

**令和２年度 県内文化財の魅力発信動画制作等業務委託に関する
企画提案書作成要領**

１ 企画提案書の種類等

(１) 企画提案書として、下表の書類を作成してください。

番号	名 称	提出部数
1	作成業務企画書	正本１部、副本５部
2	業務実施体制	正本１部、副本５部
3	業務実施スケジュール	正本１部、副本５部
4	予定技術者の経験（様式１）	正本１部、副本５部
5	予定技術者の過去３年の同種及び類似業務実績（様式２）	正本１部、副本５部
6	委託業務見積書（様式３）	正本１部、副本５部
7	宣誓書（様式４）	正本１部
8	法人の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	正本１部

(２) １～８の電子媒体を県文化財課の課メールボックスに送付してください。

メールアドレス：bunkazai@pref.shizuoka.lg.jp

(３) 企画提案書はA４縦サイズとし、片面を１頁とします。

(４) 必要に応じて、A３（縦横問わず。）を使用できますが、A４縦サイズに折って、企画提案書に綴じてください。

(５) 10.5ポイント以上のフォントで作成してください。

２ 企画提案のポイント

(１) 作成業務企画書

ア 文化財に接する機会が希薄な20代を中心とした層に文化財の魅力を発信する戦略を提案すること。また、根拠となるデータを明示すること。

イ 文化財に接する機会が希薄な20代を中心とした層に訴求するための映像の表現方法を提案すること。

ウ 動画の制作本数、各タイトル、撮影先選定の考え方を提案すること。

エ 各動画のストーリー、秒数を提案すること。

オ 過去に撮影したストック映像の活用予定の有無を明示すること。活用予定の保有映像エリアや施設等のリストがあれば添付すること。

(２) 業務実施体制

ア 業務を実施する者すべてについて、各者の役割分担、全体の体制がわかるよう図表等により説明すること。

イ 他社や学識経験者等のパートナーシップによる場合は、他社等との関係（再委託

先の事業者名、住所、金額、再委託する業務範囲等)を記載すること。

(3) 業務実施スケジュール

ア 仕様書を参考に、全委託期間中の業務実施スケジュールを作成すること。

(4) 予定技術者の経験

ア 配置予定のプランナー、クリエイティブディレクターを記載すること。

イ 各技術者について、経歴、賞歴等がある場合には記載すること。

例 プランナー：「PRプランナー（(公社)日本パブリックリレーションズ協会）」
「マーケティング・マスター（(公社)日本マーケティング協会）」
クリエイティブディレクター：受賞歴、広告賞など（プレゼン時、作品集の
持込可）

(5) 予定技術者の過去3年の同種及び類似業務実績

ア プランナー及びクリエイティブディレクターが過去3年間（平成29年12月以降）に従事した「同種又は類似業務」の実績がある場合には記載すること。

イ 記載する業務は、各予定技術者について2件を上限とする。

(6) 委託業務見積書

ア 見積項目を参考に、項目ごとの費用を明示すること。

(7) 宣誓書

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない旨を宣誓するもので、様式4によること。

3 業務量の目安

契約価格の限度額は、3,800,000円以内（消費税及び地方消費税込み）とする。

4 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。