

ようこそ！広島へ観光ガイドマップ（日本語）改訂版 版下データ作成・印刷業務

に係る公募型プロポーザル企画提案書作成要領

この要領は、(公財) 広島観光コンベンションビューローが実施する、ようこそ！広島へ観光ガイドマップ（日本語）改訂版 版下データ作成・印刷業務に係る公募型プロポーザルに関して、プロポーザル参加者が、仕様書の趣旨に沿って提案書を作成するために必要な事項を定めるものである。

1 企画提案時の提出書類

- | | |
|-----------|---------------|
| (1) 企画提案書 | 正本 1 部、副本 4 部 |
| (2) 業務実績 | 〃 |
| (3) 実施体制 | 〃 |
| (4) 見積書 | 〃 |

2 作成要領

- (1) 任意様式とする。
- (2) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページ下部中央に印字すること。
- (3) 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現で記載すること。
- (4) 審査の公正を期すため、企画提案書の副本 4 部には、会社名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。

3 作成のポイント

(1) 企画提案書

仕様書 7 で指定する、ようこそ！広島へ観光ガイドマップ（日本語）改訂版のラフ案を A3 用紙両面で作成する。なお、本ガイドマップをデザインするにあたり、特に配慮しようとする点があれば同 A3 紙面上に補記または A4 用紙 1 枚以内の別紙で記すこと。企画提案書の作成においては、公示ページに公開された、現行版マップの地図面を用いてレイアウトを示すこと。企画提案書では、本ガイドマップを使用する観光者が、旅中で使用し易く、旅が終わった後も本ガイドマップを自宅で保管したくなるような工夫を明記すること。また、観光案内所等で観光案内に使用する場合を想定し、第三者が本ガイドマップを使用して観光案内や市内目的地までを案内し易いかも考慮する。

印刷における仕様についても改善案があれば提案すること。

(2) 業務実績

過去に 3 年以内に受託した同様の業務（図式等を用いた案内・説明チラシ等印刷物の作成）の実績について示し、その原本またはカラーコピーを添付すること。

(3) 実施体制

業務の実施体制（組織図や責任者・副責任者等の配置など、業務内容の分担・人員等）を示すこと。また、特に図式等を用いた案内・説明チラシ等印刷物の作成に関する経験を有する者が配置されている場合は、その者の実績・資格等について示すこと。

(4) 見積書

見積書の作成に当たっては、総額及び業務項目毎の内訳も明らかにして記載すること。なお、総額については公示 1 (4) に示した事業予算額を上限とすること。

※消費税及び地方消費税については 10% で算出すること。