども・若者、障がい者」文化芸術活動推進事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）をもとに、プロポーザル審査の結果、優先順位の最も高かった者（以下「受託候補者」という。）と協議して作成する。

（２）費用の見積もりは、全業務を遂行し、提案内容を実現するために必要な経費を全て積算して提出するものとする。（グッズ制作費は３０万円程度を想定）

（３）契約仕様書の確定により経費の増減の必要が生じた場合においては、見積価格から当該経費の増減額に相当する額を増額または減額したうえで契約金額を確定するものとする。

（４）業務委託契約においては、契約仕様書が確定した後に、受託候補者と契約価格について協議を行い、合意に達した後に締結するものとする。

（５）企画提案内容は、必ず提案者が自ら実現できる範囲で記載すること。

２．提案書作成上の留意事項

（１）企画提案書は任意様式とする。

（２）用紙は、原則としてＡ４判の片面印刷とする。（図表等は必要に応じ、Ａ３判の折り込みも可とする。）

（３）枚数は、添付資料を含め５枚以内で記載すること。

（４）文字サイズは１０．５ポイント以上（図中の説明などを除く）、ページ番号を付与すること。

（５）仕様書に基づき、次の①～⑤について、順番に分かりやすく、具体的に記載すること。

①本業務内容への理解

・本業務を遂行するための姿勢や基本的な考え方について記載すること。

②デザインの募集方法

・子ども・若者、障がい者からどのようにデザインを募集し、応募数をどのようにして増やすのかの方法を記載すること。

③デザインの採用方法

・どのような審査方法（視点）と審査員でデザインを採用するのかを記載すること。

④グッズについて

・採用するデザインをどのような視点でグッズ化するのか企画提案すること。また、グッズ販売広報の効果的な方法について記載すること。

⑤業務の実績・体制・実施スケジュール

・業務を円滑に遂行するための実績や体制、想定される実施スケジュールを記載すること。

※①～⑤について、企画提案者としての強み等があれば、それぞれ記載すること。