

委託業務説明書

1. 業務概要

(1) 業務名

「奈良県芸術祭ポスター・リーフレット作成業務」委託

(2) 奈良県芸術祭全体テーマ

- ・「芸術の秋は奈良で」を体感できるような文化的盛り上がりの促進
- ・県内の芸術文化の創作活動とその成果の発表奨励
- ・県民の皆様に優れた芸術文化に親しんでいただけるような環境づくり

(3) 業務概要

本説明書及び別紙「募集要領」等を踏まえたうえで、「奈良県芸術祭ポスター・リーフレット作成」について総合的に企画立案し、魅力的な広報ツールの作成が可能な企画提案者を募集します。

(4) 委託上限額

金 1, 500千円（消費税及び地方消費税込み）

(5) 委託期間

契約締結の日から平成25年8月31日

2. 委託業務内容

(1) ポスター作成

①業務内容

- ア. デザイン企画
- イ. 印刷用データ作成及び印刷
- ウ. 印刷物発送（発送先リスト及び送付文交付、ポスターは4つ折りの上でリーフレットと同封発送、発送料は別途県で負担）

②仕様

- | | |
|--------------|----------------------|
| ア. 部数 | 600枚 |
| イ. サイズ及び印刷枚数 | B2サイズ：590枚、B1：サイズ10枚 |
| ウ. 紙質等 | 再生マットコート紙 135K |
| エ. 色数 | 4°／0° |

(2) リーフレット作成

①業務内容

- ア. 編集・誌面構成、デザイン・レイアウトの企画
- イ. 印刷用データ作成及び印刷
- ウ. 印刷物発送（発送先リスト及び送付文交付、ポスターは4つ折りの上でリーフレットと同封発送、発送料は別途県で負担）

②仕様

- | | |
|--------------|-----------------|
| ア. 部数 | 35, 000部 |
| イ. サイズ及び印刷枚数 | A4サイズ仕上げ、中綴じ |
| ウ. 紙質等 | 再生マットコート紙 62.5K |
| エ. 色数 | 4°／4° |

③その他

個別催事のデータはエクセルの表でお渡しします。

(3) インターネット用ウェブページ等作成

①業務内容

インターネット（大和路アーカイブ内「奈良県文化情報」）用ウェブページの作成、及びバナーの作成

リーフレットの内容をホームページでも見やすく閲覧できるようにすること。また、各催事は大和路アーカイブ内の個別催事のページへリンク貼付すること。（個別ページは県で準備）

(4) 広報提案

奈良県芸術祭を更に多くの県民に対して周知するために効果的なPR方法や配布先の提案。

但し、PR方法については県関係（県民だよりや県のホームページ）、配布先については、例年送付している配布先（県内市町村、県内市町村文化施設、県内大学・短期大学、県出先機関）を除く。

3. 企画のポイント

芸術祭の全体テーマを踏まえつつ、作成するポスターやリーフレットをきっかけとして、1人でも多くの県民に芸術文化に触れる機会を提供できるような魅力的な広報ツールに仕上げてください。

特にリーフレットについては、200近くある催し物の内容や開催日時等を分かりやすく構成するなど、昨年度のリーフレットに固執することなく斬新なデザインを期待します。

なお、リーフレットの作成にあたっては、以下に示す項目内容を盛り込むものとし、県内の文化芸術の振興及び文化を通じた地域の活性化に寄与するような魅力あるものとしてください。

- ① 知事挨拶（300字程度・写真入）
- ② 奈良県芸術祭メインイベント（※調整中）
- ③ 注目催事のピックアップ

実施される催事の中からお勧めや注目度の高い催事についてピックアップし、他の催事と区別して目立つよう掲載。作成にあたっては個別催事を適宜カテゴリ分けして魅力ある特集ページを設けるなど構成の工夫をすること。

④ その他のピックアップ

県がピックアップした催事の特集ページを設けること。

⑤ 写真の掲載

リーフレットにおける各催事の掲載にあたっては、各催事の内容をできるだけ理解しやすくするために、主催者から提供のあった催事の概要写真を誌面の許す限り掲載するものとする。

4. 企画書の様式等

企画書の様式は次の様式を使用してください。

記入した事項のバックデータや詳細な資料がある場合は、あわせて添付してください。

【様式1 企画概要書】

様式1を表紙に用いて、委託業務全体についての概要を記載（様式任意）してください。

【下記の●項目は必須記載事項】

- 提案する広報ツールのコンセプト、ねらい
- 提案する広報ツールのデザイン案
ポスター、リーフレット、ホームページのそれぞれ見本を提示すること
- 提案した広報ツールの配布先
- その他、企画を説明する上で必要となる事柄

【様式2 スケジュール・実施体制】

業務開始から終了までの作成スケジュールについて、大まかに記載してください。

また、当該業務を遂行するのに必要な実施体制について、担当者の氏名、所属・役職を記載の上、分かりやすく記載してください。

【様式任意 経費見積書】

奈良県芸術祭ポスター・リーフレット作成業務の委託事務を執行するために要する経費を、一括計上ではなく、第三者による客観的な判断が可能な積み上げ方式により、必要となる経費について見積もってください。消費税については、外税の形で計算してください。